2024ZAUN0100

# *2024-2028 BIZIKIDETZARAKO ETA SEGURTASUNERAKO PLAN ESTRATEGIKOA EGITEKO ETA IDAZTEKO LAGUNTZA TEKNIKOAREN KONTRATAZIOA*
# CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN Y REDACCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD 2024-2028

**– *PRESKRIPZIO TEKNIKOEN PLEGUA* / PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS –**

| | |
|---|---|
| ***ARLO SUSTATZAILEA* / ÁREA PROMOTORA** | UDALTZAINGOA ETA BIZIKIDETZA / POLICIA LOCAL Y CONVIVENCIA |
| ***ESPEDIENTE KODEA* / CÓDIGO EXPEDIENTE** | 2024ZAUN0100 |

## Lehena.- *KONTRATUAREN XEDEA*

Kontratuaren xedea da Irungo Bizikidetza eta Segurtasunerako 2024-2028 Plan estrategikoa egitea, generoaren eta ingurumenaren ikuspegiarekin, Udaleko talde politiko guztiek 2024ko martxoan sinatutako Bizikidetzaren eta Segurtasunaren aldeko Itunean adostutakoa betez.

Ituna udalaren web atarian argitaratuta dago eta ondorengo estekaren bitartez sar daiteke:

Pacto por la Seguridad y la Convivencia - Ayuntamiento de Irun

## Primera.- *OBJETO DEL CONTRATO*

El objeto del contrato es la elaboración, con perspectiva de género y medio ambiental, del Plan Estratégico de Convivencia y Seguridad 2024-2028 del municipio de Irun en cumplimiento de lo acordado en el Pacto por la Convivencia y la Seguridad suscrito por todos los Grupos Políticos del Ayuntamiento en marzo de 2024.

El Pacto está publicado en la web municipal y es accesible mediante el siguiente enlace:

Pacto por la Seguridad y la Convivencia - Ayuntamiento de Irun

## Bigarrena.- *HELBURU OROKORRA*

Hiriaren errealitate geografikoa, soziala, demografikoa, hirigintzakoa, mugikortasunekoa… oinarri hartuta, Plan honek jarduera-eremu handiak identifikatu beharko ditu, non hemendik 2028ra bitartean herritarren segurtasun alorrean lortu nahi diren helburu operatiboak zehaztu ahal izango diren.

Eremu horietako bakoitzean, Udaleko Bizikidetzaren eta Segurtasunaren aldeko Itunean ezarritako helburu orokorrak lortzeko neurri zehatzak ezarri beharko ditu Planak. Hona hemen helburu horiek:

1) Errespetuzko bizikidetza bilatzea, prebentziotik lan eginez.
2) Eskubide eta askatasunak murrizten dituzten eta hiri-garapenean oztopo larria diren legez kontrako haiek ezabatzea.
3) Herritarren parte-hartze zabala bultzatzea.

## Segunda.- *OBJETIVO GENERAL*

Sobre la base de la realidad geográfica social, demográfica, urbanística, de movilidad… de la ciudad, este Plan deberá identificar los grandes ámbitos de actuación en los que determinar los objetivos operativos de seguridad ciudadana que se quieren alcanzar de aquí a 2028.

En cada uno de estos ámbitos, el Plan deberá establecer las medidas concretas para alcanzar los objetivos generales establecidos en el Pacto por la Convivencia y la Seguridad del Ayuntamiento y que son:

1) La búsqueda de una convivencia respetuosa, trabajando desde la prevención
2) La eliminación de los ilícitos que cercenan derechos y libertades y suponen un grave obstáculo en el desarrollo urbano
3) Favorecer una amplia participación de la ciudadanía

## Hirugarrena.- *EGITURA ETA EDUKIA*

Plan Estrategikoak hiru alderdi kontuan hartu beharko ditu nahitaez: hiriko segurtasunaren DIAGNOSTIKOA, segurtasunaren eta bizikidetzaren esparruan hautatutako

## Tercera.- *ESTRUCTURA Y CONTENIDO*

El Plan Estratégico deberá abarcar necesariamente tres vertientes: el DIAGNOSTICO de la seguridad en la ciudad, la ESTRATEGIA elegida en materia de



Dokumentua balioztatzeko / Verificación del documento en: http://www.irun.org/validador
Balioztapen kodea/Código de verificación: LJ6D-AC04-WXC7-A36E
Sinadura elektronikoaren egilea eta data / Autor y fecha de la firma electrónica
Ana Fernandez Manterola DIRECTORA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (18/11/2024 10:52 CET)

ESTRATEGIA, eta estrategia horren JARRAIPENA eta EBALUAZIOA.

Hiriko segurtasunaren diagnostikoa; horren bidez, hiriko segurtasunaren eta bizikidetzaren esparruan egungo egoera identifikatu eta aztertu nahi da, segurtasunaren dimentsio objektiboa zein subjektiboa (pertzepzioarena) kontuan hartuta.

