PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATO DE SERVICIO

PROCEDIMIENTO ABIERTO

REDACCIÓN DEL DOCUMENTO ESTRATÉGICO "PLAN ESTRATÉGICO 2025-2030" DEL DEPARTAMENTO DE LA AGENCIA DE DESARROLLO DE UROLA KOSTAKO UDAL ELKARTEA

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES 3
II. OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO 3
III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO 4
IV. FASES 5
V. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO 9
VI. COMUNICACIÓN 11
VII. DURACIÓN DEL CONTRATO 13
VIII. MATERIALES A ENTREGAR 13
IX. CONDICIONES LINGÜÍSTICAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 14
X. CONDICIONES RELATIVAS A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES 17

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL DOCUMENTO ESTRATÉGICO "PLAN ESTRATÉGICO 2025-2030" DEL DEPARTAMENTO DE LA AGENCIA DE DESARROLLO DE UROLA KOSTA

I. INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES

Urola Kostako Udal Elkartea asume como motor de la economía de la comarca el diseño y dinamización de iniciativas para la generación y mantenimiento del talento en la comarca, la mejora de la competitividad de las empresas y el desarrollo local, la mejora del empleo local y del bienestar de sus habitantes.

Teniendo todo esto en cuenta, y en la actual coyuntura económica y social cambiante en la que estamos inmersos, queremos desarrollar un plan estratégico que alinee las oportunidades y los retos que distinguen a nuestra comarca.

El proceso de elaboración del "Plan Estratégico 2025-2030" busca definir y hacer realidad la visión de futuro de la comarca; alinear a la ciudadanía, empresas y agentes de la comarca en una misma estrategia; es decir, trabajar conjuntamente las líneas estratégicas para trazar el itinerario necesario para superar la diferencia entre la realidad actual y la comarca que desearíamos para el futuro.

Para ello, será necesario actualizar los valores, definir las líneas de trabajo y proyectos e iniciar un proceso participativo para la reflexión sobre el modelo regional que queremos alcanzar. Así, en el "Plan Estratégico 2025-2030" se recoge el compromiso de realizar una reflexión estratégica en la que los y las participantes activos anteriormente mencionados trabajen en el diseño del modelo regional del futuro.

De hecho, las siguientes especificaciones técnicas determinan las condiciones para la reflexión estratégica y la redacción del plan estratégico.

II. OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto **diseñar, dinamizar, desarrollar y redactar un documento estratégico que sirva para definir el plan estratégico** del departamento de Agencia de Desarrollo de Urola Kosta Udal Elkartea desde el punto de vista del desarrollo socioeconómico sostenible y duradero y de la representación del futuro de la comarca; y para ello, también diseñar los soportes para una comunicación interna y externa transparente y clara.

El proceso deberá ser capaz de dar pie a la reflexión sobre la realidad actual, de representar los valores y características principales del modelo regional de futuro que deseamos colectivamente; de definir las líneas maestras y/o misiones a desarrollar como región en el marco de esos valores y características; así como, de definir una serie de proyectos estratégicos en torno a esas líneas y/o misiones.

Por otro lado, y en base a los principios de la gobernanza compartida, será imprescindible estructurar todo esto a través de un **proceso participativo** que aglutine las visiones de representantes políticas y políticos, cuerpo técnico municipal, ciudadanía, empresas así como agentes.

Otro criterio fundamental de este proceso es **el impulso y la sistematización** de la **participación de la ciudadanía, empresas y agentes en la comarca**. Teniendo esto en cuenta, por una parte, se diseñará todo el proceso de participación para la elaboración del plan y, por otra, se diseñarán estrategias para qué una vez aprobado el plan, se continúe con dicha participación para su seguimiento.

III. OBJETIVOS SECUNDARIOS DEL PROCESO

Además del objetivo general, el trabajo tendrá la función de conseguir los siguientes objetivos:

- Propiciar reflexiones que puedan ayudar a la elaboración del documento “Plan Estratégico 2025-2030”: elaborar un diagnóstico de la situación actual, herramientas de trabajo y **dinámicas que puedan servir para la reflexión** posterior.

