ESKUALDEKO ENERGIA MAHAIEN DINAMIZAZIORAKO ETA KUDEAKETARAKO

AURKIBIDEA

1. AURREKARIAK 2
2. KONTRATUAREN XEDEA 2
3. ESKAINI BEHARREKO ZERBITZUA 3
4. PROPOSAMEN TEKNIKOA 4
5. EPEAK ETA EGUTEGIA 5
6. AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTUAK....5
7. AURREKONTUA....6
8. KONTRATUA BURUTZERAKOAN EGIN BEHAR DIREN DOKUMENTUAK....6
9. HIZKUNTZA 7
10. BERDINTASUNA 7
11. ERAGILE EDO AGENTEEKIN HARREMANA....7
12. KOORDINAZIOA ETA JARRAIPENA....8
13. KONFIDENTZIALTASUNA ETA DATUEN BABESA....8
14. EGINBIDEA. 8

PLEGU TEKNIKOAK

KONTRATAZIOA: PROZEDURA IREKIA

IZENBURUA: ESKUALDEKO ENERGIA MAHAIEN DINAMIZAZIORAKO ETA KUDEAKETARAKO

1. AURREKARIAK

Urola Kostako Udal Elkartea 1991an sortu zuten Aia, Getaria, Orio, Zarautz eta Zumaiako udalek, eta harrezkero garatzen joan da: 1991tik gaur arte gehitzen eta osatzen joan dira garapen agentzia gisa aurrera eraman diren ekimen, programa eta zerbitzuak, betiere eskualdearen garapen sozioekonomikoa helburu izanda. 1995ean Ingurumen Zerbitzua sortu zen eta 2000an, Euskara eta Komunikazio Zerbitzua.

Urola Kostako Udal Elkartearen (UKUE) funtsezko eginkizunetako bat da eskualdeko garapen sozioekonomikoa eta bertako biztanleen ongizatea. MISIO horren gauzatzera bideratzen ditu bere ekimen guztiak, eta horrela dago jasota bere estatutuetako xedea jasotzen duen 5. artikuluan: "Urola Kostako Udal Elkartearen helburu nagusia Udal Elkartea osatzen duten udalerrien garapena eta udalerri horietako biztanleen ongizatea lortzea da".

Xede horren baitan, Urola Kostako Udal Elkarteak 2021ean eskualdeko energia plana garatu zuen. Eskualdeko energia planean, 2022-2026 epealdirako ekimenen lehentasunak definitzeaz gain, energia alorrean, 4 helburu estrategikori aurre egitea zehaztu zen:

1. Energia alorrean, enpresei zuzendutako aholkularitza eskaintzea, euren lehiakortasuna hobetzeko.
2. Urola Kostako ezaugarrietara egokitzen den karbono baxuko ekonomia eredua aurrera eramateko asmoz, ekonomia-sektore ezberdinak mugiaraztea, eskualde mailako lankidetza sare bat osatzeko.
3. Informazioa, sentsibilizazioa eta parte-hartzea garatzea, erabaki egokiak hartzea errazteko.
4. Kudeaketa publiko eraginkorra bultzatzea, klima aldaketaren aurkako borrokan eredugarri izateko.

Energia plan honen baitan, Urola Kostan energia alorrean lan egiteko bi mahai eratzeko beharra antzeman zen:

- Energia mahaia (mahai publikoa); udal teknikari zein politikariek osatutako mahaia.
- Jasangarritasun energetikorako partaidetza batzordea (mahai publiko pribatua).

Energia mahaiko partaideez gain, jarduera ekonomikoak zein bestelako eragileak barneratzen dituen mahaia (enpresak, ikastetxeak edo prestakuntza-zentroak, etab.) sortu nahi dugu. Mahai honetan, energia arloan Urola Kostatik landutako ekimenak aurkezteaz gain (urteko balantzea aurkeztea), etorkizuneko lan lerroak proposatu eta balioztatzeko izango litzateke, jarduera ekonomikoen beharrak eta beraiek dituzten kezkak jasotzeko, besteak beste.