Estrategia: segurtasunaren eta bizikidetzaren esparruan jarduteko eremu nagusiak identifikatzean, eta horietako bakoitzean lortu beharreko helburuak zehaztean datza. Esparru horietako bakoitzean, Planak honako hauek ezarri beharko ditu: Udaleko Bizikidetzaren eta Segurtasunaren aldeko Itunean ezarritako helburu orokorrak lortzeko neurri zehatzak, proposatzen diren egikaritze-epeak, beharrezkoak diren baliabideak (langileak, teknologia, beste polizia-kidego batzuekin koordinatzeko tresnak...), eta horiek lortzea ahalbidetuko duten planak, protokoloak eta prozedura sektorialak definitzea. Halaber, ezarritako jarduera eta esku-hartze prebentibo guztiak lehenetsi eta planifikatuko dira.

Jarraipena eta ebaluazioa beharrezkoak dira Plan Estrategikoaren helburuen lorpen-maila ezagutzeko eta, hala badagokio, aplikatu beharreko egokitzapenak edo neurri berriak zehazteko. Horretarako, ekintzen eta haien helburuen jarraipena egiteko eredu bat ezarri beharko da: adierazleak, epeak, arduradunak.

Kontratatutako lanen artean honako zeregin hauek egongo dira:

-Herritarrei hiriko segurtasunari buruz duten pertzepzioaren inguruan inkesta bat egitea eta horren emaitzak ustiatzea.

-Estatistika polizial eta soziodemografikoaren analisia.

-Irungo Udalaren 2024-2027ko Bizikidetza eta Segurtasun Itunean proposatutako eremu estrategikoak eta neurriak kontrastatzea, berrikustea eta dokumentatzea.

-Udaltzaingoko arduradunei eta arduradun politikoei laguntzea Planaren adierazleak eta helburuak definitzen.

-Lantaldeak antolatzea eta dinamizatzea (barnekoak eta kanpokoak)

-Plan Estrategikoa formalizatzea eta amaierako dokumentua kontrastatzea.

seguridad y convivencia; y el SEGUIMIENTO y EVALUACIÓN de dicha estrategia.

Diagnóstico de la seguridad en la ciudad, con el que se pretende identificar y analizar la situación actual en materia de seguridad y convivencia en la ciudad, atendiendo tanto a la dimensión objetiva como subjetiva (de percepción) de la seguridad.

La estrategia, consistente en la identificación de los grandes ámbitos de actuación en materia de seguridad y convivencia, determinando en cada uno de éstos los objetivos a alcanzar. En cada uno de estos ámbitos, el Plan deberá establecer las medidas concretas para alcanzar los objetivos generales establecidos en el Pacto por la Convivencia y la Seguridad del Ayuntamiento, los plazos de ejecución propuestos, los recursos necesarios (de personal, de tecnología, de herramientas de coordinación con otros cuerpos policiales…), así como la definición de los distintos planes, protocolos y procedimientos sectoriales que posibiliten su logro. También se procederá a la priorización y planificación de todas las acciones e intervenciones preventivas establecidas.

El seguimiento y la evaluación es necesaria para conocer el grado de consecución de los objetivos del Plan Estratégico y determinar, en su caso, las adaptaciones o nuevas medidas a aplicar. Para ello deberá establecerse un modelo de seguimiento de las acciones y de sus objetivos: indicadores, objetivos, plazos, responsables.

Los trabajos contratados abordarán las siguientes tareas:

-Realización y explotación de resultados de una encuesta a la ciudadanía sobre su percepción de la seguridad en la ciudad

-Análisis de la estadística policial y sociodemográfica

-Contraste, revisión y documentación de los ámbitos estratégicos y las medidas propuestas en el Pacto de Convivencia y Seguridad del Ayuntamiento de Irun 2024-2027

-Apoyo a los responsables de Policía Local y responsables políticos en la definición de indicadores y objetivos del Plan

-Organización y dinamización de los grupos de trabajo (internos y externos)

-Formalización y contraste del documento final del Plan Estratégico

## Laugarrena.- *LANEKO MATODOLOGIA / BALIABIDEAK*

Bizikidetzaren eta Segurtasunaren aldeko Itunak bere garapenerako oinarrizko baldintza gisa ezartzen ditu adostasun politikoa egotea eta herritarren eta hiriko

## Cuarta.- *METODOLOGÍA/ HERRAMIENTAS DE TRABAJO*

El Pacto por la Convivencia y la Seguridad establece como requisitos básicos para su desarrollo la unanimidad política y la participación de la ciudadanía y el tejido

elkarteen parte hartzea. Era berean, funtsezkotzat jotzen du Udaleko arlo desberdinen arteko lankidetza, hala nola gizarte ongizatea, hirigintza, herritarren parte hartzea, kultura, hezkuntza edo gazteria.

Beraz, esparru horretan, eta aipatutako hiru alderdiak (diagnostikoa, estrategia eta jarraipena) jorratu ahal izateko, beharrezkotzat jotzen da, gutxienez, diagnostiko eta plangintza estrategikoko tresna hauek erabiltzea:

-Estatistika poliziala eta soziodemografikoa.
-Udaltzaingoaren antolamenduari eta funtzionamenduari buruzko aldez aurreko azterlanak eta txostenak.
-Herritarrei inkesta.
-Taldeak/lan batzordeak (herritarren parte hartzeari irekita egon daitezke edo barnekoak izan daitezke, edo bien konbinazio bat; ardatz/esparru bakoitzeko ere eratu daitezke edo zeharkakoak izan). Interesgarria da hiriko segurtasunean zuenean edo zeharka laguntzen duten operadoreen parte hartzea (polizia, merkataritza, turismoa, gizarte prebentzioa, hirigintza, etab.).
-Elkarrizketak udal arduradunei (poliziakoei, beste udal arloetakoei edo beste polizia-gorputzetakoei ere bai).
-Irungo Udalaren Bizikidetza eta Segurtasunerako Itunaren Batzordea (batzordea bera parte hartzeko eta/edo kontrasterako foro bat da, baita Plan estrategikoaren jarraipena eta ebaluaketa egiteko ere).