- Potenciar herramientas para pensar y trabajar en clave de futuro, mediante la escucha, **colaborando y cooperando** con la ciudadanía, empresas y agentes. Para ello, se deberá proponer la información, iniciativas, metodologías y formas de convocatoria que se consideren adecuadas, diferenciadas en cada caso.

- Garantizar el derecho de la ciudadanía, de las empresas y de los agentes a participar en las políticas públicas, ampliando la posibilidad de educar a la ciudadanía, a las empresas, a los agentes en la **cultura de la participación o en la red,** potenciando su empoderamiento y su condición de sujetos activos en la construcción futura de la comarca. Todo ello, será necesario adaptarlo a las características de **la ciudadanía de la comarca, naturaleza del departamento, las necesidades y características de las empresas y los agentes.**

- Esta reflexión debe aportar algo más que un documento estratégico: debe ser un ejercicio de alineación. Es decir, debe servir para que tanto la mancomunidad como los ayuntamientos (representantes políticas y políticas, así como, cuerpo técnico municipal), los agentes, las empresas y la ciudadanía se alineen en **una visión compartida de la comarca del futuro**. Este alineamiento nos permitirá ser actores del futuro imaginado conjuntamente. Es decir, construyendo ese futuro para convertirnos en sujeto activo a través de aportaciones conjuntas. Esto también debe ser objetivo de este proceso.

- Debe contribuir a ir más allá de esta reflexión estratégica y a avanzar en la **transparencia de las políticas públicas**. Uno de los objetivos del plan es dotar a la población de la comarca de una herramienta útil para que puedan conocer la planificación comarcal y hacer un seguimiento sobre su ejecución y cumplimiento.

- El plan se diseñará de forma que **facilite la elaboración de los presupuestos** anuales de la Mancomunidad. Es por ello que el modelo de redacción posibilitará la asignación de un presupuesto a las diferentes acciones que se programen.

IV. FASES

Las fases del proyecto son las siguientes:

1- Contraste inicial

Se analizará el diseño del proceso que se pondrá en marcha para definir el documento estratégico. Conocerá la naturaleza del departamento de la Mancomunidad Urola Kosta y las iniciativas que se realizan actualmente tanto desde el departamento como desde toda la Mancomunidad.

Se listará y compartirá la información necesaria para el desarrollo del proceso. Se realizará una lectura compartida de la realidad, se analizarán las expectativas y se definirán los límites del proceso.

- ✓ **Resultado:** Identificación de las características de la comarca y de la organización. El trabajo del ámbito de la comunicación debería estar previsto y planificado en esta fase.
- ✓ **Fechas previstas:** marzo de 2025

2- Diagnóstico

Se analizará la información socioeconómica necesaria para la elaboración del documento estratégico (se analizarán al menos las siguientes dimensiones: demografía, economía, sociedad, territorio y medio ambiente) y se recogerá la reflexión previa sobre dicha información. El objetivo será hacer balance colectivo del camino realizado hasta ahora y, posteriormente, identificar los retos a los que nos enfrentamos en la actualidad y en el futuro.

A partir de la información cuantitativa y cualitativa recogida en esta fase, se elaborará un documento que resuma la situación socioeconómica de la comarca y la situación actual de la Mancomunidad. Identificación de los principales retos a los que se enfrenta Urola Kosta como comarca. Identificará y enumerará los retos del "Plan Estratégico 2025-2030" con los ya aprendidos y los nuevos elementos incorporados al diagnóstico actual.

Además, se analizarán otros planes, líneas estratégicas de trabajo y ámbitos de reflexión de supramunicipal y a nivel europeo (alineados con el carácter comarcal y del departamento) y que pueden servir de modelo para la comarca.

El informe diagnostico será sintético y visual. Recogerá conclusiones claras que se utilizarán para formular los objetivos de la siguiente fase.

En este análisis deberán tenerse en cuenta diversos diagnósticos o planes sectoriales que se han llevado a cabo en los últimos años, como el plan de empleo aprobado en 2024.

