Hondarribiko Udala

Esp. Kod. 2025K1150004

HONDARRIBIKO MUGIKORTASUN MAHAIA DINAMIZATZEKO, ZERBITZU TEKNIKOEN KONTRATAZIORAKO BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA.

1. AURREKARIAK

2017ko abenduan, Hondarribiko Udalak Mugikortasun Iraunkorraren Mahaia sortu zuen: kontsultarako organo bat, herritarrek, eragile sozial eta ekonomikoek, talde teknikoek eta arduradun politikoek osatzen dutena. Organo hori funtsezkoa izan zen Hondarribiko Hiri Mugikortasun Iraunkorreko Plana idazteko eta ondoren onartzeko (2019), bai eta Hondarribian mugikortasun jasangarriaren aldeko ituna idazteko eta onartzeko ere.

Mahaia sortu zenetik, hainbat saio egin ditu mahaiak, eta, horien artean, honako hauek nabarmendu behar dira:

- Mugikortasun iraunkorraren aldeko ituna lantzeko saioa (2019-03-06)
- Hiri Mugikortasun Iraunkorreko Planren aurkezpena eta eztabaida (2019-07-17)
- PMUSaren eta mugikortasun iraunkorraren aldeko itunaren aurkezpen ofiziala (2019-11-06)
- Udalerriko mugikortasuna hobetzeko proiektuen aurkezpen-, lan-, eztabaida-, eta hausnarketa-saioak

Azken batean, Mugikortasun Jasangarriaren Mahaia PMUSaren eta mugikortasunarekin zerikusia duen edozein gaien jarraipena egiteko eta partaidetzarako tresna bihurtu da.

2. PLEGUAREN HELBURUA

Plegu honen helburua da **Hondarribiko** Mugikortasun Mahaia **dinamizatzeko lanak gauzatuko dituen** enpresa bat kontratatzeko oinarriak eta bete beharrekoak

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA DINAMIZACIÓN DE LA MESA DE MOVILIDAD DE HONDARRIBIA.

1. ANTECEDENTES

En diciembre de 2017 el Ayuntamiento de Hondarribia creó la Mesa de Movilidad Sostenible, un órgano consultivo formado por vecinas y vecinos, agentes sociales y económicos, equipos técnicos y responsables políticos. Este órgano fue clave en la redacción y posterior aprobación (2019) del Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Hondarribia, así como en la redacción y aprobación del Pacto por una movilidad Sostenible en Hondarribia.

Desde su creación, han sido varias las sesiones celebradas por la mesa, entre las cuales es preciso destacar las siguientes:

- Sesión de trabajo para un pacto por la movilidad sostenible (06-03-2019)
- Presentación y debate del Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS) (17-07-2019)
- Presentación oficial del PMUS y el pacto por la movilidad sostenible (06-11-2019)
- Sesiones de presentación, trabajo, debate y reflexión de proyectos de mejora de la movilidad del municipio.

En definitiva, la Mesa de la Movilidad Sostenible se ha caracterizado como instrumento de participación y seguimiento tanto del PMUS como de cualquier tema relacionado con la movilidad.

2. OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente pliego es enumerar una serie de condiciones técnicas que sirvan como base en la contratación de una empresa para la **dinamización de**

ESKU4ba63c25-b7da-435d-b12f-cb777d16d254

Hondarribiko Udala

diren baldintza teknikoak zerrendatzea.

3. LANEN IRISMENA

Esleitutako enpresak, Mugikortasun Mahaiko dinamizazioa burutuko du, gutxienez ondoren zerrendatzen diren ildoetan:

- Mahaiaren ibilbidea planifikatzea urtearen hasieran, eta udaleko teknikariei aurkeztea. Enpresa esleipenduna arduratuko da lan-plana prestatzeaz.

- Mahaiaren 2025rako erronkak eta helburuak eguneratzen laguntzea.
- Orain arte erabilitako lan- eta partaidetza-metodoak berrikustea eta hobekuntzak iradokitzea.
- Bileren deialdia, behar besteko aurrerapenarekin, adostutako ordutegian, gai-zerrenda barne, eta bilera bakoitzaren akta eginda (guztia euskaraz eta gaztelaniaz).
- Mahaian erabiliko diren aurkezpenen eta euskarrien diseinua
- Idazkaritza teknikoko lanak (deialdiak bidaltzea, aktak idaztea) mahaiko bileretan

- Urtean gutxienez lau mugikortasun mahaiko topaketak dinamizatzea, eta Mahaiaren autonomia handitzeko tresnak ematea.

- Eztabaida-prozesurako eta akordioetarako epemuga bat ezartzea.
- Komunikazio-dokumentuak, aktak eta memoria euskaraz eta gaztelaniaz idaztea.
- Azken ebaluazioa burutu eta memoria finala aurkeztea, euskaraz eta gazteleraz.
- Eztabaida-gune espezializatuak edo tematikoak bultzatzea, mahai edo talde sektorialen bidez.
- Mugikortasun mahaiari lotutako posta kudeatzea.