2. KONTRATUAREN XEDEA

Kontratuaren helburua da ondoko objektua duen zerbitzua lehiaketa irekiaren bidez kontratatzeko baldintza teknikoak ezartzea:

Urola Kostako energia mahaien dinamizazio eta kudeaketa lanak egitea. Horrez gain, mahai horietatik sortzen diren ekimen proposamenak aztertzea eta bideragarritasuna lantzea.

Helburu espezifikoak:

- Energia nahiz jasangarritasun energetiko alorreko mahaiak antolatzea eta dinamizatzea.
- Mahai politiko-teknikoa egonkortzea.
- Mahai publiko pribatua sortzea eta dinamizatzea.
- Gobernantza klimatikoaren oinarriak finkatzea (klimaren aldeko maila anitzeko gobernantza).
- Eskualdeko mahaiak sortu, dinamizatu eta bertatik sortzen diren proposamenak lantzea.
- Mahaien dinamizaziotik sortzen diren interes guneak eta egitasmoak definitzen laguntzea.
- Energiaren kontsumoa murriztea eta jasangarritasun energetikoa bultzatzeko Udal Elkartearentzat interesgarriak izan daitezkeen diru-laguntzen eskaeran laguntza teknikoa eskaintzea.

3. ESKAINI BEHARREKO ZERBITZUA

Egitasmo hau aurrera eramateko eta zehaztu diren helburuak lortze aldera, gutxienez, honako lan lerroak landu behar dira:

- **Behaketa eta informazioa:**

  - Energia alorreko behaketa lana egin ondoren, egoki irizten den informazioa bideratu eskualdeko eragileei; iraulketa egin:
    - Momentuko joerak
    - Diru-laguntzak: IDAE, EVE, europar diru-laguntzak…
    - Txostenak
    - Beste erakunde edo herrialdeetako praktika onak -bertakoak zein mundu mailakoak-
    - …

  Aurreko guztiak, hausnarketa estrategikorako aukerak eskainiko ditu, horietatik abiatuz energia eraginkortasun eta berriztagarriak eskualdean dinamizatzeko bideak aztertu eta landu.

- **Mahaia/k antolatu:**

  Eskualde mailan bideratuko diren energia mahai ezberdinen sorrera (aurrez eratuta ez baleude) eta sustapena. Aurrez egin beharreko prestakuntza, deialdia, dinamizazioa, informazioa jasotzea eta ondorengo akta egitea.

  ✓ Energia mahaia (mahai publikoa) Udal teknikari nahiz politikariez osatutako mahaia.
    - Bi edo hiru hilabetetik behin egingo da.
    - Mahaiaren gai zerrenda, akta eta dinamizazioa bideratuko da.
    - Mahaian adostutako konpromisoen lanketaren emaitza (informazio bilketa, egitasmoaren bideragarritasun tekniko edo eta ekonomikoen azterketa, metodologia zehaztea eta abar) Udal Elkarteari aurkeztuko zaio, hurrengo bilerara aurkezteko proposamenarekin batera; hurrengo bilera baino 3 aste lehenago gutxienez.

  ✓ Jasangarritasun energetikorako partaidetza batzordea (mahai publiko pribatua)

  Energia mahaiko partaideez gain, jarduera ekonomikoak zein bestelako eragileak barneratzen dituen mahaia (enpresak, ikastetxeak edo prestakuntza-zentroak, etab.) da. Mahai honetan, energia arloan Urola Kostatik landutako ekimenak aurkezteaz gain (urteko balantzea aurkeztea), etorkizuneko lan lerroak proposatu eta balioztatzeko izango litzateke, jarduera ekonomikoen beharrak eta beraiek dituzte kezkak jasotzeko.

    - Urtean bi edo hirutan egingo da.

- Eragile publiko eta pribatuek osatutako mahaia izango da. UKUE eragile modura azalduko da bertan. Lehiaketa honetan aurkezten den proposamenean, enpresa partaideak bere papera zein izango den erabaki eta hori egitearen arrazoiak eta helburuak zehaztuko ditu (goian zehaztu denarekin ere bat etorriz).
  Parte-hartzaile potentzialak identifikatzeko eta erakartzeko lana egin beharko da.
- Mahaian adostutako konpromisoen lanketaren (informazio bilketa, egitasmoaren bideragarritasun tekniko edo eta ekonomikoen azterketa, metodologia zehaztea eta abar) emaitza udal elkarteari aurkeztuko zaio, hurrengo bilerara aurkezteko proposamenarekin batera; hurrengo bilera baino 3 aste lehenago gutxienez.
- Mahai honetan landutako aktak webgunean argitaratzeko eredua izango dute eta elebitan landuko dira.