- ✓ **Resultado:** Un diagnóstico de la realidad actual y, identificación de los retos de futuro de nuestra comarca fácil de leer y visual, donde se ofrezca una perspectiva general o una reflexión previa sobre el documento estratégico.
- ✓ **Fechas previstas:** abril 2025 – junio 2025

3- Diseño y formulación estratégica del plan

A partir del diagnóstico se definirán **los valores y la visión de futuro**. En esta visión de futuro, se romperá la lógica de los servicios/secciones del departamento que se ha utilizado y se trabajará una **visión conjunta**.

Además, se trabajará en **el diseño y concreción de la participación activa** que se pondrán en marcha para definir el documento estratégico.

Este trabajo se deberá llevar a cabo en el espacio político técnico que se defina para llevar las riendas de este proceso y será conveniente realizar contrastes en los espacios a los que se asigne el seguimiento del mismo.

A lo largo del proceso la empresa adjudicataria se encargará de dinamizar y organizar las sesiones de participación de los agentes (todas las necesarias), tanto en la fase de diseño, como el diagnóstico y en el plan de acción.

De este proceso participativo, se **priorizarán los retos** del "Plan Estratégico 2025-2030". La priorización de ejes concretos de desarrollo comarcal nos puede permitir sectorizar y/o especializar la forma de trabajar, a través de los agentes sectoriales que tenemos en la comarca, empresas de la comarca, emprendedores, ciudadanía… como espacio de reflexión. Los retos se trabajarán al menos en las siguientes dimensiones: sociedad, sostenibilidad, economía, territorio, política, tecnología.

Tanto en la formulación del plan como en el desarrollo del proceso participación se definirán la finalidad y naturaleza del proceso: objetivos, fases y pasos, metodología, resultados esperados, espacios para el seguimiento del proceso, plazos… así como la comunicación necesaria para el desarrollo del proceso.

De cara al año 2030, teniendo en cuenta los retos comarcales priorizados en la fase anterior, será el momento de definir bien los ejes del camino a recorrer en el "Plan estratégico 2025-2030" para dotarlos de posibles proyectos y líneas de trabajo. También será el momento de elaborar y consensuar propuestas de proyecto. Además, habrá que indicar los objetivos de la Agenda 2030 (ODS 17+1) con los que se alinea en retos y/o líneas de trabajo.

Todo este trabajo que se recogerá en un plan de participación, se realizará mediante técnicas participativas y de dinamización, teniendo en cuenta para su desarrollo el enfoque transversal señalado anteriormente.

El informe del plan será sintético y visual. Los pasos para realizar en plan y los resultados del proceso de participación se darán a conocer de forma atractiva.

- ✓ **Resultado:** Documento estratégico que recoja los valores, la visión de futuro, los ejes, los retos y los posibles proyectos de nuestra comarca, este documento deberá definir una planificación mínima. Estos ejes estarán alineados con los objetivos de desarrollo sostenible (GJH 17+1).

  En el documento se recogerá la estructura de gobernanza para el desarrollo de documento estratégico, así como los pasos y herramientas de seguimiento utilizadas (sistema de evaluación, instrumentos de seguimiento…).
- ✓ **Fechas previstas**: Desde mayo de 2025 hasta principios de noviembre de 2025.

4- Evaluación y sistematización

Así mismo, se preverán mecanismos de evaluación continua del proceso, incorporando espacios y momentos a la planificación.

Además, al final del proceso se recogerá la sistematización de la evaluación del plan, se resaltarán las fortalezas del proceso y se elaborarán propuestas metodológicas para el futuro para superar las debilidades.

- ✓ **Resultado:** Documento de sistematización para la evaluación. Se especificará una memoria general del proceso y del itinerario de ejecución del plan, el seguimiento de los indicadores y el procedimiento de revisión.
- ✓ **Fechas previstas**: septiembre 2025 hasta principios de noviembre de 2025

CRONOGRAMA

	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
Contraste									
Diagnóstico									
Diseño y formulación del plan estratégico									
Evaluación y sistematización									

