ZUMARRAGAKO
UDALA
—
ZUMARRAGA
(GIPUZKOA)

ZUMARRAGAKO TOKIKO AGENDA 2030EKO PLANA ELABORATZEKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA.

1. SARRERA

Zumarragako udalerriak jasangarritasunarekin duen estrategia eta konpromezua, 2013. urtean onartu eta 2020. urtean amaitu berri den Zumarragako Tokiko Agenda 21eko IV. ekintza planean jasotzen da. Denbora tarte honetan Udala planean jasotako ekintzak gauzatzen aritu da, azkenik 2020. urtean planean jasotakoaren betekizun maila eta bilakaera ebaluatu den arte.

Bestalde, 2015ean Nazio Batuen Erakundearen Batzar Nagusiak Garapen Jasangarrirako 2030 Agenda onartu zuen, zeinak giza garapena bultzatzea helburu duen, gizarte, ekonomia eta ingurumenaren alorretan. Garapen Jasangarrirako 2030 Agendak, Milurteko Garapen Helburuei berriro helduz, bultzada berri bat ematen dio Garapen Jasangarriaren Helburuak (GJH) lortzeko ekimenari. Guztira 17+1 helburu dira, bost esferatan biltzen direnak: pertsonak, planeta, oparotasuna, bakea eta lankidetza.

Kontestu honetan, Zumarragako Tokiko Agenda 21eko IV. ekintza planaren ebaluazio prozesuan kontutan izan da plan honek GJHei egindako ekarpena. Hau oinarri bezala harturik, eta Zumarragako udalerriak jasangarritasunarekin duen estrategia eta konpromezuan berretsiz, 2021-2030 denboraldirako Zumarragako Tokiko Agenda 2030eko Ekintza Plana garatzeko unea da orain.

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE LA AGENDA 2030 LOCAL DE ZUMARRAGA.

1. INTRODUCCIÓN

La estrategia y compromiso del municipio de Zumarraga con la sostenibilidad se recoge en el IV Plan de Acción de la Agenda Local 21 de Zumarraga, aprobado en 2013 y que acaba de finalizar en 2020. Durante este tiempo el Ayuntamiento ha estado ejecutando las acciones recogidas en el plan, hasta que finalmente se ha evaluado el grado de cumplimiento y la evolución de lo recogido en el plan en el año 2020.

Por otra parte, en 2015 la Asamblea General de Naciones Unidas aprobó la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, cuyo objetivo es impulsar el desarrollo humano en los ámbitos social, económico y medioambiental. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, retomando los Objetivos de Desarrollo del Milenio, da un nuevo impulso a la iniciativa para la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Son un total de 17+1 objetivos que se agrupan en cinco esferas: personas, planeta, prosperidad, paz y cooperación.

En este contexto, en el proceso de evaluación del IV Plan de Acción de la Agenda Local 21 de Zumarraga se ha tenido en cuenta la contribución de este Plan a los ODS. Sobre esta base, y reafirmándose en la estrategia y compromiso del municipio de Zumarraga con la sostenibilidad, ahora es el momento de desarrollar el Plan de Acción de la Agenda Local 2030 de Zumarraga para el periodo 2021-2030.

2. KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xedea Zumarragako Tokiko Agenda 2030eko Ekintza Plana idaztea izango da. Horretarako IHOBEk 2019. urtean argitaratutako “Tokiko 2030 Agenda. Nola heldu Garapen Jasangarriaren Helburuei tokiko eremutik. Gida praktikoa”-n ezarritakoa jarraitu beharko da. Plana osatzeko egin beharreko gutxieneko lanak honakoak dira:

- Agenda 21eko Ekintza planaren ebaluaketa oinarritzat hartuta hasierako egoeraren laburpen diagnostikoa egin eta Zumarragako Tokiko Agenda 2030eko Ekintza Planak landu beharko dituen lehentasunezko arloak ezartzea.

- Zumarragako Tokiko Agenda 2030eko Ekintza Plana osatzea: aurretik aipatutako Tokiko 2030 Agenda osatzeko gida praktikoan jasotakoari jarraiki, udalerri mailan landuko diren GJH-ak lehenetsi eta lehentasunezko jarduera esparruak identifikatu, eta horiek lortzeko proposamen bideragarri eta zehatzak jaso beharko ditu (programak eta ekintzak).

- Partehartze plana osatzea eta partehartze prozesuetan laguntza ematea, bai udal barneko partehartze prozesuetan (teknikari eta politikoen artean), bai udal kanpokoetan (herritarren hainbat sektoreren artean).