- Mezu elektronikoak euskaraz eta gaztelaniaz idaztea, premiaren arabera, udalerrian egindako mugikortasun-ekintza guztien berri emateko.

la Mesa de movilidad.

3. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria se responsabilizará de realizar las labores de dinamización de la Mesa de Movilidad en lo que concierne a los siguientes aspectos como mínimo:

- Planificación de la trayectoria de la mesa al inicio del año y presentación de la misma a los técnicos del ayuntamiento. La empresa adjudicataria será la responsable de preparar el plan de trabajo.
- Apoyar en la actualización de retos y objetivos de la Mesa para el año 2025.
- Revisar los métodos de trabajo y participación utilizados hasta ahora y sugerir mejoras.
- Convocatoria de las sesiones con suficiente antelación, en horario consensuado, incluyendo orden del día y realizando un acta de cada reunión (todo ello en euskera y castellano).
- Diseño de las presentaciones y soportes a utilizar en la mesa.
- Labores de secretaría técnica (envío de convocatorias, redacción de actas,…) en las reuniones de la mesa
- Dinamización de 4 encuentros de mesa de movilidad al año como mínimo, y aportar las herramientas para aumentar progresivamente la autonomía de la Mesa.
- Establecimiento de un plazo límite para el proceso de debate y los diferentes acuerdos.
- Redacción de los documentos de comunicación, actas y memoria en euskera y castellano.
- Realización de una evaluación y un documento final de memoria en euskera y castellano
- Impulsar espacios de debate especializados o temáticos, en forma de mesas o grupos sectoriales.
- Gestión del correo en lo referente a la Mesa de Movilidad.
- Redacción de correos electrónicos en euskera y castellano, según necesidad, para informar sobre todas las acciones de movilidad llevadas a cabo en el municipio.

ESKU4ba63c25-b7da-435d-b12f-cb777d16d254

Hondarribiko Udala

Mahaia Hondarribia mugitzen ari da barruan kokatuta dago, eta sortutako akta eta dokumentazio guztia bere web plataforman deskarga daiteke (www.hondarribia.eus/mugitzenarida).

La mesa está enmarcada dentro de Hondarribia mugitzen ari da, y todas las actas y documentación generada puede descargarse en su plataforma web (www.hondarribia.eus/mugitzenarida).

4. LIZITAZIO AURREKONTUA

Kontrataziorako aurrekontua karatularen 4. puntuan ezarritakoa da.

Lizitatzaileek ezarritako aurrekontua aldatu ahal izango dute, beherantz hobetuz.

Eskainitako prezioan sartuak izango dira zerbitzuak emateareki lotura duen edozein kontzeptu eta zerbitzuak emateko hartutako langileei dagozkien gastuak (soldatak, Gizarte Segurantza, oporrak eta aparteko lansariak, baja edo gaixotasunen ondoriozko ordezkapenak, etab.), eta era berean zerga guztiak, BEZa barne (azken hau eskaintzan aparteko partida batean adieraziko da), eta gainerako gastu orokorrak eta industria onura ere bai

4. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto para la contratación es el fijado en el punto 4 de la carátula.

Los licitadores podrán modificar el presupuesto establecido, mejorándolo a la baja.

Se entenderán comprendidos en el precio ofertado cualesquiera conceptos inherentes a la prestación de los servicios y todos los gastos relativos al personal empleado para la prestación de los mismos (a saber, salarios, Seguridad Social, vacaciones y pagas extraordinarias, sustituciones por baja o enfermedad, etc.), así como todos los tributos (con inclusión del IVA, que se indicará como partida independiente en la oferta que se presente), y restantes gastos generales y beneficio industrial.

6. KONTRATUAREN IRAUPENA

Kontratuaren iraupena urte bakarrekoa izango da, kontratua formalizatu eta hurrengo egunetik edo kontratu-agirian finkatutako egunetik zenbatzen hasita, eta beste urte betez luzatu ahal izango da.

6. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de 1 año, contando a partir del día siguiente al de la formalización del contrato, o desde la fecha fijada en el documento contractual, prorrogable otro año.

7. LANEN EXEKUZIOA

Esleipendunak, eskaintzan aurkeztutakoa jarraitu eta bete beharko du. Prozesuaren garapenerako plangintzak aldaketaren bat izango balu, aldez aurretik, Hondarribiko Udalak berau berrikusteko aukera izango du.

Esleipendunak, lanen garapena eta helburuak bete daitezen, beharrezko ikusten diren zerbitzu tekniko eta

7. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El adjudicatario deberá llevar a la práctica lo escrito en la propuesta. Cualquier modificación estará sometida a revisión por parte del Ayuntamiento de Hondarribia.