Inkesta egiteko garaian, enpresa esleipendunak bermatu beharko du herritarrek bi hizkuntza ofizialak erabiltzeko duten eskubidea, beraz:

-Elkarrizketarako oinarri diren galde-sortak bi hizkuntza ofizialetan egongo dira.
-Elkarrizketa egiten dutenak hasiera batean euskaraz zuzenduko dira, ondoren, inkesta egin behar duen pertsonak aukera dezakeen hizkuntzan jarraitzeko.
-Zentral telefonikoko erantzungailu automatikoaren bidez ematen diren mezuak euskaraz eta gazteleraz egingo dira, hurrenkera horretan.

asociativo de la ciudad. Asimismo, considera clave la colaboración entre las distintas áreas del Ayuntamiento como bienestar social, urbanismo, participación ciudadana, cultura, educación o juventud.

Por tanto, en ese marco y con objeto de poder abordar las tres vertientes mencionadas (diagnóstico, estrategia y seguimiento), se considera necesario, como mínimo, la utilización de las siguientes herramientas de diagnóstico y planificación estratégica:

-Estadística policial y sociodemográfica
-Estudios e informes previos en materia de organización y funcionamiento de la Policía Local
-Encuesta a la ciudadanía
-Grupos/Comisiones de trabajo (pueden ser abiertas a la participación ciudadana o internas, o una combinación de ambas; también pueden ser por cada eje/ámbito, o transversales). Resulta de interés la participación de los distintos operadores que directa o indirectamente contribuyen a la seguridad en la ciudad (policía, comercio, turismo, prevención social, urbanismo, etc.)
-Entrevistas a responsables municipales (de Policía, de otras áreas municipales, o incluso de otros cuerpos policiales)
-Comisión del Pacto por la Convivencia y la Seguridad del Ayuntamiento de Irun (la propia Comisión es un foro de participación y/o contraste, así como para el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico).

En la realización de la encuesta, la empresa adjudicataria deberá garantizar el derecho de la ciudadanía a utilizar las dos lenguas oficiales de modo que:

-Los cuestionarios soporte de la entrevista estarán en ambos idiomas oficiales.
-El personal entrevistador se dirigirá inicialmente en euskera para continuar en la lengua por la que opte la persona encuestada.
-Los mensajes emitidos a través del contestador automático de la central telefónica serán en euskera y castellano, en ese orden.

## Bosgarrena.- *LANTALDEA*

Kontratuaren xedea betetzeko **gutxieneko lantaldea** honako hau da:

-Proiektuaren arduradun 1, udalarekin hitz egiteko eta koordinatzeko ardura hartuko duena, bai eta kontratua behar bezala gauzatzeko ardura ere.

- Aholkulari 1. Eginkizun tekniko hauek izango ditu: proiektuaren fase desberdinak behar bezala garatzea, iturriak eta informazioa aztertzea eta interpretatzea, inkestan parte hartzeko prozesuko jarduerak gauzatzea, diagnostikoa eta estrategia formulatzea, jarduera-plana egitea, adierazleen sistema.

## Quinta.- *EQUIPO DE TRABAJO*

El **equipo de trabajo mínimo** para realizar el objeto del contrato es el siguiente:

-1 responsable de proyecto que asumirá la interlocución y coordinación con el Ayuntamiento, así como la correcta ejecución del contrato.

- 1 Consultor/a Senior, que será quien realice las funciones técnicas para el correcto desarrollo de las distintas fases del proyecto, análisis e interpretación de fuentes e información, ejecución de las actuaciones del proceso de participación en cuestación, formulación del diagnóstico y de la estrategia, elaboración del plan de actuaciones, sistema de indicadores.

-Datuen analista bat, inkestarako ariketa prestatu, beharrezko dokumentuak egin eta emaitzak aterako dituena.

-Euskarazko ahozko hizkuntza-gaitasunak dituzten maila ertain-altuko inkestagile elebidunak.

Taldeko kideek proiektua garatzeko beharrezkoa den kualifikazioa, prestakuntza eta esperientzia egiaztatu beharko dute eta, zehazki, lurralde eta hiri-plan estrategikoetan, politika publikoen eta sektorialen plangintzan daukatena, eta gutxienez, honako baldintza hauek betetzen dituztela frogatu beharko dituzte, profilen arabera:

- Proiektuaren arduradunak gutxienez 5 urteko esperientzia egiaztatu beharko du aholkularitza estrategikoan eta, horrez gain, esperientzia espezializatua antzeko 2 proiektutan (2 plan estrategiko egin eta horien jarraipena egin).

- Aholkulari seniorrak antzeko proiektuetan esperientzia duela egiaztatu beharko du, eta halakotzat hartuko da gutxienez 2 plan estrategiko osorik egiten parte hartu izana.