- Planaren garapenean udal barneko

2. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá por objeto la redacción del Plan de Acción de la Agenda 2030 Local de Zumarraga. Para ello, se tomará como referencia la "Agenda 2030 Local. Cómo abordar los Objetivos de Desarrollo Sostenible desde el ámbito local. Guía práctica.”, publicada por IHOBE en 2019. Los trabajos a realizar para la elaboración del Plan de Acción de la Agenda Local 2030 de Zumarraga serán, al menos, los siguientes:

- Redacción de un diagnóstico resumen de la situación inicial a partir de la evaluación del Plan de Acción de la Agenda 21 y establecer las áreas prioritarias sobre las que deberá trabajar el Plan de Acción de la Agenda 2030 Local de Zumarraga.

- Elaboración del Plan de Acción de la Agenda 2030 Local de Zumarraga que, de acuerdo con lo recogido en la Guía práctica para la elaboración de la Agenda 2030 Local anteriormente mencionada, deberá priorizar los ODS que se abordarán a nivel municipal, identificar los ámbitos de actuación prioritarios y recoger propuestas viables y concretas para su consecución (programas y acciones).

- Elaboración del plan de participación y asistencia en los procesos participativos internos (entre técnicos y políticos) y externos (entre diferentes sectores de la ciudadanía).

- Realizar labores de comunicación e

zein herritarrekiko komunikazio eta informazio lanak burutzea.

3. LANEN GARAPENA

Zumarragako Tokiko Agenda 2030eko Ekintza Plana osatzeko ondorengo garapena jarraituko da.

1. Zehaztea eta abian jartzea.
2. Oinarrizko informazioaren bilketa eta txertatzea
3. Laburpen diagnostikoa osatzea
4. Planaren estrategia formulatzea
5. Zumarragako 2030 Agendaren Plana lantzea.
6. Zumarragako 2030 Agendaren Planaren jarraipen eta ebaluaziorako estrategia diseinatzea.
7. Barne zein kanpoko partehartzea.
8. Komunikazio plana.

Fase hauetako bakoitzean ondorengo lanak gauzatu beharko ditu esleipendunak.

3.1. Zehaztea eta abian jartzea.

- Lan programa osatzea: programa honetan garatu beharreko atalen lehentasunak kontutan izango dira. Honetaz gain udal barneko zein kanpoko parte-hartze eta komunikazio estrategiak ere kontutan izango dira.

- Udalean indarrean dauden partaidetza mekanismoak aztertu eta beharren arabera Tokiko Agenda 2030 garatzeko birdiseinatzea.

información tanto a nivel interno como a la ciudadanía durante el desarrollo del Plan.

3. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.

Para la elaboración del Plan de Acción de la Agenda 2030 Local de Zumarraga se seguirá el siguiente desarrollo:

1. Definición y puesta en marcha.
2. Recopilación e integración de información básica.
3. Elaboración del diagnóstico de síntesis.
4. Formulación estratégica del plan.
5. Elaboración del Plan de la Agenda 2030 Local de Zumarraga.
6. Diseño de la estrategia para el seguimiento y evaluación del plan de Agenda 2030 de Zumarraga.
7. Participación interna y externa.
8. Plan de comunicación.

En cada una de estas fases el adjudicatario deberá realizar los siguientes trabajos:

3.1. Definición y puesta en marcha.

- Elaboración del programa de trabajo: se tendrá en cuenta la priorización de los ámbitos temáticos a desarrollar en este programa. Además, se tendrán en cuenta las estrategias de participación y comunicación tanto internas como externas.

- Analizar los mecanismos de participación vigentes en el Ayuntamiento y rediseñarlos en función de las necesidades para el

- Herritarren partehartzerako dauden partaidetza mekanismoak aztertu eta beharren arabera Tokiko Agenda 2030 garatzeko birdiseinatzea.

3.2. Oinarrizko informazioaren bilketa eta txertatzea.

- Zumarragako Tokiko Agenda 21eko IV. ekintza planaren ebaluazioaren emaitzak eta tokiko jasangarritasunaren adierazleak bildu eta aztertzea.
- Udalerrian edo udalerriaz gaindi, eta udalerriari eragiten dioten, gainontzeko plan eta hausnarketa-esparruak biltzea.
- Udal teknikariekin elkarrizketak.
- Datu osagarriak eta informazio dokumentala biltzea

3.3. Laburpen diagnostikoa osatzea.

Aurrez bildutako informazio kuantitatibo eta kualitatiboa oinarri hartuta, alderdi esanguratsuenak labur-labur jasotzen dituen diagnostiko dokumentu bat idatziko du esleipendunak. Diagnostiko honen helburu nagusia izango da udalerri mailan ingurumenari, gizarteari, ekonomiari eta gobernantzari dagokionez dauden lehentasunezko arloak identifikatzea. Diagnostikoaren ikuspuntuak, irismenak eta gutxieneko edukiak lHOBEren gidan

desarrollo de la Agenda Local 2030.

