Hernaniko Udala

HERNANI BURUJABEREN PLANIFIKAZIO, DINAMIZAZIO ETA ZUZENDARITZA TEKNIKOAREN ZERBITZUA KONTRATATZEKO PROZEDURA IREKIA ARAUTUKO DUEN KLAUSULA TEKNIKOEN PLEGUA

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN, DINAMIZACIÓN Y DIRECCIÓN TÉCNICA DE HERNANI BURUJABE

1.- XEDEA

Kontratuaren xedea da Hernani Burujabe proiektuaren planifikazio, dinamizazio eta zuzendaritza zerbitzua gauzatzea. Jarraian garatzen denaren arabera, adjudikazio-hartzaileak planifikazio eta dinamizazio-estrategia ezarri eta zuzendaritza gauzatuko du.

1.- OBJETO

El objeto del contrato es la realización del servicio de planificación, dinamización y dirección del proyecto Hernani Burujabe. De acuerdo con lo que se desarrolla a continuación, el adjudicatario establecerá la estrategia de planificación y dinamización y ejecutará la dirección.

2.- ZEREGINAK

Planifikazio, dinamizazio eta sustapen enpresa arduradunaren zereginak honako lau multzo hauetan banatuko dira:

- Estrategia eta planifikazioa.
- Parte hartze arkitekturaren dinamizazioa.
- Burujabetza lerroen zuzendaritza, sustapena eta proiektugintza. Bestelako aholkularitza lanak.

2.- TAREAS

Las tareas de la empresa responsable de planificación, dinamización y promoción se agrupan en cuatro grupos:

- Estrategia y planificación.
- Dinamización de la arquitectura de participación.
- Dirección, promoción de los sectores en proceso de soberanía y elaboración de proyectos.
- Otras labores de asesoramiento.

2.1.- ESTRATEGIA ETA PLANIFIKAZIOA:

a) Planifikazio-sistema eta estrategiaren diseinua, dinamizazioa eta ebaluazioa:

Proiektuaren diseinua, dinamizazioa eta aldizkako ebaluazioa egitea. Horrela, helburuak zehaztu, beharrezko baliabideak eta prozesuak identifikatu eta ebaluazioa egitea ahalbidetuko duten

2.1.- ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN:

a) Diseño, dinamización y evaluación del sistema de planificación y estrategia:

Realizar el diseño, la dinamización y la evaluación periódica del proyecto. Así, se deberán definir los objetivos, identificar los recursos y los procesos necesarios y establecer indicadores que permitan la

adierazleak ezarri beharko dira: proiektuen aurrerapenak, helburuen zehazte eta betetze maila; agenteen inplikazio maila eta zehar-lerroen lanketa markatutako helburuak betetzen diren ala ez jakiteko. Horren guztiaren barruan, prozesuaren parte diren eragileen parte-hartzea sustatu eta haien boteretzea izan behar du helburu. Baita ekosistema indartu eta haien arteko sinergiak sustatzea ere.

b) Kanpo aholkularitza enpresen identifikazioa, jarraipena eta koordinazioa:

Sektore bakoitzak dituen behar espezifikoak asebetetzeko beharrezkoak izango diren aholkularitza-enpresen identifikazioa, zuzendaritza eta jarraipena egin, eta gainontzeko espazio zein sektoreekin koordinatzeko lanketak egitea.

2.2.- PARTE HARTZE ARKITEKTURAREN DINAMIZAZIOA:

a) Mahai Sektorialen dinamizazio eta kudeaketa: gai ordenak eta aktak egin; bileren dinamizazioa; zereginak eta ardurak banatu, zereginen betetze mailaren jarraipena egin.

b) Udalgintza Herrigilearen dinamizazio eta kudeaketa: gai ordenak eta aktak egin; bileren dinamizazioa; zereginak eta ardurak banatu, zereginen betetze mailaren jarraipena egin.

c) Herrigintza Udalgilearen dinamizazio eta kudeaketa: gai ordenak eta aktak egin; bileren dinamizazioa; zereginak eta ardurak banatu, zereginen betetze mailaren jarraipena egin.