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las actuaciones a tener en cuenta por el adjudicatario son las siguientes:

a) Definición de un proyecto siguiendo las especificaciones de este pliego.
b) Poner en marcha y dinamizar la estructura y organización necesarias para llevar a cabo este proceso. Por ejemplo, el diseño y la dinamización de los espacios creados para la coordinación y seguimiento del proceso, poniendo a disposición de quien participe la información y la visión necesaria para poder trabajar.
c) El diseño y la puesta en marcha de las herramientas necesarias para llevar a cabo los procesos.
d) Trabajar en previsión y consideración de la diversidad de ciudadanos, empresas y emprendedores, haciendo que todos los participantes se sientan legítimos y partícipes.
e) Diseñar, dinamizar, evaluar y sistematizar las sesiones de trabajo y las diferentes iniciativas del proceso.
f) Cumplir los requerimientos de comunicación recogidos en el punto VI. de este documento.
g) Participar en otras reuniones o espacios adicionales de interés para el desarrollo del proceso, si la Mancomunidad lo considera oportuno.

Para la realización de dicho trabajo, la empresa adjudicataria designará al personal necesario para que el desarrollo del proyecto tenga la calidad y el resultado necesarios y esté finalizado con la duración establecida (9 meses) y en los plazos establecidos.

La entidad adjudicataria deberá explicitar el personal que va a llevar a cabo el trabajo, su experiencia, su responsabilidad / rol en el proyecto y su dedicación.

Además, en su trabajo cotidiano hará un esfuerzo especial por integrar de forma inclusiva en el proceso a ciudadanos y ciudadanas de diferentes procedencias; y prestará atención a las actitudes y planteamientos que puedan provocar cualquier tipo de exclusión (social, cultural o de género).

V. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Este proceso se basará en **la participación amplia y plural de la ciudadanía, empresas y agentes,** y deberá ser capaz de posibilitar una reflexión compartida sobre el modelo comarcal de futuro a través de la escucha mutua y la colaboración.

Para que el proceso de reflexión sea exitoso y eficaz será imprescindible asentar bien el liderazgo del proceso, tanto para realizar planteamientos de partida a contrastar, como para tomar decisiones cotidianas relacionadas con el proceso y garantizar que éste no se aparta de las intenciones iniciales.

Una vez iniciado el proceso, se constituirá un equipo de dirección político-técnico con el acompañamiento del adjudicatario del presente contrato. Uno de los primeros pasos del proceso será formar esta estructura y definir su dinámica de trabajo.

Por lo demás, será imprescindible alinear los enfoques y garantizar las aportaciones y la participación de las personas y agentes que se detallan a continuación. Cada uno de estos ámbitos deberá contar con estrategias y metodologías específicamente adaptadas:

PARTICIPACIÓN INTERNA

a) Espacio político: deberán habilitarse espacios específicos de información y participación de los miembros de los grupos políticos integrantes de la corporación. Será importante determinar en qué momento y cómo conviene hacerlo.

b) Espacio técnico: personas que trabajan en la estructura de la mancomunidad como de los ayuntamientos. Puede ser de interés para la realización de trabajos técnicos que incluyan e incorporen nuevos ámbitos de trabajo vigentes en la organización de la comarca. En los casos en que se considere necesario, en todo caso, se convocarán reuniones específicas.

PARTICIPACIÓN EXTERNA

c) Espacio de la ciudadanía: personas que, de forma individual y organizada, residen en la comarca o desarrollan su actividad en la comarca. Participación ciudadana para la generación, mantenimiento y fomento del emprendimiento y/o empleo de calidad.

d) Espacio empresarial: en este marco es necesario facilitar la participación de todas las empresas, adecuando herramientas y espacios para ello. El proceso deberá definir su estrategia para que sea inclusiva y tener en cuenta tanto las características del tejido empresarial como del universo.

e) Espacio de los agentes: en este marco es necesario facilitar la participación de todos los agentes, adaptando herramientas y espacios para ello.

En este espacio será necesario garantizar el derecho de toda la ciudadanía, empresas, emprendedores y/o agentes a participar, adecuando y posibilitando oportunidades, espacios e instrumentos, ya que se sabe que las condiciones y las necesidades de participación ciudadana son diferentes.

En cada caso deberá estudiarse la forma de actuar tanto a la hora de realizar la convocatoria como a la hora de realizar el trabajo.

