Preskripzio Tekniko Partikularren Agiria (PTPA)

Pliego de Prescripciones Tecnicas Particulares (PPTP)

“GR-38 Lea ibilbidea” Proiektuaren gobernantza eta Lea eskualdeko “Turismo Mahai Digitala” sortzeko aholkularitza teknikoa.

Asesoría técnica para la gobernanza del proyecto “GR-38 Lea ibilbidea” y la creación de la “Mesa Digital de Turismo” de la comarca de Lea.

Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

Espediente zenbakia: **Next 4.10-2022**

NEXT GENERATION EUROPAR FUNTSEKIN FINANTZATUTAKO KONTRATUA

"GR-38 Lea ibilbidea" Proiektuaren gobernantza eta Lea eskualdeko "Turismo Mahai Digitala" sortzeko aholkularitza teknikoa.

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Lea Ibarreko Udal Txikien Mankomunazgoak lau ardatzetan (trantsizio berdea eta iraunkortasuna, efizientzia energetikoa, trantsizio digitala eta lehiakortasuna) banatutako hamar jarduketa programatu ditu eta PRTR dirulaguntzekin ehuneko ehunean finantzatuta daude. Jarduketak 2022 eta 2024 urteen artean exekutatu beharko dira ehuneko hirurogeita hamabostean gutxienez.

Horretaz gain, DNSH printzipioa aplikatu beharko da, komunikazio euskarrietan Europako funtsen betekizunak jaso beharko dira eta Interesen Gatazka Ezaren protokoloa jarraitu beharko da, bai exekutatzaileak zein kontratistekin egiten diren esleipenetan. Etengabeko ebaluazioa (sei hilero) egingo da ibilbide osoan burututako jarduketei buruz, non jarduketen kontrol eta kudeaketa txosten eta memoriak Eusko Jaurlaritzako Departamentuari igorri beharko zaizkion.

Auditoriak egiteko beharra egon liteke ere Europatik hala eskatuz gero eta, beraz, guzti hori egiteko Mankomunazgoaren pertsonal gabeziak direla eta, lizitatuko dira lan horiek egiteko laguntza ematea.

Horretaz gainera, Lea eskualdeko "Turismo Mahai Digitala" sortzeko aholkularitza teknikoa eskaini beharko zaio Mankomunitateari. Izan ere, Next Generation funtsekin, eta 3.7 Proiektuaren baitan GR-38 Ibilbidearen web-gunea eta ibilbidearen digitalizazio proiektua aurrera eraman nahi da 2022 eta 2024 urteen artean. Bide horretan Lekeitioko Udalarekin koordinatu beharko da.

2.- AURKEZTU BEHARREKOA

Enpresa esleipendunak egiten diren komunikazio, memoria, txosten eta kontratazioen betekizun guztiak egoki egin

Número de expediente: **Next 4.10-2022**

ESPEDIENTE FINANCIADO CON LOS FONDOS EUROPEOS NEXT GENERATION

Asesoría técnica para la gobernanza del proyecto "*GR-38 Lea ibilbidea*" y la creación de la "*Mesa Digital de Turismo*" de la comarca de Lea.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

La Mancomunidad de Municipios Menores del Valle de Lea ha programado diez actuaciones repartidas en cuatro ejes: transición verde y sostenibilidad, eficiencia energética, transición digital y competitividad, que están financiadas al cien por cien con subvenciones PRTR. Las actuaciones deberán ejecutarse al menos en un setenta y cinco por ciento entre 2022 y 2024

Además, se deberá aplicar el principio DNSH, recoger los requisitos de los fondos europeos en los soportes de comunicación y seguir el protocolo de No Conflicto de Intereses, tanto en las adjudicaciones con ejecutantes como con contratistas. Se realizará una evaluación continua (semestral) de las actuaciones llevadas a cabo a lo largo de todo el recorrido, en la que se deberán remitir los informes y memorias de control y gestión de las actuaciones al Departamento del Gobierno Vasco.

También podría ser necesaria la realización de auditorías cuando se solicite desde Europa y, por tanto, debido a las carencias de personal de la Mancomunidad para llevar a cabo todo ello, se licitará el apoyo para la realización de estos trabajos.