- Analizar los mecanismos de participación ciudadana existentes y rediseñarlos en función de las necesidades para el desarrollo de la Agenda Local 2030

3.2. Recopilación e integración de información básica.

- Recoger y analizar los resultados de la evaluación del IV Plan de Acción de la Agenda Local 21 de Zumarraga y los indicadores de sostenibilidad local.
- Recopilación de otros Planes y marcos de reflexión municipal o supramunicipal con incidencia en el municipio.
- Entrevistas con agentes técnicos municipales.
- Recopilación de datos complementarios e información documental.

3.3. Elaboración del diagnóstico de síntesis.

A partir de la información cuantitativa y cualitativa recogida anteriormente, el adjudicatario redactará un documento de diagnóstico que recoja brevemente los aspectos más significativos. El objetivo principal de este diagnóstico será identificar las áreas prioritarias existentes a nivel municipal en materia de medio ambiente, sociedad, economía y gobernanza. Los puntos de vista, alcance

ezarritakoarekin bat etorri beharko dute. Dokumentuak, gutxienez, gai hauei buruzko diagnostikoa egin beharko du:

A) Ingurumen arloak:
- Lurraldea eta antolamendua
- Bioaniztasuna eta ingurumen naturala
- Mugikortasuna eta garraioa
- Lurzoruak
- Ura
- Energia
- Hondakinak
- Klima aldaketa eta inpaktu orokorra

B) Gizarte arloak:
- Ongizatea eta gizarteratzea
- Osasuna
- Etxebizitza
- Euskara
- Hezkuntza
- Berdintasuna

C) Ekonomia arloak:
- Lan merkatua
- Garapen ekonomikoa

D) Gobernantza:
- Udal administrazioaren ingurumen kudeaketa
- Sentsibilizazioa eta komunikazioa
- Herritarren parte-hartzea
- Koordinazioa
- Gardentasuna

Garapen Jasangarriaren Helburuei egindako ekarpenaren azterketa osagarria egin beharko du esleipendunak. Bildutako informazioan oinarrituz, udal kudeaketaren arlo bakoitzak zein GJH

y contenido mínimo del diagnóstico deberán ajustarse a lo establecido en la guía de LHOBE. El documento deberá contener, al menos, el diagnóstico sobre los siguientes aspectos temáticos:

A) Aspectos ambientales:
- Territorio y planeamiento
- Biodiversidad y medio natural
- Movilidad y transporte
- Suelos
- Agua
- Energía
- Residuos
- Cambio climático e impacto global

B) Aspectos sociales:
- Bienestar e inclusión social
- Salud
- Vivienda
- Euskara
- Educación
- Igualdad

C) Aspectos económicos:
- Mercado laboral
- Desarrollo económico

D) Gobernanza:
- Gestión ambiental de la administración municipal
- Sensibilización y comunicación
- Participación ciudadana
- Coordinación
- Transparencia

El adjudicatario deberá realizar un análisis complementario de su contribución a los Objetivos de Desarrollo Sostenible. En base a la información recabada, se determinará qué ODS se

jorratzen duen zehaztuko da.

Gainera, esleipendunak udal ordezkariei zuzendutako diagnostikoaren laburpen exekutibo bat osatu beharko du, diagnostikoaren alderdi nagusiak jasoko dituena.

3.4. *Planaren estrategia formulatzea*.

- Ikuspegia, xedea eta helburu estrategikoak definitzeko laguntza eskaintzea**:**

Ikuspegi eta xede horiek bat egingo dute GJH-ekin, eta diagnostiko fasean identifikatutako lehentasunezko arloak aintzat harturik ezarriko dira. Udal Ordezkariek ikuspegi eta helburu estrategikoak definitu ahala, esleipendunaren ardura izango da haien formulazio eta terminologia lerrokatuta egotea 2030 Agendarekin.

- Ekintza planaren eskemaren proposamena idaztea:

Ezarritako ikuspegi, GJH eta helburu estrategikoak oinarri harturik, esleipendunak ekintza planaren eskemaren proposamen bat idatziko du udalean aurkezteko. Eskema hori lehen abiapuntua izango da ondoren Ekintza Plan osoa garatzeko.

- Udal teknikari eta ordezkariekin bileren antolakuntza eta dinamizazioa:

Esleipendunak fase honetan udal teknikari eta, hala badagokio, ordezkariekin egin beharreko bileren

aborda cada área de gestión municipal.

Además, la adjudicataria deberá elaborar un resumen ejecutivo dirigido al personal político municipal, que incorpore los aspectos clave del diagnóstico.

3.4. Formulación estratégica del plan.

- Asistencia en la formulación de visión, metas y objetivos estratégicos:

Esta visión, metas y objetivos estratégicos se alinearán con los ODS y se establecerán teniendo en cuenta las áreas prioritarias identificadas en la fase de diagnóstico. A medida que los representantes municipales vayan definiendo los enfoques y objetivos estratégicos, será responsabilidad del adjudicatario que su formulación y terminología estén alineadas con la Agenda 2030.

- Elaboración de la propuesta de esquema del Plan de Acción :

En base a los enfoques, ODS y objetivos estratégicos establecidos, el adjudicatario elaborará una propuesta del esquema del plan de acción para su presentación en el ayuntamiento. Este esquema será el primer punto de partida para el posterior desarrollo del Plan de Acción.

- Organización y dinamización de reuniones con personal técnico y político municipal:

El adjudicatario será responsable de la organización y dinamización de las reuniones a celebrar en esta fase con los

antolakuntzaren eta dinamizazioaren ardura izango du. Bilera hauetan Zumarragako Tokiko 2030 Agendaren ikuspegi, GJH eta helburu estrategikoak zehaztuko dira. Hauez gain, esleipendunak aurkeztutako eskemaren proposamena eztabaidatu eta adostuko da.

3.5. Zumarragako 2030 Agendaren Plana lantzea.

- Ildo estrategikoak definitzeko laguntza teknikoa ematea eta hauen formulazioa GJH-ekin lerrokatzea.

- Ezarritako ildo estrategikoak garatzeko jarduera programa prestatzea.

- Jarduera programa bakoitzaren baitan jasotako ekintzen karakterizatzea. Atal honek udal teknikarien partehartzea izango du eta hauen ekarpenak jasoko dira. Ekintzen karakterizaziorako ondorengo alderdiak zehaztuko dira.

  a) Ekintzaren izenburua
  b) Deskribapena
  c) Gauzatu edo ezartzeko epea
  d) Maiztasuna
  e) Lehentasuna
  f) Kostua
  g) Erantzukizuna duen saila
  h) Finantzaketa
  i) Adierazleak
  j) Ekintzak ekarpena egiten dion GJH nagusia identifikatzea (ekintzako GJH bakarra).

Udal ordezkariei zuzenduriko Laburpen Exekutibo bat osatu beharko du esleipendunak fase honetan. Honek Ekintza Planaren alderdi nagusiak jasoko

técnicos municipales y, en su caso, representantes. En estas reuniones se definirán el enfoque, los ODS y los objetivos estratégicos de la Agenda Local 2030 de Zumarraga. Además, se debatirá y consensuará la propuesta de esquema presentada por el adjudicatario.

3.5. Elaboración del Plan de Agenda 2030 de Zumarraga.

- Asistencia técnica para la definición de líneas estratégicas y alineación de su formulación con la ODS

- Elaborar el programa de actuación para el desarrollo de las líneas estratégicas establecidas.

- Caracterización de las acciones recogidas dentro de cada programa de actividades. Este apartado contará con la participación de técnicos municipales y se recogerán sus aportaciones. Para la caracterización de las acciones se detallarán los siguientes aspectos.

  a) Título de la acción
  b) Descripción
  c) Plazo de ejecución/implantación
  d) Periodicidad
  e) Prioridad
  f) Coste
  g) Responsabilidad
  h) Financiación
  i) Indicadores
  j) ODS al que contribuye principalmente la acción (asignación de un ODS para cada acción).

En esta fase el adjudicatario deberá elaborar un Resumen Ejecutivo dirigido a los representantes municipales. Este resumen recogerá los principales

ditu.

3.6. Ekintza Planaren jarraipen eta ebaluaziorako estrategia diseinatzea.

Zumarragako Tokiko 2030 Agendaren jarraipen eta ebaluaziorako estrategia diseinatuko da adierazle sistema batean oinarrituz. Honen bitartez planaren ezarpen maila eta hartutako neurrien eraginak kontrolatu ahal izango dira. Zehazki ondorengo atalak landuko dira:

- Planaren jarraipen egoki bat egiteko tresnak eta ebaluazio prozesu bat ezartzea.
- Hartutako neurrien ezarpen mailaren eta helburuen betetze mailaren ebaluazio prozesuak zehaztea.
- Planaren kalitatea ebaluatzeko behar diren mekanismoak garatzea.
- Ekintza Planak GJH-ei egiten dien ekarpena neurtzeko mekanismoak diseinatzea.
- Ekintza planaren jarraipena e-mugi bidez egin ahal izateko behar diren aurretiazko lanak gauzatzea. Esleipendunak plana e-mugi barruan sartzeko beharrezkoa den formatu bateragarrira (Excel normalki) pasatuko du, ondoren Udalak plana e-mugi plataforman txertatu eta honen bidez urteroko jarraipena egin ahal izateko.

aspectos del Plan de Acción.