Del mismo modo, es necesario trabajar las condiciones para que nadie se sienta excluido del proceso por razones culturales, de origen, de orientación sexual, religiosa, sociolingüística, económica, de nivel de estudios o de diversidad funcional.

VI. COMUNICACIÓN

La comunicación será una herramienta básica de trabajo que deberá integrarse en todas las fases de elaboración del plan:

- ✓ Por un lado, la ciudadanía, las empresas y los emprendedores deben saber que este proceso se va a desarrollar o se está desarrollando;
- ✓ Por otra parte, el objeto del proceso debe hacerse fácilmente comprensible;
- ✓ Y, finalmente, las empresas, las personas emprendedoras y la ciudadanía deben sentirse identificadas y motivadas para participar en este proceso de la manera más amplia posible.

Si bien la definición de la estrategia y la relación de tareas para la consecución de los objetivos mencionados será responsabilidad de la empresa adjudicataria, por lo que, si bien deberán incorporar la elaboración al respecto en su propuesta, el plan de comunicación se concretará y desarrollará de acuerdo con la Mancomunidad.

Las labores a desarrollar por la empresa adjudicataria en el ámbito de la comunicación son las que siguen:

- Deberá planificar y estructurar la comunicación dentro del proyecto; generar creando una estrategia de comunicación general, siguiendo la identidad de la Mancomunidad y utilizando los canales de comunicación de la Mancomunidad (redes sociales, notas de prensa…)
- Deberá fomentar la comunicación tanto interna y externa a la Mancomunidad, teniendo en cuenta los diferentes grupos objetivo. Para ello, y deberá desarrollar el material de imagen, texto y comunicación necesario para el correcto desarrollo del proyecto.
- Generará los soportes necesarios para comunicar las actividades que se lleven a cabo, el proyecto en sí, y sus diversas fases.
- En la relación con el proyecto colaborará con los responsables de comunicación de la mancomunidad, garantizando la coordinación e inspección conjunta de todo ello.
- Generará recursos para contar el recorrido de todo el proceso de desarrollo del plan (videos, imágenes, gráficos o fotografías), así como lecturas sencillas para las tareas de comunicación y documentación del proyecto.
- Generará los soportes de socialización que recogen el proceso y el resultado. Elaboración de un resumen audiovisual cualitativo del “Plan estratégico 2025-2030” con las vivencias de los participantes en el proceso

La empresa adjudicataria determinará el número de materiales que deberá generar para que la comunicación sea lo más eficaz posible.

Además, desde el punto de vista comunicativo, deben tenerse en cuenta al menos:

Por un lado, queremos que el plan estratégico sea más que un documento estratégico, un ejercicio de alineación. Un ejercicio en la que la mancomunidad (representantes políticos y técnicos), agentes, empresas, emprendedores y ciudadanía puedan colaborar para imaginar un futuro deseado y diseñar los pasos concretos para que sea posible. Porque la realización conjunta de este ejercicio nos permite alinearnos y convertirnos en agentes de un futuro compartido. Esto deberá estar presente en la estrategia de comunicación.

Por otro lado, todo lo que hacemos es comunicación y, por tanto, a través de las actividades que se desarrollan dentro del proceso, debemos reflejar los valores del mismo. Buscaremos desarrollar actividades inclusivas, cohesionadoras, constructivas, inspiradoras y activadoras. Las propuestas innovadoras en materia de comunicación serán bienvenidas.

Para la plantilla de la empresa adjudicataria se garantizará la aplicación del principio de igualdad de mujeres y hombres en las políticas relacionadas con la formación, selección de personal, clasificación o categorías profesionales, atención, promoción, salarios, estabilidad o permanencia, representación, seguridad y salud laboral, duración y organización de la jornada laboral.

VII. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo máximo para la ejecución del proceso de reflexión estratégico será de nueve (9) meses desde la notificación de la adjudicación. El plan se desarrollará en el año 2025.

Los trabajos comenzarán a la firma del contrato. Las entidades licitadoras deberán presentar en sus ofertas una programación con un cronograma explicativo.

El contrato finalizará con la aprobación del documento-memoria del proceso de reflexión estratégica.