d) Zuzendaritza Biltzarraren dinamizazio eta kudeaketa: gai ordenak eta aktak

evaluación: avances de los proyectos, grado de definición y cumplimiento de los objetivos, grado de implicación de los agentes y elaboración de las líneas transversales para saber si se cumplen o no los objetivos marcados. Dentro de todo ello, el objetivo debe ser promover la participación y el empoderamiento de los agentes que forman parte del proceso, así como potenciar el ecosistema y fomentar las sinergias entre ellos.

b) Identificación, seguimiento y coordinación de las empresas consultoras externas:

Identificación, dirección y seguimiento de las empresas consultoras necesarias para satisfacer las necesidades específicas de cada sector, así como la coordinación con el resto de espacios sectoriales.

2.2.- DINAMIZACIÓN DE LA ARQUITECTURA DE PARTICIPACIÓN:

a) Dinamización y gestión de las Mesas Sectoriales: elaboración de órdenes del día y actas; dinamización de reuniones; reparto de tareas y responsabilidades, seguimiento del cumplimiento de tareas.

b) Dinamización y gestión de “Udalgintza Herrigilea”: elaboración de órdenes del día y actas; dinamización de reuniones; reparto de tareas y responsabilidades, seguimiento del cumplimiento de tareas.

c) Dinamización y gestión de la “Herrigintza Udalgilea”: elaboración de órdenes del día y actas; dinamización de reuniones; reparto de tareas y responsabilidades, seguimiento del cumplimiento de tareas.

d) Dinamización y gestión del “Zuzendaritza Biltzarra”: elaboración de

egin; bileren dinamizazioa; zereginak eta ardurak banatu, zereginen betetze mailaren jarraipena egin.

e) Burujabetzen Kontseiluaren dinamizazio eta kudeaketa: gai ordenak eta aktak egin; bileren dinamizazioa; zereginak eta ardurak banatu, zereginen betetze mailaren jarraipena egin.

2.3.- BURUJABETZA LERROEN SUSTAPENA ETA PROIEKTUGINTZA:

a) Sektore bakoitzaren koordinazioa, garapena eta jarraipena: Burujabetza-sektore bakoitzean beharrezko diren plan sektorial, planifikazio mahai zein proiektu estrategikoen gaineko jarraipena. Sektore bakoitzaren garapen mailak eskatzen dituen funtzio eta lanak gauzatuz.

b) Sektore berriak irekitzeko azterketak egin eta irizpideak zehaztu: sektore bakoitza hauspotuko duen talde sustatzaileak sortzen lagundu eta talde horiek ekimen ekonomiko bihurtzeko aholkularitza eta laguntza eskaini.

c) Sektoreen arteko sinergiak bilatu eta horiek gauzatzeko beharrezkoak izango diren lanketak eta zereginak egitea: plangintza sektorialetan identifikatu diren proiektuek beste sektoreetako proiektuetan daukaten eragina eta sinergiarako aukerak identifikatu eta gauzatu.

2.4.- BESTELAKO AHOLKULARITZA LANAK:

a) Hernani Burujaberen dagozkien txosten teknikoak, ikerketak, azterlanak eta eta prozesuari lotutako dokumentuak prestatzea: Sektore, eta planifikazio marko bakoitzaren aurrerapenak,

órdenes del día y actas; dinamización de reuniones; reparto de tareas y responsabilidades; seguimiento del cumplimiento de tareas.

e) Dinamización y gestión de “Burujabetzen Kontseilua”: elaboración de órdenes del día y actas; dinamización de reuniones; reparto de tareas y responsabilidades; seguimiento del cumplimiento de tareas.

2.3.- PROMOCIÓN DE LOS SECTORES EN PROCESO DE SOBERANÍA Y DESARROLLO DE PROYECTOS:

a) Coordinación, desarrollo y seguimiento de cada sector: seguimiento de los planes sectoriales, mesas de planificación y proyectos estratégicos necesarios en cada sector en proceso de soberanía. Realizar las funciones y tareas requeridas por el nivel de desarrollo de cada sector.

b) Elaborar estudios y definir criterios para la apertura de nuevos sectores, apoyando la creación de grupos promotores que potencien cada sector y asesorando y apoyando su transformación en iniciativas económicas.

c) La búsqueda de sinergias entre sectores y la realización de los trabajos y tareas necesarias para su materialización: identificar y materializar el impacto de los proyectos identificados en las planificaciones sectoriales de otros sectores y las posibilidades de sinergia.