-Datu-analistak estatistika alorreko inkestak eta ustiapenak egiteko proiektuetan esperientzia espezializatua duela egiaztatu beharko du, eta halakotzat hartuko da herritarrei gutxienez 3 inkesta-prozesu osorik egiten parte hartu izana.

-Inkestagileek herritarren informazioa/iritzia biltzeko gutxienez 5 inkesta-prozesutan esperientzia dutela egiaztatu beharko dute.

-1 analista de datos que prepare el ejercicio de encuestación, confeccione los documentos precisos y extraiga los resultados

-Personal encuestador bilingüe con competencias lingüísticas orales en Euskera de nivel medio-alto.

Los miembros del equipo deberán acreditar cualificación, formación y experiencia necesaria para el desarrollo del proyecto, y en concreto, en planes estratégicos territoriales y de ciudades, planificación de políticas públicas y sectoriales, demostrando como mínimo los siguientes requisitos, según perfiles:

- El/la Responsable de Proyecto deberá acreditar una experiencia mínima de 5 años en consultoría estratégica y adicionalmente, experiencia especializada en al menos 2 proyectos similares (elaboración y seguimiento de 2 planes estratégicos).

- El/la Consultor/a Senior deberá acreditar experiencia especializada en proyectos similares, considerándose como tal la participación en la elaboración completa de al menos 2 planes estratégicos.

-El/la Analista de Datos deberá acreditar experiencia especializada en proyectos de encuestación y explotación estadística, considerándose como tal la participación en la elaboración completa de al menos 3 procesos de encuestación a la ciudadanía.

-El Personal encuestador deberá acreditar experiencia en al menos 5 procesos de encuestación de recogida de información/opinión de la ciudadanía.

## Seigarrena.- *UDALAREN ETA ESLEIPENDUNAREN ARTEKO ERLAZIOA*

Kontratuaren arduradunak eta gaiaren arabera eskumena duten langileek enpresa esleipendunaren esku jarriko dute kontratu honen xede diren lanak gauzatzeko behar duten informazio guztia, eta laguntza emango diote esleipendunari, prestazio hauek emanez:

-Plana egiteko beharrezkoak diren udal txosten eta aurrekin guztietara sarbidea.
-Inkestak/elkarrizketak egiteko datu-baseak.
-Udaleko egiturarekin kontaktuan egotea eta beste eragileekin kontaktuan egoten laguntzea.

Kontratuaren arduradunak kontratua interpretatzeko ematen dituen jarraibideen arabera eta haren zuzendaritzapean gauzatuko da kontratua; halaber, lanen jarraipena egingo du, eta lanak behar bezala egiten direla zainduko du.

## Sexta.- *RELACION DEL AYUNTAMIENTO CON LA ADJUDICATARIA*

La persona responsable del contrato, y, el personal competente según la materia, pondrán a disposición de la empresa adjudicataria toda la información necesaria de que dispongan para llevar a cabo la ejecución de los trabajos objeto del presente contrato y prestarán asistencia a la adjudicataria facilitándoles las siguientes prestaciones:

-Acceso a todos los informes y antecedentes municipales necesarios para la elaboración del Plan.
-Bases datos para la realización de las encuestas/ entrevistas.
-Contacto con la estructura municipal y colaboración para el contacto con otros agentes.

El contrato se ejecutará bajo la dirección y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación se den por la persona responsable del contrato, quien realizará asimismo el seguimiento de los trabajos, velando por su correcta realización.

## Zazpigarrena.- *ENTREGATZEKOAK*

Fase bakoitzean, gutxienez, entregatzeko hauek aurkeztu beharko dira:

1. fasea.- HIRIKO SEGURTASUNAREN DIAGNOSTIKOA
   -Herritarrei eginiko inkestari buruzko estatistika-txostena eta emaitzen txostena.
   -Udaltzaingoaren diagnostikoa.
   -Hiriko segurtasunaren DAFO analisia.
   -2028rako azterketa prospektiboa. Etorkizuneko agertokiak.

2. fasea.- ESTRATEGIA:
   -2024-2028 Estrategiaren definiziorako hasierako txostena, Plan Estrategikoa (hautatutako agertokiaren arabera).
   -2024-2028 Estrategiaren behin betiko txostena.
   -Ekintza Plana, urtero, pertsonifikatutako helburu estrategikoak ezartzea 2024-2028 aldirako (Adierazleak) eta horien kuantifikazio ekonomikoa (2024-2028 aurrekontuak).
   -Laburpen exekutiboa.

3. fasea.- 2024 PLAN ESTRATEGIKOAREN JARRAIPENA:
   -Planaren jarraipena egiteko metodologia eta informazio-iturriak
   -Estrategia berrikusi eta eguneratzeko sistema.

## Séptima.- *ENTREGABLES*

Se deberán aportar, al menos, los siguientes entregables en cada una de las fases:

Fase 1.- DIAGNÓSTICO DE LA SEGURIDAD EN LA CIUDAD
   -Informe estadístico y de resultados de la encuesta a la ciudadanía
   -Diagnóstico de la Policía Local
   -Análisis DAFO Seguridad en la ciudad
   -Análisis prospectivo horizonte 2028. Escenarios futuros

Fase 2.- LA ESTRATEGIA:
   -Informe inicial de definición Estrategia 2024-2028, Plan Estratégico (en base al escenario seleccionado).
   -Informe definitivo Estrategia 2024-2028
   -Plan de Acción, establecimiento de objetivos estratégicos personificados anualmente para el periodo 2024-2028 (Indicadores) y su cuantificación económica (Presupuestos 2024-2028).
   -Resumen Ejecutivo.