VIII. MATERIALES A ENTREGAR

Deberán entregarse a la Mancomunidad de Urola Kosta los materiales generados durante el proceso. Por ejemplo, se entregarán los documentos que recojan la explicación descriptiva y los resultados de cada fase, al finalizar la misma. Además de eso, también se presentarán materiales adaptados para la presentación a diversos agentes del proceso.

He aquí una lista de los materiales que se generarán durante el proceso.

1. Resumen de la situación actual o del punto de partida.
2. Documento lectura de la realidad actual y nuevos retos del diagnóstico.
3. Documento con los retos y ejes de trabajo del nuevo plan estratégico. Conjunto de proyectos, propuestas y acciones para el desarrollo de estos ejes de trabajo.
4. Documento con los instrumentos y propuestas de gobernanza del plan. (sistema de evaluación, herramientas de seguimiento...).
5. Resumen ejecutivo de lectura sencilla y visual del plan.
6. Documento de sistematización de la evaluación
7. Memoria general del proceso

A los entregables citados deberán añadirse los materiales de comunicación mencionados en el punto VI de este documento.

Dicha documentación se presentará en soporte informático en euskera y castellano a la Mancomunidad de Urola Kosta.

Al final del contrato deberá presentar todos los documentos desde la sede electrónica.

IX. CONDICIONES LINGÜÍSTICAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las obligaciones establecidas en el pliego de condiciones se establecen como condiciones de ejecución, debiendo acreditarse en la ejecución del contrato.

En el Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación de los trabajos de diseño y desarrollo del proceso de reflexión, se incorporan los criterios para el cumplimiento del régimen de doble oficialidad lingüística en el desarrollo del contrato y el idioma en la que se realizarán las tareas para garantizar el derecho de los usuarios a la elección lingüística. Así, las lenguas de servicio se priorizarán en euskera y si el usuario lo solicita, el castellano será ayudado por traductores.

a) Competencia lingüística:

Las personas que durante la vigencia del contrato sean designadas por la empresa adjudicataria para realizar un trabajo en contacto directo con los usuarios deberán tener capacidad para desarrollar sus funciones en las dos lenguas oficiales.

El concursante presentará en su oferta una relación de las personas que van a realizar el trabajo, indicando el conocimiento del euskera de todas ellas.

En todo caso, si en el momento de la licitación el licitador no pudiera determinar la relación de personas que van a desarrollar el trabajo, si resultara adjudicatario, deberá nombrar a las personas que posean la competencia en euskera requerida en el plazo que se le otorgue para la constitución de la garantía con carácter previo a la adjudicación. El adjudicatario comunicará a la mancomunidad la relación de dichas personas.

Si tras la contratación de la empresa se produjeran una nueva incorporación o cambio de miembro de la misma, el adjudicatario lo comunicará previamente a la Administración contratante. Dicho personal deberá poseer también la competencia lingüística requerida. Lo mismo en el caso de sustitución del personal contratado por subrogación.

La prestación del servicio objeto del contrato requiere trabajar en relación directa con los ciudadanos y, para su prestación con plenas garantías en las dos lenguas oficiales, el personal adscrito al contrato deberá poseer una competencia equivalente a los niveles de competencia recogidos en el Marco Europeo de Referencia para las Lenguas.

Las personas que realicen públicamente las tareas del contrato tendrán un nivel mínimo equivalente al de aptitud C1.

• Oral: deben ser capaces de proporcionar y solicitar información, con toda corrección y fluidez, tanto en las conversaciones presenciales como en las telefónicas.
• En el escrito: deben ser capaces de escribir cartas, resúmenes, documentos incluidos en expedientes, etc., con toda corrección gramatical.

b) Idioma del servicio

Relación oral:
Con la ciudadanía en general: la primera atención oral, tanto presencial como telefónica, a las personas usuarias del servicio será en euskera. En esa primera relación les informará de su derecho a la elección de idioma y en la siguiente actividad actuarán según su opción lingüística.