3.6. Diseño de la estrategia para el seguimiento y evaluación del Plan de Agenda 2030 de Zumarraga.

Se diseñará la estrategia de seguimiento y evaluación de la Agenda 2030 Local de Zumarraga basado en un sistema de indicadores. De esta forma será posible controlar el grado de implantación del plan y los efectos de las medidas adoptadas. En concreto se desarrollarán los siguientes apartados:

- Establecer los instrumentos adecuados para el seguimiento del Plan y el proceso de evaluación.
- Determinar los procesos de evaluación del grado de implementación de las medidas adoptadas y del grado de cumplimiento de los objetivos.
- Desarrollar los mecanismos necesarios para evaluar la calidad del Plan.
- Diseñar los mecanismos para medir la contribución del Plan de Acción a los ODS.
- Ejecución de los trabajos previos necesarios para el seguimiento del plan de acción a través de la plataforma e-Mugi. El adjudicatario deberá desarrollar el plan en formato compatible con e-Mugi (Excel normalmente), para que posteriormente el Ayuntamiento lo integre en la plataforma e-Mugi y pueda realizar el seguimiento anual a través de la misma.

3.7. Barne zein kanpoko partehartzea.

Esleipendunak lanen hasierako fasean (3.1. atala) Zumarragako Tokiko 2030 Agendari lotutako barne zein kanpoko partehartze plangintza osatu beharko du, zeina udal teknikari eta ordezkariek onetsi beharko duten. Udalerrian indarrean dauden partehartze mekanismoak aztertuko dira prozesu honen oinarri bezala hartzeko.

Kanpo partehartzeari dagokionez, gutxienez bi saioren antolaketa eta dinamizazioa aurreikusi beharko dira, herritarrek Tokiko 2030 Agendaren garapenean parte har dezaten. Saio hauetako lehena diagnostiko fasean emango da, eta bigarrena aldiz ekintza planaren garapen fasean.

Barne partehartzeari dagokionez, udal teknikari eta ordezkariei zuzendutako gutxienez 3 saioren antolaketa aurreikusiko da. Saio hauek diagnostiko fasean eta ekintza planaren garapen fasean emango dira. Esleipendunak saio hauek antolatzen lagundu eta dinamizatzeko lanak bere gain hartuko ditu.

3.8. *Komunikazio plana.*

Esleipendunak Tokiko 2030 Agendaren garapen prozesu osoa jasoko duen komunikazio estrategia bat osatu beharko du, Zumarragako Udalaren baliabideak eta komunikazio irizpideak kontutan izanda.

3.7. Participación interna y externa.

El adjudicatario deberá completar en la fase inicial de los trabajos (apartado 3.1) el planeamiento de participación interno y externo vinculado a la Agenda Local 2030 de Zumarraga, que deberá ser aprobado por los técnicos y representantes municipales. Se analizarán los mecanismos de participación vigentes en el municipio para tomarlos como base en este proceso.

En cuanto a la participación externa, se deberá prever la organización y dinamización de al menos dos sesiones para la participación ciudadana en el desarrollo de la Agenda Local 2030. La primera de estas sesiones se impartirá en la fase de diagnóstico y la segunda en la fase de desarrollo del plan de acción.

En cuanto a la participación interna, se preverá la organización de al menos 3 sesiones dirigidas a técnicos y representantes municipales. Estas sesiones se impartirán en la fase de diagnóstico y en la fase de desarrollo del plan de acción. El adjudicatario asumirá las tareas de apoyo y dinamización de la organización de estas sesiones.

3.8. *Plan de comunicación.*

El adjudicatario deberá elaborar una estrategia de comunicación que recoja todo el proceso de desarrollo de la Agenda Local 2030, teniendo en cuenta los recursos y criterios de comunicación del Ayuntamiento de Zumarraga.

4. TXOSTENEN AURKEZPENA

4.1. *Laneko dokumentuak*.

Esleipendunak kontratuaren azken dokumentuez gain, barneko zein kanpoko partehartzeari lotuta sortzen den materiala, bai eta Udalak egokitzat jotzen duen beste zenbait dokumentazio teknikoa eman beharko du.