Fase 3.- SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO 2024:
   -Metodología y fuentes de información para el seguimiento del Plan
   -Sistema de Revisión y Actualización de la Estrategia.

## Zortzigarrena.- *LANEN AURKEZPENA*

1. Irungo segurtasunaz dagoen pertzepzioari buruzko inkesta egin ondoren, enpresa esleipendunak konklusioen txosten zehatza entregatuko du formatu digital eta elebidunean (euskara-gaztelania).

2. Era berean, aurkezpen bat entregatuko du formatu berean eta, gutxienez, Herritarren Segurtasunerako eta Bizikidetzarako Batzorde Iraunkorraren aurrean azaltzeaz arduratuko da.

3. Kontratua gauzatzeko epea 2 urtekoa izango da kontratua formalizatzen denetik, eta epe hori amaitzean, Plan Estrategikoaren dokumentua eta jarraipen-eredua entregatu beharko ditu, formatu digital eta elebidunean (euskara-gaztelania).

4. Era berean, aurkezpen bat ere entregatuko du, eta Udalak adierazitako gutxienez lau foro edo organotan (Bozeramaileen Batzarra, Segurtasuneko Batzorde Iraunkorra, auzo elkarteak eta abar) zabaltzeaz arduratuko da.

5. Kontratua gauzatzeko erabiltzen diren dokumentu eta materialek udalaren marka korporatiboa eraman beharko dute, eta horien hartzaileek ulertzeko moduan idatzita egon beharko dute.

## Octava.- *PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS*

1. Tras la realización de la encuesta sobre percepción de la seguridad en Irun, la empresa adjudicataria entregará en formato digital y bilingüe (euskera-castellano) un informe detallado de las conclusiones.

2 Entregará igualmente, una presentación en el mismo formato, que se encargará de además de exponer como mínimo, ante la Comisión Permanente de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

3 Al final del plazo de ejecución del contrato que se estima en 2 años desde que sea formalizado el contrato, deberá entregar en formato digital y bilingüe (euskera-castellano) el documento de Plan Estratégico y su modelo de seguimiento.

4 Entregará igualmente, una presentación que se encargará de divulgar al menos en cuatro foros u órganos que indique el Ayuntamiento (Junta de Portavoces; Comisión Permanente de Seguridad; Asociaciones de Vecinos, etcétera).

5 Los documentos y materiales que se utilicen en la ejecución del contrato portarán la marca corporativa del Ayuntamiento y estarán redactados de modo comprensible para las personas a las que vayan dirigidos.

6. Hizkuntza ez-sexista erabiliko da kontratuaren ondorioz sortzen den dokumentazioan, publizitatean, irudietan eta gainerako materialean. Saihestu egingo da emakumearen diskriminazioa eragiten duten irudiak erabiltzea, eta berdintasuna, aniztasuna eta erantzukidetasuna bezalako balioak bultzatuko dira. Era berean, genero-ikuspegia kontuan hartuko da kontratua gauzatzearen ondorioz sortuko diren txostenetan, idazkietan, datu-bilketetan, estatistiketan...

6 Se utilizará un lenguaje no sexista en la documentación, publicidad, imágenes y demás material resultante del contrato. Se evitará el uso de imágenes que redunden en la discriminación de la mujer y se potenciarán valores como la igualdad, la diversidad y la corresponsabilidad. Así mismo, se tendrá en cuenta la perspectiva de género en los informes, escritos, recopilación de datos, estadísticas… que resulten de la ejecución del contrato.

7. Dokumentuak inprimatzea beharrezkotzat jotzen bada, honako baldintza hauek betez egingo da:

   - Ahal den neurrian, inprimaketen kopurua murriztea, beharretara ahalik eta gehien egokituta (bilera batean parte hartzen dutenen kopurura, etab.), kopiarik soberan egon ez dadin.
   - Dokumentuak bi aldeetatik inprimatzea, zuri-beltzean (zuri-beltzean interpretatu ezin diren kasuetan soilik erabiliko da kolorea), aurpegiko 2 orrialdetan (betiere ulertzen direla bermatzen bada), ahalik eta koadernatze gutxienarekin eta plastikozko taparik gabe (birziklatzea errazteko).
   - Paperak honako baldintza hauek bete beharko ditu:
     - % 100 birziklatua izatea (kontsumitu osteko ≥ 65eko zuntz-edukiarekin). Din A4 edo Din A3 paperetan inprimatu ezin diren planoetarako bakarrik erabili ahal izango da birziklatu gabeko papera, edo merkatuan kalitate birziklatuko paperik ez duten paper motak behar dituzten beste erabilera batzuetarako. Kasu horietan, paperaren % 30 gutxienez baso-ustiapen jasangarri ziurtatuetatik (FSC, PEFC edo baliokidea) datorren zur-zuntza eta/edo zuntz birziklatuak izan beharko dira.
     - Klororik gabea izatea (TCF).
     - Zuritasun-maila gehienez % 80koa izatea, ISO 11475:2004 arauaren edo baliokidearen arabera.