2.4.- OTRAS LABORES DE ASESORAMIENTO:

a) Elaborar informes técnicos, investigaciones, estudios y documentos relacionados con el proceso relativos a Hernani Burujabe: elaborar informes técnicos, estudios y documentos que

aukerak, hartu beharreko erabakiak eta ondorioak jasoko dituzten txosten tekniko, ikerketa eta dokumentuak prestatzea.

b) Prozesu orokorrari eta sektore bakoitzari egokitu ahal izango zaion diru laguntzen identifikazioa, eskaera, kudeaketa eta zuriketa egitea: Hernani Burujabek eta bertan lantzen diren sektore zein marko ezberdinek eduki ditzaketen finantzazio iturriak identifikatu, eskaerak egin, baliabideak kudeatu eta horien justifikazio txostenak egitea.

3.- KOORDINAZIOA ETA METODOLOGIA

Bere zereginak garatzean, adjudikazio-hartzaileak publiko nagusia herritarrak direla aintzat hartuko du, eta hala, hartara egokituko ditu edukiak eta idazteko estiloa.

Ildo horretan, adjudikazio-hartzaileak nahitaez erantzun beharko die kontratuaren xedearekin lotuta hirugarrenek egin ditzaketen erreklamazio eta kexei, aldez aurretik kontratuaren jarraipena egingo duen teknikari zein ordezkari politikoarekin koordinatuta.

Herritarren eskubideen harira, komunikazio zerbitzua gauzatzean bermatu beharko ditu herritarren zein langileen ohorerako, norberaren eta familiaren intimitaterako eta norberaren irudi- eskubideak, bereziki adingabeen kasuan. Inolaz ere ezin izango dira erabili irudiak, argazkiak edo diseinuak erabiltzeagatik legezko erantzukizuna dakarten irudiak, argazkiak edo diseinuak.

Konfidentzialtasunari eta datu pertsonalen babesari dagokionean, adjudikazio-hartzaileak zerbitzuaren baitan ezagututako datu zein bestelako informazioa konfidentziala izango da, eta horien identitatea eta sekretua gorde beharko da. Soilik behar-beharrezkoak

recojan los avances, oportunidades, decisiones a adoptar y conclusiones de cada sector y marco de planificación.

b) Identificación, solicitud, gestión y justificación de las subvenciones que podrá corresponder al proceso general y a cada sector: identificación, solicitud, gestión de recursos y elaboración de informes justificativos de las fuentes de financiación de Hernani Burujabe y de los distintos sectores y marcos que en él se trabajan.

3.- COORDINACIÓN Y METODOLOGÍA

En el desarrollo de sus funciones, la empresa adjudicataria tendrá en cuenta que el público principal es la ciudadanía, y adaptará sus contenidos y su estilo de escritura a este hecho.

En este sentido, la empresa adjudicataria estará obligada a atender las reclamaciones y quejas que puedan formular terceros en relación con el objeto del contrato, en coordinación con el personal técnico o representación política que hagan el seguimiento de este contrato.

En relación con los derechos de la ciudadanía, la empresa adjudicataria deberá preservar y la información y otros datos que conozca en el ejercicio del servicio, ya que son confidenciales. Sólo podrá utilizar los datos personales estrictamente necesarios, en los términos que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La confidencialidad y el respeto a la protección de los datos de carácter personal tratados en el seno del servicio deberán ser conservados por la empresa adjudicataria más allá de la finalización del contrato. Sólo podrá utilizar los datos personales estrictamente necesarios, en

diren datu pertsonalak erabiliko ditu, Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan xedatutakoa betez.

los términos que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Konfidentzialtasuna eta zerbitzuaren baitan tratatutako datu pertsonalen babesaren errespetua kontratuaren amaieratik haratago gorde beharko du adjudikazio-hartzaileak.

