PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA AGENDA 2030 DEL AYUNTAMIENTO DE GORLIZ

DISPOSICIONES GENERALES:

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y FUNCIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA AGENDA 2030.

El objeto del presente contrato administrativo será la prestación de los servicios de asesoramiento en la gestión de la Agenda 2030 Local del Ayuntamiento de Gorliz, comprendiendo las siguientes funciones mínimas:

- Plan de Seguimiento y Evaluación de Agenda 2030 mediante recopilación y análisis de resultados, con puesta en marcha de sistemas de indicadores de sostenibilidad local para su evaluación, medición y supervisión, con el fin de realizar un seguimiento del cumplimiento de los ODS
- Medir la contribución del municipio a los Objetivos de Desarrollo Sostenible
- Evaluación y programación de los planes de acción 2030 y cálculo de indicadores de sostenibilidad (anual).
- Colaborar con el Servicio de Sostenibilidad de la Mancomunidad de Servicios de Uribe Kosta.
- Realización y dinamización de Foros de participación ciudadana organizados en el municipio.
- Gestión y asesoramiento en temas medioambientales tales como: residuos, energía, biodiversidad, agua, suelos contaminados, calidad del aire, etc. mediante la redacción de informes.
- Atención a la ciudadanía en materia de medio ambiente y sostenibilidad, si fuera el caso, y redactar escritos o informes para dar respuesta a solicitudes, quejas o reclamaciones presentadas por la ciudadanía.
- Asistencia a reuniones, eventos y jornadas que se realicen desde Udalsarea 2030 y otros entes públicos que tengan relación con el medio ambiente y la sostenibilidad (DFB, GV, EVE, etc.)
- Fomentar la sensibilización y la formación del personal técnico municipal en sostenibilidad.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

- Elaborar informes técnicos sobre temas de medio ambiente para los expedientes de concesión de licencias y planes de ordenación urbanísticas.
- Emitir informes técnicos relativos a solicitudes y expedientes del ámbito de medio ambiente.
- Elaborar informes y tramitar solicitudes de autorizaciones para la ocupación del Dominio Público para aquellos proyectos promovidos por el Ayuntamiento.
- Elaborar Pliegos de condiciones, Ordenanzas, Reglamentos, instrucciones y bandos relacionados con el medio ambiente y la sostenibilidad.
- Proponer y coordinar acciones para la sensibilización e implicación de la ciudadanía, y de los agentes sociales y económicos locales.
- Organizar y coordinar o en su caso cooperar con diversas asociaciones en coorganizar acciones, eventos etc. de carácter medioambiental. (Ejem: semana europea de movilidad sostenible, semana de la prevención de residuos, limpiezas de costa, limpiezas submarinas…)
- Organizar, contratar y coordinar las acciones para Asteklima (Semana del Clima y la Energía; iniciativa impulsada por el Departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente del Gobierno Vasco a través de sus entidades públicas EVE e Ihobe, cuyo objetivo es concienciar y movilizar a la ciudadanía frente a la necesaria transición energética y climática). Para este evento se reserva 1.500€ El adjudicatario deberá proponer las acciones y contratarlas bajo el visto bueno del Ayuntamiento.
- Organizar, contratar y coordinar las analíticas de arena de la playa de Gorliz (E.Coli y Enterococos), dos muestras durante la temporada y otras 2 fuera de temporada (el gasto estimado es de 280 € anuales sin IVA).
- Revisión mensual y actualización si procede del contenido de información sobre medio ambiente y sostenibilidad en la web www.gorliz.eus. Esta información será enviada a la persona designada por el Ayuntamiento para su publicación en la web.
- Creación de contenido necesario sobre la información de medio ambiente y sostenibilidad para su publicación en diferentes medios en euskera y castellano (RRSS, web, publicidad…)

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

- Búsqueda, gestión, tramitación y justificación de posibles fuentes de financiación o subvenciones en los que el Ayuntamiento esté interesado.
- Elaborar anualmente la propuesta de previsión presupuestaria del área de medio ambiente y Agenda 2030 en función de las necesidades, objetivos y proyectos establecidos.
- Cualquier otro asesoramiento y apoyo que pueda requerirse en temas de medio ambiente y Sostenibilidad y Agenda 2030 Local.
- La persona adscrita al Servicio por el adjudicatario, deberá contar con la titulación necesaria para firmar informes técnicos y con experiencia mínima de dos años en la prestación de servicios similares.
- El nivel mínimo de conocimiento del euskera la persona adscrita a este Lote, será el siguiente: el título de E.G.A., PL3 o el nivel C1.
- El adjudicatario deberá contar con plena disponibilidad para acudir a cualquiera de las reuniones en la misma administración, con otras administraciones o entidades privadas en las que se precise su presencia.

2.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA EMPRESA CONSULTORA.

a) Personal.

El adjudicatario no podrá reducir ni modificar la plantilla de personal de asesoría y asistencia propuesta en la oferta de licitación sin la autorización expresa del Ayuntamiento de Gorliz.

Será requisito necesario disponer como mínimo de un trabajador destinado al cumplimiento del contrato con capacidad suficiente para realizar las labores objeto del presente contrato.

b) Lugar de prestación del servicio.

El personal asignado de la empresa licitadora realizará el servicio en el Ayuntamiento de Gorliz.

c) Materiales.

Los recursos materiales necesarios para la ejecución del presente contrato correrán a cargo de la adjudicataria.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

3.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

a. Realizar óptimamente el servicio contratado de acuerdo con todas las condiciones generales y específicas establecidas en el presente pliego de condiciones, y siempre de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente para la regulación de la materia tratada.

b. Colocar el logotipo del Ayuntamiento de Gorliz en la documentación elaborada.

c. Remitir al Ayuntamiento una copia de toda la documentación, así como información sobre todo lo relacionado con el servicio contratado en el momento en que el Ayuntamiento de Gorliz así lo solicite.

d. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus