Hondarribiko Udala

Esp. Kod. 2022K1150020

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

1. AURREKARIAK

Hondarribiko Udala aspalditik arduratzen da mugikortasunaren iraunkortasunaz, esaterako, 2008an Tokiko Agenda 21eko plana idatzi zen, 2016an irisgarritasu plana idatzi zen edo 2018an minibus linea bat ezartzeko bideragarritasun azterlana egin zen.

Iraunkortasunarekiko kezka eta interes hori nazioartean hartutako konpromisoetan ere islatu da. Zehazki, 2011n Alkateen Ituna sinatu zuen, eta, horren ondorioz, 2013an Energia Jasangarrirako Ekintza Plana (EJEP) idatzi zen. Plan horrek eraginkortasun energetikoa areagotzeko eta, beraz, klima-aldaketaren aurkako borrokan hartutako konpromisoak betetzeko mugikortasun-neurriak jasotzen zituen.

Hala ere, 2017ko abenduan, Hondarribiko Udalak funtsezko urrats bat eman zuen udalerriko mugikortasunari dagokionez: 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).

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

- Eztabaida tematikoak (2018-11-13, 2018-12-12, 2019-01-16)

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

1. ANTECEDENTES

El ayuntamiento de Hondarribia lleva tiempo preocupándose por la sostenibilidad de su movilidad, prueba de ello son, entre otros, la elaboración de la Agenda Local 21 en 2008, la redacción de un Plan de accesibilidad en 2016, o la realización de un Estudio de Viabilidad para la implantación de una línea de minibús en 2018.

Esta preocupación e interés por la sostenibilidad se han visto reflejados también en los compromisos adquiridos a nivel internacional. En concreto, en 2011 firmó el Pacto de los Alcaldes y Alcaldesas, y como consecuencia, se redactó en 2013 el Plan de Acción para la Energía Sostenible (PAES), que incluía medidas de movilidad destinadas a incrementar la eficiencia energética y por tanto, cumplir con los compromisos adquiridos en la lucha contra el cambio climático.

No obstante, en diciembre de 2017 el Ayuntamiento de Hondarribia dió un paso clave con respecto a la movilidad del municipio: 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.

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

- Debates temáticos (13-11-2018, 12-12-2018, 16-01-2019)

Hondarribiko Udala

- 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 (2021-06-02, 2021-06-16, 2021-11-03)

- 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 (02-06-2021, 16-06-2021, 03-11-2021)

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

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. PLEGUAREN HELBURUA

Plegu honen helburua da **Hondarribiko** Mugikortasun Mahaia **dinamizatzeko lanak gauzatuko dituen** enpresa bat kontratatzeko oinarriak eta bete beharrekoak diren baldintza teknikoak zerrendatzea.

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 la Mesa de movilidad.**

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 2023rako erronkak eta helburuak eguneratzen laguntzea.
- Orain arte erabilitako lan- eta partaidetza-metodoak berrikustea eta hobekuntzak iradokitzea.
- Urtean gutxienez lau mugikortasun mahai dinamizatzea, eta Mahaiaren autonomia handitzeko tresnak ematea.

- Bileren deialdia, behar besteko aurrerapenarekin, adostutako ordutegian, gai-zerrenda barne, eta bilera

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 2023.
- Revisar los métodos de trabajo y participación utilizados hasta ahora y sugerir mejoras.
- Dinamización de 4 mesas de movilidad al año como mínimo y aportar las herramientas para aumentar progresivamente la autonomía de la Mesa.
- Convocatoria de las sesiones con suficiente antelación, en horario consensuado, incluyendo

Hondarribiko Udala

bakoitzaren akta eginda (guztia euskaraz eta gaztelaniaz).
- Idazkaritza teknikoko lanak (deialdiak bidaltzea, aktak idaztea) mahaiko bileretan

- 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.

Mahaia Hondarribia mugitzen ari da barruan kokatuta dago, eta sortutako akta eta dokumentazio guztia bere web plataforman deskarga daiteke (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 ematearekin 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

6. KONTRATUAREN IRAUPENA

Kontratuaren iraupena urte bakarrekoa izango da, kontratua formalizatu eta hurrengo egunetik edo

orden del día y realizando un acta de cada reunión (todo ello en euskera y castellano).
- Labores de secretaría técnica (envío de convocatorias, redacción de actas,…) en las reuniones 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.

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. 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. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de 1 año, contando a partir del día siguiente al de la formalización del contrato, o

Hondarribiko Udala

kontratu-agirian finkatutako egunetik zenbatzen hasita, eta beste urte betez luzatu ahal izango da.

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 profesionalak eskainiko dizkio Udalari.

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 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

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

Hondarribiko Udala

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.

11. ADMINISTRAZIOARI LAGUNTZA

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

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.

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. ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN

El adjudicatario facilitará al Ayuntamiento de 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. 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
UDAL ARKITEKTOA / La Arquitecta Municipal

HONDARRIBIKO UDALA - JEFATURA TÉCNICA - BULEGO TEKNIKOA

Lorea Zanguitu Aguirrezabala
2022.11.22 10:36:25 +01'00'

Izp./Fdo.: Lorea Zanguitu Aguirrezabala