7 En caso de que se considere necesaria la impresión de documentos se realizará cumpliendo con los siguientes requisitos:

- 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
- 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 páginas por cara (siempre que se garantice su inteligibilidad), con la mínima encuadernación posible y sin tapas de plástico (para facilitar su reciclaje).
- El papel ha de cumplir los siguientes requisitos:
  - Ser 100% reciclado (con un contenido en fibra post-consumo ≥ 65%). Sólo se podrá utilizar papel no reciclado para planos no imprimibles en Din A4 o Din A3, u otros usos que requieran tipos de papel para los que no existe papel en calidad reciclado en el mercado. En estos casos, el papel deberá contener por lo menos un 30% de fibra de madera proveniente de explotaciones forestales sostenibles certificadas (FSC, PEFC o equivalente) y/o fibras recicladas.
  - Ser totalmente libre de cloro (TCF).
  - Tener un grado de blancura máxima del 80% según ISO 11475:2004 o equivalente.

## Bederatzigarrena.- *LANEN JABETZA*

Egiten diren dokumentu guztiak eta kontratua gauzatzeko egiten diren lan guztiak Irungo Udalaren jabetza esklusibokoak izango dira.

Enpresa esleipendunak ezin izango du material hori erabili, ezta egindako lanetatik eratorritako datu edo dokumenturik argitaratu, zabaldu edo hirugarren bati eman ere, Irungo Udalaren berariazko baimenik gabe. Konpromiso hori ez betetzeagatik Udalari sor dakizkiokeen kalteengatik ordaintzera behartuta egongo da enpresa.

## Novena.- *PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS*

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del contrato serán de la exclusiva propiedad del Ayuntamiento de Irun.

La empresa adjudicataria no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar o divulgar o proporcionar a tercero ningún dato o documento procedentes de los trabajos de no mediar consentimiento expreso del Ayuntamiento de Irun, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele.

## Hamargarrena.- *ERANTZUKIZUNA, SEGURTASUNA ETA*

## Décima.- *RESPONSABILIDAD, SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD*

## ***KONFIDENTZIALTASUNA***

Adjudikazioduna izango da egiten dituen lanen eta ematen dituen prestazioen kalitate teknikoaren erantzulea, baita kontratua egikaritzean egindako omisioek, akatsek, metodo desegokiek edo konklusio okerrek Udalari edo hirugarrenei eragiten dizkieten ondorioena ere. Adjudikaziodunaren obligazioa izango da kontratua gauzatzeko egin behar diren eragiketen ondorioz hirugarrenei eragin diezaieketen kalte eta galera guztiengatik indemnizatzea.

La adjudicataria se responsabilizará de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones que realice, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Será obligación de la adjudicataria indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Esleipendunak konfidentzialtasun osoz eta isilpean gorde beharko ditu erabiltzen dituen datu eta dokumentu guztiak, eta hitzarmena sinatu beharko du, biztanleen erroldatik edo beste udal-errolda edo erregistro batzuetatik aterata inkestatutako edo elkarrizketatutako pertsonei buruzko datuen tratamenduaren arduradun denez.

La adjudicataria estará obligada a mantener la más absoluta confidencialidad y reserva de todos aquellos datos y documentos que maneje y deberá suscribir convenio como encargada de tratamiento de los datos de las personas que sean encuestadas o entrevistadas provenientes del Padrón de Habitantes u otros censos o registros municipales.

Beharrezkoak diren antolaketa-neurriak hartuko ditu, kontratu honi dagozkion zereginak betetzeko behar-beharrezkoak diren pertsonen sarbide esklusiboa bermatzeko. Horiei guztiei ohartaraziko zaie informazioa konfidentziala eta isilpekoa dela.

Adoptará las medidas organizativas necesarias para garantizar el acceso exclusivo de las personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes a este contrato. Todas ellas serán advertidas del carácter confidencial y reservado de la información.

## **Hamaikagarrena- HIZKUNTZ BALDINTZAK:**

## **Undécima.- CONDICIONES LINGÜÍSTICAS:**

Esleipendunak baldintza hauek betez eman behar du zerbitzua:

El adjudicatario debe prestar el servicio cumpliendo las siguientes condiciones:

Herritarrek edozein hizkuntz ofizial erabiltzeko eskubidea dute, beraz, beraiekiko harremanak beraiek hautatutako hizkuntzan izango dira; ezingo zaie eskatu hizkuntza ofizial bat edo bestea erabil dezaten. Komunikazioan kontratu honen menpeko langileak hasten badira euskara erabiliko dute eta herritarrak erabakiko du euskaraz ala gaztelaniaz aritu. Publiko elebidun batentzako komunikazioak lehenengo euskaraz eta gero gaztelaniaz egingo dira.

Los ciudadanos y ciudadanas tienen derecho a usar cualquiera de las dos lenguas oficiales, por tanto las relaciones con los mismos serán en el idioma que ellos elijan, sin poder solicitarles que utilicen una u otra lengua. Si la comunicación la inicia el personal adscrito al contrato inicialmente usarán el euskera y será el usuario/a quien decida comunicarse en euskera o en castellano. Las comunicaciones dirigidas a un público bilingüe se realizarán primero en euskera y después en castellano.