Paper-kontsumoa murrizteko, zerbitzuaren/proiektuaren iraunaldian sortutako laneko dokumentuak formatu elektronikoan aurkeztu beharko dira, posta elektronikoaren edo zerbitzari baten bitartez (dokumentuak deskargatzeko estekak dituztela, edo ftp bidez) edo, bestela, CD, DVD edo antzeko euskarri batean, betiere birgrabagarriak eta irekiak, berriro erabili ahal izateko. Aitzitik, kontratazio prozedurari dagozkion agiriak baldintza administratiboen 10. Artikuluan xedatutakoaren arabera aurkeztu beharko dira.

4.2. *Azken dokumentuak*.

Zumarragako Tokiko 2030 Agenda garatzeko prozesuaren emaitza gisa, esleipendunak dokumentu hauek aurkeztu beharko ditu:

- I. Dokumentua: Laburpen diagnostikoa.
- II. Dokumentua: Tokiko 2030 Agenda: Ekintza Plana.
- III. Dokumentua: Jarraipen eta ebaluazio estrategia.
- IV. Dokumentua: Parte-hartze plana

4. PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

4.1. *Documentos de trabajo*.

El adjudicatario deberá aportar, además de los documentos finales del contrato, el material que se genere en relación con la participación tanto interna como externa, así como cuanta documentación técnica considere oportuna el Ayuntamiento.

Para reducir el consumo de papel, los documentos de trabajo generados durante la vigencia del servicio/proyecto deberán presentarse en formato electrónico, a través de correo electrónico o de un servidor (con enlaces a la descarga de documentos, o mediante ftp) o bien en un soporte CD, DVD o similar, siempre regrabables y abiertos, para su reutilización. Por el contrario, los pliegos correspondientes al procedimiento de contratación deberán presentarse conforme a lo dispuesto en el artículo 10.

4.2. *Documentos finales*.

Como resultado del proceso de desarrollo de la Agenda 2030 Local de Zumarraga, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

- Documento I.: Diagnóstico de síntesis.
- Documento II.: Agenda 2030 Local: Plan de Acción.
- Documento III.: Plan de seguimiento y evaluación.
- Documento IV.: Planes de

eta komunikazio plana.

Horrez gain, honakoak ere aurkeztuko dira:

- Diagnostikoaren LABURPEN EXEKUTIBOA, Udaleko ordezkariei zuzenduta
- Ekintza planaren LABURPEN EXEKUTIBOA, Udaleko ordezkariei zuzenduta

Atal honetan zehazten diren esleipendunak aurkeztu beharreko dokumentuak euskaraz eta erderaz aurkeztuko dira.

Kasu guztietan, bi kopia entregatu behar dira: kopia bat paperean eta bestea euskarri digitalean (Word eta PDF).

4.3. *Kasu guztietan.*

Dokumentuak inprimatzea beharrezkoa bada (azken dokumentuak) edo kontratugileak hala eskatzen badu (laneko txostenak, bileretako dokumentuak, etab.) esleipendunak hau egin behar du:

- Kontratugilearekin adostu dokumentuak inprimatu behar diren ala ez, ez badu kontratugileak zuzenean eskatu
- Ahalik eta ale gutxiena 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 gutxienez

participación y comunicación.

Además se presentarán los siguientes:

- Resumen Ejecutivo del Diagnóstico de Síntesis orientado al personal político del ayuntamiento.
- Resumen Ejecutivo del Plan de Acción orientado al personal político del ayuntamiento.

El adjudicatario deberá presentar los documentos detallados en este apartado en euskera y castellano.

En todos los casos se deberán entregar dos copias, una en papel y otra en soporte digital (Word y PDF).

4.3. *En todos los casos.*

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 lo solicita expresamente.
- 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 65% post-consumo) o en papel no reciclado (con un contenido mínimo de fibras de gestión forestal sostenible y/o

%20koa duen paper birziklatu gabea.

- Agiri inprimatuak eskatzen badira, erabili behar diren paper birziklatuen eta/edo ez birziklatuen dokumentazioa aurkeztu (izena, marka, ezaugarri teknikoak eta ingurumen ezaugarriak) kontratuaren hasieran, kontratugileak onar dezan. Kontratuaren iraunaldiak aldaketarik izanez gero, horien berri eman egin behar da, eta kontratugileak, onartu.

- Dokumentuak alde bietan eta zuri-beltzean inprimatu (zuri-beltzean interpretatu ezin bada erabili behar da kolorea; bestela, ez), alde bakoitzean bi orrialde edo gehiago daudela (hala komeni bada eta ulertzeko moduan dagoela bermatzen bada), ahalik eta gutxiena koadernatuta eta plastikozko azalik gabe (errazago birziklatzeko).

5. PROIEKTUAREN ZUZENDARITZA

Udaleko langile bat proiektuaren zuzendaritza eramateko izendatua izango da. Ondorengo zereginak izango ditu proiektuaren zuzendariak:

- Zumarragako Tokiko 2030 Agendaren garapen prozesuan parte hartzen duten udal teknikari eta ordezkari politikoen koordinazioa.