Con el personal empleado: en euskera

Reuniones, conferencias, presentaciones, procesos participativos... con los agentes locales: al inicio de la acción se acordará cómo se gestionará el uso de las lenguas oficiales:

- cuando todos los miembros participantes sean vascoparlantes, las reuniones se celebrarán en euskera
- cuando esté garantizado el nivel de comprensión de los asistentes, se hará preferentemente en euskera
- cuando no sea posible garantizar la comprensión de todos los participantes en euskera, se promoverá la presencia mínima del euskera mediante la ayuda de soportes (información escrita, presentaciones ppt,...)

Relación escrita:

- La empresa creará y tramitará todos los documentos y comunicaciones (impresos, avisos, convocatorias, horarios…) para los participantes, así como los soportes divulgativos y las notas a los

medios de comunicación en euskera o en bilingüe, siguiendo criterios similares a los expresados en el apartado para las relaciones orales.

c) Paisaje lingüistico

La empresa adjudicataria redactará los rótulos, señales, avisos, carteles y demás comunicaciones generales que orienten al público en la prestación del servicio, de acuerdo con el siguiente orden de criterios:

- Realizará los mensajes mediante **pictograma.**
- Cuando no pueda realizarse mediante pictograma, lo hará en euskera en palabras de similar grafía en euskera y castellano, o en palabras de amplia difusión.
- Cuando los casos anteriores no sean posibles, estará bilingüe, priorizando el euskera de acuerdo con la Mancomunidad de Urola Kosta.

d) Documentación a presentar a la administración

Los documentos elaborados y entregados a la mancomunidad durante el contrato (estudios, informes, proyectos, presupuestos, facturas y otros documentos) se redactarán en euskera/ambas lenguas oficiales.

- Cuando la naturaleza de los documentos sea pública se presentarán en **bilingüe.**
- Los planes, borradores y documentos de trabajo de uso interno y organización del trabajo podrán presentarse en **euskera**.

X. CONDICIONES RELATIVAS A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRE

Durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como el uso no sexista del lenguaje en todas las comunicaciones y publicaciones.

Las citadas condiciones tienen el carácter de requisitos esenciales del contrato, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 201 del LCSP, su incumplimiento puede considerarse causa de extinción del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.1.f) de la citada Ley

1. PROHIBICIONES PARA CONTRATAR

1.Podrán contratar las personas físicas o jurídicas no incursas en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. Todas las empresas licitadoras deberán presentar una declaración responsable en la que manifiesten que no se encuentran incursas en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas anteriormente, así como hacer constar expresamente que las empresas obligadas a cumplir el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad, han elaborado y aplicado un plan de igualdad para el personal que presta sus servicios en la empresa.

3. Una vez adjudicado el contrato, se requerirá a la empresa adjudicataria para que acredite lo indicado en relación con la elaboración y aplicación del plan de igualdad

2.CONTROL Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA

1. En la fase de presentación de ofertas. Declaración responsable de la empresa licitadora de que no está incursa en ninguna prohibición de contratar y, en concreto, de que cumple con la obligación de diseñar y aplicar un plan de igualdad, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007.

2. Tras la adjudicación y antes de la formalización del contrato. La empresa adjudicataria, siempre que esté sujeta a la obligación establecida en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, deberá presentar una copia del plan de igualdad en la que se recojan los requisitos y contenidos que establece la Ley Orgánica 3/2007.

3. LÍNEAS TRANSVERSALES DEL SERVICIO

Las licitadoras aplicarán medidas para promover la igualdad de mujeres y hombres. En este sentido, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIOS DE IGUALDAD

- Ninguno de los contenidos de esta actividad contendrá mensajes y/o iconografías sexistas que deberán tener en cuenta la perspectiva de género.

- La comunicación y las iconografías serán NO sexistas e incluyentes.

- En el soporte, documento y publicidad de la actividad organizada no podrán:

  - Utilizar lenguaje e imágenes sexistas.
  - Utilizar imágenes que inciten al racismo o la xenofobia.

- No se podrán discriminar por razón de sexo, ideología, lugar de nacimiento, nacionalidad o orientación sexual.

- Los carteles que se expongan al público se enviarán previamente al Departamento de Paridad Municipal para su inspección. En caso de que los carteles no cumplan los criterios de igualdad municipales no se autorizará.