Además, se deberá prestar asesoramiento técnico a la Mancomunidad para la creación de la Mesa Digital de Turismo de la comarca de Lea. De hecho, con fondos Next Generation, y dentro del Proyecto 3.7, se pretende llevar a cabo el proyecto de digitalización de la Ruta GR-38 y el sitio web de la Ruta entre 2022 y 2024. En este camino habrá que coordinarse con el Ayuntamiento de Lekeitio.

2.- A PRESENTAR

direla ikuskatu behar ditu eta behar izanez gero zuzentzeko jarraibideak emango dizkio Lea Ibarrako Mankomunazgoari. Turismoko Mahai Digitala eratu eta kudeaketan lagundu beharko du esleipendunak. Lea ibilbideko digitalizazioa Lekeitioko Udalarekin batera, 3.ardatzeko 7. Jarduketa bezala aurreikusia dago eta digitalizazio plan bakarra eta proiektu kohesionatua eta koordinatua izateko sortuko da mahaia. -Kanpo kontratazioetan, arauak betetzen direla bermatu beharko du. Gainera, zeharkako-betekizunak egoki bete direla (DNSH, komunikazio eta Iruzurraren autoebaluazioa) ikuskatu beharko ditu. - Gutxienez, urtean lautan jarraipen batzordeak burutuko dira eta horietarako "Kudeaketa Txostenak" prestatu beharko ditu esleipendunak. -Gastuen justifikaziorako modeloak prestatu beharko ditu. -BasqueTour eta Eusko Jaurlaritzarekin koordinazio bileretan izango da. -Balizko Auditoriari erantzun eta jarraipena eman beharko ditu, eskakizunak zuzen erantzuten direla bermatuz. -Enpresa esleipendunak koordinatzaile bat izendatu beharko du, egiten diren jarduketa guztietan erreferentzia izango dena. -Esleipendunak adierazi beharko du, obra kontratazio bakoitzean gauzatuko duen enpresak zein neurri hartu beharko dituen etiketa berdea betetzeko. -Obrak egikaritzen diren bitartean hartu beharreko neurriak adierazi beharko ditu, bermatzeko obrak ez diela kalte nabarmenik eragingo (DNSH) ingurumenari eta inbertsio jasangarriak direla ziurtatu. -Kutsadura prebenitu eta kontrolatzeko inbertsio bakoitzaren ingurumen-inpaktuaren ebaluazioa egiten dela ziurtatu beharko du. **3.- GUTXIENGO PERTSONA LANTALDEA** Enpresa esleipendunak gutxienez Graduatua edo Lizentziatua den langile bat izango du	La empresa adjudicataria supervisará la correcta realización de todos los requisitos de comunicaciones, memorias, informes y contrataciones que se realicen y dará instrucciones a la Mancomunidad de Lea Ibarra para su subsanación en su caso. El adjudicatario deberá constituir y colaborar en la gestión de la Mesa Digital de Turismo. La digitalización de Lea ibilbidea está prevista junto con el Ayuntamiento de Lekeitio como Actuación 7 del Eje 3 y se creará la mesa para contar con un plan de digitalización único y un proyecto cohesionado y coordinado. - En las contrataciones externas deberá garantizar el cumplimiento de las normas. Además, deberá supervisar el correcto cumplimiento de los requisitos indirectos (DNSH, comunicación y autoevaluación del fraude). - Al menos cuatro veces al año se llevarán a cabo comisiones de seguimiento para las que el adjudicatario deberá elaborar informes de gestión. - Elaborar modelos de justificación de gastos. - Asistirá a las reuniones de coordinación con Basquetour y el Gobierno Vasco. - Responder y dar continuidad a la posible Auditoría, garantizando la correcta respuesta a los requerimientos. - La empresa adjudicataria deberá nombrar un coordinador que sirva de referencia en todas las actuaciones que se realicen. - El adjudicatario deberá indicar las medidas que deberá adoptar la empresa que ejecute la obra en cada contratación para cumplir con la etiqueta verde. - Deberá indicar las medidas a adoptar durante la ejecución de las obras para garantizar que las mismas no causen daños significativos al medio ambiente (DNSH) y sean inversiones sostenibles. - Asegurar la evaluación de impacto ambiental de cada inversión en prevención y control de la contaminación. **3.- EQUIPO MINIMO DE PERSONAL**

erreferentzia gisa Mankomunazgoaren aurrean. Esleipendunak gutxiengoa baino ekipo handiagoa eskaintzen badu (Baldintza Administrazio Zehatzen Agiriko ezaugarri-taularen 22.2.2 ataleko esleipen irizpidearen arabera) eskainitako lan-taldearekin gauzatu beharko du kontratua. **4.- KOORDINAZIOA** -Enpresa esleipendunak koordinatzaile bat izendatu beharko du Mankomunazgoarekin solaskide bakar gisa jardun dezan. Pertsona horrek EAEko bi hizkuntza ofizialetan harremanak izateko gaitasuna izan beharko du (C1 Hizkuntza Ziurtagiria euskaraz) -Koordinatzaileak prest egon beharko du astelehenetik ostiralera bitarteko lanaldian, eta idatziz erantzun beharko die eskaerei, gehienez 24 ordutan. -Harremanetarako bitarteko elektronikoak lehenetsiko dira, aurreikusitako aurrez-aurreko bileratan izan ezik. **5.- JARRAIPENA** -Koordinazio eta jarraipen bileratarako gutxienez urtean lau bilera ezarri dira. Horietan hitz egindakoaz akta jaso beharko du esleipendunak eta eskaintzan osatutako lan-taldeko kide guztiak agertu beharko dira. -Esleipendunak bilera kopuru handiagoa eskaini baldin badu (AKPA-ko 22.2.2 ataleko irizpidean), bilera kopuru haiek hartuko dira kontuan. **6.- ENPRESA ESLEIPENDUNAREN BESTE BETEBEHAR BATZUK.** -Aurkeztuko diren txosten, agiri eta beste edozein dokumentu idatzi euskaraz beharko dira eta argitaltzeko badira ele bietan (euskaraz eta gaztelaniaz idatziak) -Ingurumen betekizunak: agiri guztiak formatu elektroniko interoperableetan aurkeztu beharko dira -Bileratan aurkezpen bisualak lehenetsiko dira eta hartutako erabakien Akta jaso beharko du arestian aipatu koordinatzaile izendatutakoak.	La empresa adjudicataria tendrá como referencia ante la Mancomunidad al menos a un trabajador Graduado o Licenciado. En el caso de que el adjudicatario ofrezca un equipo superior al mínimo (conforme al criterio de adjudicación del apartado 22.2.2 del cuadro de características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares) deberá ejecutar el contrato con el equipo de trabajo ofertado. **4.- COORDINACIÓN** -La empresa adjudicataria deberá nombrar un coordinador para que actúe como único interlocutor con la Mancomunidad. Esta persona deberá estar capacitada para relacionarse en las dos lenguas oficiales de la CAPV (Certificado Lingüístico C1 en euskera) - El coordinador deberá estar disponible durante la jornada laboral de lunes a viernes y responder por escrito a las solicitudes en un máximo de 24 horas. - Se priorizarán los medios electrónicos de contacto, salvo en las reuniones presenciales previstas. **5.- SEGUIMIENTO** - Se establecen un mínimo de cuatro reuniones anuales para reuniones de coordinación y seguimiento. El adjudicatario deberá levantar acta de lo tratado, debiendo figurar todos los miembros del equipo de trabajo constituido en la oferta. - En el caso de que el adjudicatario haya ofertado un mayor número de reuniones (en el criterio del apartado 22.2.2 del PCAP), se tendrán en cuenta dichas reuniones. **6.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.** - Los informes, documentos y cualesquiera otros documentos que se presenten deberán ser redactados en euskera y para su publicación en bilingüe (redactados en euskera y castellano). - Requisitos ambientales: toda la documentación deberá presentarse en formatos electrónicos interoperables

	- En las reuniones se priorizarán las presentaciones visuales, debiendo recoger el Acta de los acuerdos adoptados la persona designada como Coordinadora anteriormente.