- Udal barneko informazio bilketa.

- Prozesuan sortutako dokumentuak berrikusi eta balioestea.

recicladas del 20%).

- En el caso de que se solicite documentación impresa, presentar la documentación de los papeles reciclados y/o no reciclados a utilizar (nombre, marca, características técnicas y ambientales) al inicio del contrato para su aprobación por la parte contratante. En caso de que se produzcan modificaciones durante la vigencia del contrato, éstas deberán ser comunicadas y aceptadas por la parte contratante.

- Imprimir los documentos a ambos lados y en blanco y negro (se debe utilizar el color únicamente si no se puede interpretar en blanco y negro), con dos o más páginas en cada lado (si es conveniente y se garantiza su comprensión), lo menos posible encuadernado y sin tapas de plástico (para facilitar su reciclaje).

5. DIRECCIÓN DEL PROYECTO.

El Ayuntamiento designará a personal municipal para realizar las tareas propias de Dirección del Proyecto. Las tareas de la Dirección del Proyecto serán las siguientes:

- Coordinación de personal técnico y representantes políticos municipales que participan en el proceso de desarrollo de la Agenda Local 2030 de Zumarraga.

- Recopilación de información interna del Ayuntamiento.

- Revisión y validación de los documentos generados a lo largo del proceso.

- Ekintzen karakterizazio fasean udal teknikarien partehartzea bermatzeko hauen koordinazioaz arduratzea.

- Aholkularitza teknikoarekiko erreferentziazko pertsona eta solaskidea izatea.

- Proiektuko fase ezberdinen jarraipena egitea

- E-mugi aplikazioa kudeatu eta erabiltzea prozesuaren fase ezberdinetan.

- Euskarazko testuen kalitatea bermatzeko, proiektuaren zuzendariak Udaleko Euskara sailera bideratuko ditu esleipendunak aurkeztutako lehen zirriborroak dagokion teknikariak oniritzia eman dezan.

6. GIZA BALIABIDEAK ETA BALIABIDE MATERIALAK

Esleipendunak kontratu hau ahalik eta bermerik handienez gauzatzeko egokia eta nahikoa den lantaldea izendatu beharko du; lantalde hau osatzen duten teknikariek Tokiko 2030 Agendak lantzen dituen arlo desberdinen inguruko ezagutza zein eskarmentua bildu beharko dute. Hala, goi mailako titulazioa duten diziplina anitzeko teknikariek osatu beharko dute.

Lantaldeko kideen artetik proiektuaren burua izendatuko dute: berau izango da proiektua egoki gauzatzearen arduradun nagusia eta proiektuaren ordezkari zein solaskide nagusia Zumarragako Udalaren aurrean. Bere ardura izango da proiektua koordinatzea, kudeatzea, gainbegiratzea,

- Coordinar la participación de los técnicos municipales en la fase de caracterización de las acciones.

- Ser la persona de referencia e interlocutora con el asesoramiento técnico.

- Realizar el seguimiento en las diferentes fases del proyecto.

- Gestión y utilización de la aplicación E-Mugi en las diferentes fases del proceso.

- Para garantizar la calidad de los textos en euskera, el director del proyecto los remitirá al departamento de Euskera del Ayuntamiento para que el técnico correspondiente dé el visto bueno de los primeros borradores presentados por el adjudicatario.

6. RECURSOS HUMANOS Y MEDIOS MATERIALES

El adjudicatario deberá designar un equipo de trabajo adecuado y suficiente para llevar a cabo con las máximas garantías la ejecución de este contrato; el personal técnico que lo integre deberá reunir conocimientos y experiencia en las diferentes áreas que aborda la Agenda Local 2030. Así, el equipo de trabajo lo deberán formar por técnicos multidisciplinares con titulación superior.

De entre los miembros del equipo se nombrará al jefe del proyecto, que será el máximo responsable de la correcta ejecución del proyecto y el principal representante e interlocutor del proyecto ante el Ayuntamiento de Zumarraga. Será responsable de coordinar, gestionar,

lantaldearen barne antolakuntza egitea eta adostutako epeak betetzen direla bermatzea.

Administrazioarekin eta hirugarrenekin harremana duten neurrian, bai proiektuaren buruak bai barneko zein kanpoko partehartze prozesuetan parte hartuko duten teknikariek euskaraz Europako Erreferentzia Markoaren C1 gaitasun-maila izan beharko dute.