El adjudicatario, facilitará al Ayuntamiento los servicios profesionales que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto de los

ESKU4ba63c25-b7da-435d-b12f-cb777d16d254

Hondarribiko Udala

profesionalak eskainiko dizkio Udalari.

trabajos.

8. LANEN DOKUMENTAZIOA

Lanen amaieran, gutxienez jarraitutako prozesuaren ebaluazioaren emaitzak eta prozesuan zehar gertatutako intzidentziak jasoko dituen memoria aurkeztuko da. Gainera, prozesuaren azalpenerako beharrezkoak diren dokumentu guztiak eranskin moduan aurkeztuko dira (sortutako material guztia eta aktak, besteak beste).

Memoria ordenagailuz, pdf eta Word – Windows formatuan aurkeztuko da.

8. DOCUMENTOS DE TRABAJO

Al término de los trabajos se entregará una memoria que recoja mínimamente tanto el resultado de la evaluación del año, como las incidencias ocurridas en el transcurso del mismo, así como los anexos correspondientes donde se adjuntará toda la información complementaria necesaria (material generado y actas, entre otros)

Los textos literales se presentarán en soporte informático (pdf y editable).

9. ADMINISTRAZIOAK ERRAZTUTAKO DOKUMENTAZIOA

Esleipendunak erabiliko dituen informazio iturriez gain, Udalak proiektua aurrera eraman ahal izateko beharrezko duen informazioa eskuragarri jarriko du esleipendunaren eskuetan.

9. DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA ADMINISTRACIÓN

Con independencia de la información que el adjudicatario pueda obtener de otras fuentes, el Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario cuanta información relativa al tema se considere de interés.

10. GIZA BALIABIDEAK ETA BALIABIDE TEKNIKOAK

Eskaintzaile bakoitzak, eskaintzaren aurkezpenean, lan hauek burutuko dituen lantalde teknikoa ere aurkeztuko du. Era berean plegu honekin zerikusia duten antzeko lanetan enpresak edo lantaldeak izan duen esperientzia ere aipatuko da, horretarako lan edo proiektu bakoitzaren deskribapen laburra eginez.

Udalaren proiektua aurrera eramango duen lan taldearen euskararen gutxienezko maila E.G.A. titulua edo baliokidea izango da.

10. MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

Cada ofertante deberá incluir en la presentación de la oferta, una relación detallada del equipo humano y técnico con que cuenta para la realización del presente trabajo, incluyendo un apartado donde enuncien y describan los trabajos y estudios de índoles similares o relacionadas directamente con el objeto de este Pliego, en que haya colaborado la empresa o el equipo de trabajo.

El nivel de conocimiento del Euskara del equipo técnico adscrito al proyecto del Ayuntamiento, será como mínimo el título de E.G.A. o equivalente.

11. ADMINISTRAZIOARI LAGUNTZA

Esleipendunak Hondarribiko Udalari beste gastu

11. ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN

El adjudicatario facilitará al Ayuntamiento de

ESKU4ba63c25-b7da-435d-b12f-cb777d16d254

Hondarribiko Udala

gehigarririk gabe, lanaren garapenenerako eta helburuak betetzeko beharrezkoak izan daitezkeen zerbitzuak eskainiko dizkio, adibidez, azalpen bileretara joatea eta inplikatutako eragileak informatzea.

Hondarribia, sin ningún coste adicional, los servicios profesionales que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del objetivo de los trabajos, como por ejemplo, la asistencia a reuniones explicativas e información a agentes implicados.

12. KONFIDENTZIALTASUNA ETA LANEN JABETZA

Prozesuak irauten duen bitartean sortutako edozein dokumentu Udalaren jabetzakoa izango da, bai landutako dokumentuen zirriborroak, eta baita originalak ere.

Esleipendunak ezin izango du inola ere sortutako material dokumentu hauek bere onerako erabili edo hirugarrenen esku jarri, ez eta argitaratu edo kopiatu ere Udalaren baimenik gabe. Edozein kasutan, esleipenduna izango da betebehar hau betetzen ez bada kalte-galeren ardura izango duena.

12. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DEL TRABAJO

Los trabajos que se realicen, en cualquiera de sus fases, serán propiedad del Ayuntamiento, así como los materiales elaborados, tanto documentos originales como bocetos.

En ningún caso el adjudicatario podrá utilizar para sí o proporcionar a terceros, ni publicar o reproducir total o parcialmente los materiales de los trabajos sin autorización del Ayuntamiento de Hondarribia. En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Elektronikoki sinatutako dokumentua/ Documento firmado electrónicamente
INGURUMEN-TEKNIKARIA/ Técnica de medio ambiente

Izp./Fdo.: Maialen Ausin Martin

EKS | CSV: **ESKU4ba63c25-b7da-435d-b12f-cb777d16d254**
Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: https://uzt.gipuzkoa.eus?De=03610
Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: https://uzt.gipuzkoa.eus?De=03610