La confidencialidad y el respeto a la protección de los datos de carácter personal tratados en el seno del servicio deberán ser conservados por la empresa adjudicataria más allá de la finalización del contrato.

Komunikazio zerbitzuaren baitan sortutako eduki zein materialaren jabetzari dagokionean, Hernaniko Udalak beretzat gordetzen ditu, modu esklusiboan eta epe mugagabean, kontratua gauzatzean gara daitezkeen erreprodukzio, banaketa, komunikazio publiko eta eraldaketarako eskubideak. Hala, komunikazio lanetatik erator daitezkeen jabetza intelektualeko eta "copyright" eskubide guztiak Hernaniko Udalarenak bakarrik izango dira.

En cuanto a la propiedad del contenido y material generado dentro del servicio de comunicación, el Ayuntamiento de Hernani se reserva, en exclusiva y por tiempo indefinido, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación que se desarrollen dentro del contrato. Así, todos los derechos de propiedad intelectual y de "copyright" que puedan derivarse de las labores de comunicación serán exclusivos del Ayuntamiento de Hernani.

Zerbitzuaren jarraipenari dagokionean, Udalak hartara izendatutako teknikari zein ordezkari politiko baten pean egingo da lan, elkarren arteko komunikazioa etengabekoa izanik. Jarraipena egingo duenak hala eskatuz gero, hilabeteko epean egindako lanen zerrenda eskatu ahal izango da.

En cuanto al seguimiento del servicio, se realizará bajo la supervisión de un o una técnica y/o representante político designado al efecto por el Ayuntamiento, con quien se mantendrá una comunicación permanente. A petición de la persona que realice el seguimiento, se podrá solicitar mensualmente la relación de los trabajos realizados.

Egin beharreko lanen nolakotasuna eta Udalari aplikagarri zaizkion arauek ezarritako mugak kontuan izanda, adjudikazio-hartzaileak ez du erabateko esklusibotasun-eskubiderik izango zeregin horiek egiteko; beraz, beharrezkoa izanez gero, Udalak antzeko zerbitzuak (partaidetza prozesuak, kanpaina konkretuak, produkzio jakin bat…) eskatu ahal izango dizkie beste erakunde edo enpresa batzuei, betiere zehaztutako dedikazioaren baitan koka ezin badira.

Teniendo en cuenta la naturaleza de los trabajos a realizar y las limitaciones impuestas por la normativa aplicable al Ayuntamiento, el adjudicatario no tendrá derecho de exclusividad en la realización de los mismos, por lo que, en caso necesario, el Ayuntamiento podrá solicitar servicios similares (procesos participativos, campañas concretas, producción determinada) a otras entidades o empresas, siempre que no puedan encuadrarse dentro de la dedicación definida.

Hernaniko Udala

3.- GIZA BALIABIDEAK

Antolamendua eta **baliabide materialei** dagokienean, adjudikazio-hartzaileak zerbitzua behar bezala gauzatzeko beharrezkoak diren elementu zein materialak izango ditu (ordenagailua, edizio-lanak egiteko programa informatikoak…). Adjudikazio-hartzailea arduratuko da kontratuaren esku jar daitekeen elementu informatikoak, sareak, materialak edo beste edozein udal-azpiegitura behar bezala erabiltzeaz.

Dedikazioari dagokionean, hilean 70-75 ordu arteko dedikazioa izango du adjudikazio-hartzaileak, eta horietatik erdiek gutxienez ordu presentzialak izan beharko dute Hernanin bertan. Ordu horiek batik bat erabiliko dira prozesuaren inguruan bilerak egiteko (arduradun politikoarekin, zerbitzu-batzorde buruekin, udaleko teknikariekin eta sektoreetako eragileekin).

Giza talde horrek behar bezala koordinatuta egingo du lan, eman beharreko zerbitzuak garaiz eta behar bezala gauzatzeko. Halaber, Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialak ondo menperatu beharko dituzte, ahoz eta idatziz.