Ahoz, audioz edo ikus-entzunezkoen bitartez ematen diren mezuak eta komunikazioak euskaraz, edo elebietan egingo dira, euskarari lehentasuna emanez (lehenengo euskaraz eta gero gaztelaniaz). Kontratua dela eta egindako aurkezpenak, ekitaldi publikoak, prentsaurrekoak eta antzekoak modu berean egingo dira.

Los mensajes y comunicaciones orales, de audio o audiovisuales se realizarán en euskera, o en bilingüe dando prioridad al euskera (primero en euskera y después en castellano). Las presentaciones, actos públicos, ruedas de prensa y similares relacionadas con el contrato se realizarán de la misma manera.

Herritarrei oro har zuzendutako idatzizko komunikazioa (informazio kanpainak, prentsa oharrak, publizitatea…) eta partehartzaileei zuzendutakoa (dokumentazioa, saioen egutegia, ordutegiak, argibideak…) euskaraz edo bi hizkuntzetan egingo da euskarari lehentasuna emanez (euskarazkoa goian, ezkerraldean, handiago edo letra lodiz; eta gaztelaniazkoa behean, eskuinean, txikiago edo letra arruntaz).

La comunicación escrita destinada al público en general (campañas informativas, notas de prensa, publicidad…) y la destinada a las personas participantes (documentación, calendario de sesiones, horarios, instrucciones…) se deberá realizar en euskera o en bilingüe dando prioridad al euskera (el euskera arriba o a la izquierda o en negrita; y el castellano abajo, a la derecha, más pequeño o no negrita).

| | |
|---|---|
| Kontratuari lotutako kartelak, panelak, errotulu eta hizkuntz paisaia oro har euskaraz edo elebietan egingo dira, euskarari lehentasuna emanez (euskarazkoa goian, ezkerraldean, handiagoa edo letra lodiz; eta gaztelaniazkoa behean, eskuinean, txikiago edo letra arruntaz).<br>Bi hizkuntzetan oso antzekoak diren edo piktogramen bidez transmititu daitezkeen mezu edo izen oro euskaraz bakarrik jarriko da. | La cartelería, paneles, rótulos y el paisaje lingüístico en general relacionado con el contrato se realizará en euskera o en bilingüe dando prioridad al euskera (el euskera arriba o a la izquierda o en negrita; y el castellano abajo, a la derecha, más pequeño o no negrita). Todo mensaje o denominación que sea muy similar en las dos lenguas o se pueda transmitir por pictogramas se colocará solo en euskera. |
| Zerbitzua ematen duten enplegatuek testua edo edozein informazio daraman identifikaziorik (txartela, plaka…) edota uniformerik balute, testu hori euskaraz ala elebietan egongo da. | Si los empleados que prestan el servicio llevaran cualquier identificación (tarjeta, placa…) y/o uniformes que incluyan texto o cualquier información, esta estará en euskera o en bilingüe. |
| Plegu honetako 4. klausulan jasotako elkarrizketak, inkestak, lan batzordeak… euskaraz/elebietan burutuko dira, euskarari lehentasuna emanez. Izen ematerik balitz, partaide bakoitzari zein hizkuntza ofizialetan ematea nahi duen galdetuko zaio, eta aukera hori bermatzeko behar adina talde sortuko dira. | Las entrevistas, encuestas, comisiones de trabajo… recogidos en la cláusula 4ª de este pliego se deben desarrollar en euskera/bilingüe dando prioridad al euskera. Si hubiera inscripción se preguntará a cada participante en qué idioma oficial desea que se imparta y se crearán los grupos suficientes para garantizar dicha opción. |
| Saioak, bilerak, jarduerak… burutzeko material eta gainerako baliabideak elebietan egongo dira edo euskara hutsez, jarduera hizkuntz horretan burutzen bada. | Los materiales y demás recursos a emplear para la realización de las sesiones, reuniones, actividades… deberán estar en bilingüe o solo en euskera en el caso de que se lleve a cabo en este idioma. |
| Kontratu hau dela eta sortzen diren publizitate kanpaina, eslogan eta izendapen berriek (zerbitzuak, guneak… euskaraz edo elebietan (euskara lehenetsiz) beharko dute. Euskarazko marka, lelo eta esloganak hizkuntz horretan bertan sortuko dira, gaztelaniaren itzulpen hutsa ekidinez. | Las campañas publicitarias, eslóganes y nuevas denominaciones (servicios, espacios…) generadas por este contrato deberán realizarse en euskera o en bilingüe (priorizando el euskera). Las marcas, lemas y eslóganes en euskera se crearán en esa misma lengua, sin que sean una mera traducción de la versión en castellano. |
| Enpresa esleipendunak informazio eta ekitaldietan Irungo udalak onartutako kaletegi eta tokiko toponimia ofizialak erabiliko ditu. Irundik kanpoko gainerako leku izenetan modu ofiziala erabiliko da. Zalantza edo eztabaida kasuan Euskara Arloak emango du txostena. | La empresa adjudicataria utilizará para la información y actividades el callejero y la toponimia local oficiales aprobados por el Ayuntamiento de Irun. Para el resto de nombres de lugar de fuera de Irun se usará la denominación oficial. En caso de duda o discrepancia el Área de Euskera informará al respecto. |
| Kontratuari lotuta, pertsona fisiko edo juridikoen datuak jasotzen dituzten datu-base, fitxategi eta erregistroetan, eremu bat egon beharko da, pertsona horietako bakoitzak harremanetan jartzeko zein hizkuntza nahi duen jasotzeko. Datua jasota, harreman eta komunikazioak hizkuntza horretan egingo direla bermatuko da. | Las bases de datos, ficheros y registros destinados a la recogida de datos de personas físicas o jurídicas relacionadas con el contrato, deberán contar con un campo que recoja la lengua de relación elegida por dicha persona. Una vez recogido el dato se garantizará que las relaciones y comunicaciones sean realizadas en la lengua elegida. |
| Enpresak udal arduradunekin aritzeko jartzen dituen solaskideek horretarako ahoz zein idatzizko euskarazko maila nahikoa izan beharko dute. | Los interlocutores de la empresa con los responsables municipales del contrato deben tener conocimiento de euskera suficiente para llevar a cabo esta interlocución, tanto a nivel oral como escrito, en esta lengua. |
| Kontratatzaile eta kontratistaren arteko komunikazio idatzien euskarriak (eguneroko parteak, hileroko txostenak…) euskaraz edo elebietan lan egiteko prestatuak egongo dira. | Los soportes para las comunicaciones escritas entre el contratador-contratista deberán estar preparados para trabajar en euskera o en bilingüe. |
| Kontratuari lotuta, udalari entregatu behar zaizkion | Todos los documentos no públicos o internos relativos al |