7. ADMINISTRAZIOARI LAGUNTZA

Esleipendunak Zumarragako Udalari beste gastu gehigarririk gabe, lanaren garapenerako eta helburuak betetzeko beharrezkoak izan daitezkeen zerbitzuak eskainiko dizkio, adibidez, azalpen bileretara joatea eta inplikatutako eragileak informatzea.

8. HIZKUNTZA BETEBEHARRAK

8.1. *Zerbitzua emango duten langileen hizkuntza gaitasuna.*

Zumarragako Udalarekin eta hirugarrenekin harremana izango duten neurrian, kontratatutako enpresako langileek Zumarragako Udalak berak bete behar lituzkeen pareko baldintzak bermatu beharko dituzte euskarazko gaitasunei dagokienez. Hori dela-eta, eman beharreko zerbitzuen izaera kontuan izanik, proiektu-buruak eta barne zein kanpoko partehartze prozesuan parte hartuko duten langileek C1 gaitasun maila (Europako Erreferentzia Markoaren araberakoa) egiaztatu beharko dute euskarari dagokionez.

supervisar el proyecto, organizar internamente el equipo y garantizar el cumplimiento de los plazos acordados.

En la medida en que tengan relación con la Administración y con terceros, tanto el jefe del proyecto como los técnicos que vayan a participar en los procesos de participación interna y externa deberán tener un nivel de competencia C1 del Marco de Referencia Europeo en euskera.

7. AYUDA A LA ADMINISTRACIÓN

El adjudicatario ofrecerá al Ayuntamiento de Zumarraga, sin más gastos adicionales, los servicios que puedan ser necesarios para el desarrollo del trabajo y el cumplimiento de los objetivos, por ejemplo, asistir a las reuniones explicativas e informar a los agentes implicados.

8. REQUISITOS LINGÜÍSTICOS

8.1. *Capacitación lingüística del personal que va a prestar el servicio.*

En la medida en que tengan relación con el Ayuntamiento de Zumarraga y con terceros, los trabajadores de la empresa contratada deberán garantizar unas condiciones equivalentes a las que debería cumplir el propio Ayuntamiento de Zumarraga en cuanto a las competencias lingüísticas. Por ello, teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios a prestar, el personal participante en la actividad deberá acreditar el nivel de competencia C1 (según el Marco de Referencia Europeo) en euskera.

8.2. ***Udalarekiko harremanetarako hizkuntza irizpideak.***

Enpresa esleipendunak Udalarekin izango dituen ahozko zein idatzizko harreman administratiboak euskaraz egingo dira. Udal barneko partehartze prozesuetan ere, partaide guztiak euskaldunak badira, dena euskaraz egingo da.

Bestalde, esleipendunak aurkeztu beharreko dokumentuak, dokumentu honetako 4.2. atalean zehazten direnak, euskaraz eta erderaz aurkeztu beharko dira.

8.3. ***Herritarrekiko harremanetarako hizkuntza irizpideak.***

Herritarrekiko partehartze prozesuan, eragile ezberdinekin emango diren ahozko zein idatzizko komunikazioetan euskara lehenetsiko da herritarrekiko harremanetarako udal planean ezarritako zehaztapenen arabera, eta betiere herritarren hizkuntza eskubideak errespetatuz.

Hedapen orokorreko komunikazioak elebidunak izango dira, eta euskarari lehentasuna emango diote bai kokapenari bai dimentsioei dagokienez.

8.2. ***Criterios lingüísticos en las relaciones con el ayuntamiento.***

Las relaciones administrativas tanto orales como escritas que mantenga la empresa adjudicataria con el Ayuntamiento se realizarán en euskera. Así mismo, en los procesos de participación interna del ayuntamiento, en caso de que todos los participantes sean euskaldunes, se realizarán íntegramente en euskera.

Por otra parte, los documentos a presentar por el adjudicatario, que se detallan en el apartado 4.2 de este documento, deberán presentarse en euskera y castellano.

8.3. ***Criterios lingüísticos en las relaciones con la ciudadanía.***

En el proceso de participación con la ciudadanía, en las comunicaciones orales y escritas con los diferentes agentes se priorizará el euskera según las especificaciones establecidas en el plan municipal de relaciones con la ciudadanía, y siempre respetando los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

Las comunicaciones de difusión general serán bilingües, dando prioridad al euskera tanto respecto a la ubicación como a las dimensiones.

DILIGENCIA.- La extiendo yo, el Secretario del Ayuntamiento, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Técnicas ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía Nº 2021/0809, de fecha 20 de julio de 2021

Zumarraga, a
LA SECRETARIA ACCIDENTAL,

Elektronikoki sinatutako agiria
ZUMARRAGAKO UDALA
Firmado por: MIREN AGURTZANE BASABE ARRIZABALAGA
Fecha : 20/07/2021- 13:11:34