Giza baliabideei dagokienean, enpresak behar adina langile gaitu izan beharko ditu kontratu hau gauzatzeko egin behar diren lanetarako. Gutxienez lantalde hau izan beharko du:

a) Lurralde garapen eta antolamendurako aholkulari bat:

Bere zereginen artean Hernani Burujabe prozesuaren lurraldetzea diseinatzea eta exekutatzea izango da. Besteak beste Hernaniko udalerriak Hernani Burujaberen baitan sustatu beharko duen berregituratze territoriala zehaztu eta gauzatu behar ditu; Hernani Burujaben

3.- RECURSOS HUMANOS

En cuanto a organización y **medios materiales**, el adjudicatario dispondrá de los elementos y materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio (ordenador, programas informáticos para la realización de las tareas de edición, etc.). El adjudicatario se responsabilizará del correcto uso de los elementos informáticos, redes, materiales o cualquier otra infraestructura municipal que pueda ser puesta a disposición del contrato.

En cuanto a la **dedicación**, el adjudicatario dispondrá de una dedicación de entre 70 y 75 horas mensuales, de las cuales al menos la mitad deberán ser horas presenciales en Hernani. Estas horas se dedicarán principalmente a reuniones de proceso (responsable político, comisiones de servicios, técnicos municipales y agentes sectoriales).

Este equipo humano trabajará de forma coordinada para llevar a cabo los servicios a prestar en tiempo y forma. Asimismo, deberán poseer dominio oral y escrito de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca.

En cuanto a los **recursos humanos**, la empresa deberá contar con personal capacitado suficiente para los trabajos necesarios para la ejecución del presente contrato:

a) Un/a asesor/a de desarrollo y ordenación territorial:

Entre sus funciones se encuentra el diseño y la ejecución del proceso de territorialización de Hernani Burujabe. Debe definir y ejecutar, entre otras cosas, la reestructuración territorial que el municipio de Hernani deberá promover en el seno de Hernani Burujabe, la

garatzen diren sektore ezberdinek eduki beharko duten kokapen territoriala ebatzi, eta Hernaniko udalerriak abiatu duen trantsizio ekosozialerako prozesuaren lurraldetzearen nondik norakoa zehaztu eta gauzatu beharko du.

b) Parte hartze prozesuaren koordinatzaile bat:

Bere zeregin nagusien artean egongo da Hernani Burujabe prozesuak sustatzen duen erabakitze arkitektura modu partekatuan diseinatzea, adostea eta gauzatzea. Bestetik, prozesuaren gidaritza egingo duten espazio ezberdinen kudeaketa eta fazilitazioa egingo du, eta espazio horietan eragile ekonomiko, politiko eta sozialek modu parekidean adostasunak lortzea eta erabaki horiek gauzatzea ahalbidetuko du.

c) Pertsonen kudeaketaren koordinatzaile bat:

Bere zereginen artean egongo da Hernani Burujaberen baitan sortzen diren eragile sozioekonomikoen bideragarritasun tekniko, ekonomiko eta soziala sustatzea. Bestetik, Hernani Burujaberen erabakitze arkitekturaren bideragarritasun soziala bermatu beharko du, horretarako beharrezkoak izango diren bide laguntza eta aholkularitza zerbitzuak eskainiz.

localización territorial de los distintos sectores que se desarrollan en Hernani Burujabe, así como el desarrollo territorial del proceso de transición eco-social iniciado por el municipio de Hernani.

b) Un/a coordinador/a del proceso de participación:

Entre sus tareas principales está el diseño, consenso y ejecución compartida de la arquitectura de decisión que promueve el proceso Hernani Soberano. Por otra parte, llevará a cabo la dinamización y la facilitación de los diferentes ámbitos de liderazgo que guiarán el proceso, ayudando a los agentes económicos, políticos y sociales a alcanzar consensos y a ejecutar de las decisiones de forma participada.

c) Un/a coordinador/a de gestión de personas:

Entre sus funciones está promover la viabilidad técnica, económica y social de los agentes socioeconómicos que se generan en el seno de Hernani Burujabe. Por otra parte, deberá garantizar la viabilidad social de la arquitectura de decisión de Hernani Burujabe, ofreciendo los servicios de acompañamiento y asesoramiento necesarios para ello.