dokumentu ez publiko edo barneko guztiak, hala nola fakturak, txostenak…, euskaraz edo elebietan idatzita egongo dira, euskarari lehentasuna emanez (euskarazkoa goian, ezkerraldean, handiagoa edo letra lodiz; eta gaztelaniazkoa behean, eskuinean, txikiago edo letra arruntaz).

Kontratua kudeatzeko bulegotikako materiala, hardwarea eta softwarea, prestatua egon beharko da euskaraz ere funtziona dezan. Kontratatzen den zerbitzuarekin lotuta hizkuntza batean edo bestean idatz daitezkeen webgune domeinu eta izenek, mezu elektronikoek eta abarrek euskaraz egon beharko dute gutxienez.

Subrogatzeko balizko obligazioen kalterik gabe, ziurtatu beharko da kontratuari atxikitako langileek euskararen ezagutza-maila nahikoa dutela zerbitzu egokia eman ahal izateko. Ordezkapenak egin edo langile berriak kontratatu behar direnean alderdi hori kontuan izan beharko da. Kontratua kudeatzeko enpresak langileei formazioa emango balie, euskaraz edo elebietan beharko du.

Herritarren hizkuntza-eskubideak eta euskararen eta gaztelaniaren hizkuntza-ofizialtasunaren erregulazioa bermatzeko, beharrezko euskara mailak hau da: **bai proiektuaren arduradunarentzat edo senior aholkulariarentzat, baita inkestatzaileentzat Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C1 maila**. Agiri ofizial bidez egiaztatuko dira.

Hizkuntz Baldintza klausula honek klausula administratibo berezien pleguko (KABP) KONTRATISTAREN ESKUBIDEAK ETA OBLIGAZIOAK atalean hizkuntza ofizialtasun bikoitzari buruz xedatutakoa osatzen du. Esleipendunak beti ere Irungo Udalean eta udalerrian euskararen erabilera normalizatzeko arauei buruzko udal Ordenantza bete beharko du, eta baita euskararen erabilera Normalizatzeko Plana ere. Kontratuaren arduradunari dagokio hizkuntz baldintza hauek kontrola eta jarraipena.

contrato, como facturas, informes…, que deban entregarse al Ayuntamiento se deberán realizar en euskera o en bilingüe dando prioridad al euskera (el euskera arriba o a la izquierda o en negrita; y el castellano abajo, a la derecha, más pequeño o no negrita).

El material de ofimática, tanto hardware como software, para la gestión del contrato deberá estar preparado para que funcione también en euskera. Los dominios y nombres de páginas web, correos electrónicos, etc. vinculadas al servicio objeto del contrato que sean susceptibles de ser escritos en una lengua u otra, como mínimo deberán estar en euskera.

Sin perjuicio de las posibles obligaciones de subrogación, deberá asegurarse que el personal adscrito al contrato tiene el conocimiento del euskera adecuado para atender correctamente al servicio. En el caso de sustituciones o contratación de nuevo personal se tendrá en cuenta este aspecto. La formación que la empresa imparta a los trabajadores para la gestión del contrato será en euskera o bilingüe.

Para garantizar los derechos lingüísticos de los ciudadanos y el cumplimiento de la regulación de oficialidad lingüística del euskera y el castellano, **el nivel de euskera requerido es el C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, tanto para el/la responsable del proyecto o consultor senior, como para los/as encuestadores/as**. Se deberán acreditar con los títulos oficiales correspondientes.

Esta cláusula de condiciones lingüísticas complementa lo establecido respecto a la doble oficialidad lingüística en la relativa a los DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP). El adjudicatario deberá cumplir la Ordenanza municipal sobre normas para la normalización del uso del euskera en el Ayuntamiento y municipio de Irun, así como el Plan de Normalización del uso del euskera. Corresponde al responsable del contrato el control y seguimiento de estas condiciones lingüísticas.