- **Ekintza planaren eguneraketa edota jarraipena:**

  - Eskualdeko mahaietatik sortzen diren proposamenen lanketa egitea. Energia planarekin lerrokatua dagoen ekintzak izan beharko dute. Ekimen berritzaileak edo proposamenak ekintzetara, aurrekontuetara, kronogrametara eta abar eramanda.
  - Energia alorreko diru-laguntzen eskaerak lantzeko laguntza teknikoa eskainiko du. NEXT, IDAE, EVE edo beste erakunde batetik etor daitekeen diru-laguntza eskaera prestatzeko laguntza teknikoa eskaini beharko du.

- **Koordinazio bilerak erakundearekin:**

  - Zeharkako ekintza bat izango da. Udal elkartearen estrategia zein den jakiteaz gain, koordinazio bilera hauek kontratuak dirauen bitartean egingo dira.

4. PROPOSAMEN TEKNIKOA

Lehiatzaileek memoria tekniko bat aurkeztu beharko dute, zerbitzuaren objektu diren lanak antolatu eta horiek aurrera ateratzeko lan metodologia azalduz. Bizi dugun egoeraren eguneraketak eta bestelako influentzia izan dezaketen aldagaiak kontuan hartu beharko dira proposamena garatzerakoan.

Zerbitzuaren kalitate gorena eta errendimendu maximoa lortzeko, teknikari arduradunek aurkeztutako eskaintza erabilitako giza-baliabide eta materialen egokitasunaren arabera baloratuko dute. Horretarako, lizitatzaileek memoria bat aurkeztu beharko dute. Bertan, emandako zerbitzua ondoko irizpideen arabera baloratzen lagunduko duten alderdiak azalduko dira zehatz-mehatz:

- Proposatutako ekintzak: 12,5 puntu.
- Proposatutako metodologia: 12,5 puntu.
- Enpresak lan hauetan duen esperientzia: 10 puntu.
- Lan-taldea: 6 puntu.
- Proposamen edo ideia berritzaileak: 6 puntu.
- Besteak (berdintasuna, euskararen erabilera, …): 3 puntu.

9/2017 Legeko 145.3 artikuluak dioenaren arabera, lizitatzaileek atal honetan gutxienez 30 puntu lortu beharko dituzte aukeraketa prozesuan jarraitu ahal izateko.

Proposamen teknikoak ondorengo puntu hauetan zehazten diren edukiak izan behar ditu, gutxienez:

Proiektuaren atalak, ekintzak eta espero diren emaitzak

Kontratuaren esleipendunak proiektuaren atal bakoitzerako erabiliko diren tresna, fase, dinamika eta estrategiak; horietan egingo diren ekintzak; eta ekintza horiek egin ondoren lortzea espero diren emaitzak zehaztuko ditu.

Ekintzak beste kanpo erakunderen baten finantzaketa izan dezake. Hori dela eta, esleitua izango den enpresak espresuki adierazi beharko du haren babesa jaso dela kontratu honen esparruan finantzatutako jarduera guztietan; horiek hedatzerakoan; edo, hala badagokio, argitaratzerakoan (logoa edota leloaren bidez).

Epeak eta egutegi proposamena

Aldi berean, urtean zehar eta momentu jakinetan egin daitezkeen edo beharko liratekeen ekintzen proposamena egingo da egutegian ekintza horiek markatuz.

Giza baliabideak eta bitarteko materialak

Memoria teknikoak kontratuari atxikiko zaizkion giza baliabideak eta bitarteko materialak zehaztuko ditu, atal honetako zehaztapenen argitara. Era berean, enpresa lizitatzaileak energia dinamizazio ekimenetan duten eskarmentua eta bereziki zehazten diren lan lerroetan parte hartu izanaren edo hauetan duen esperientzia agertzen duten ziurtagiriak aurkeztu beharko ditu.

5. EPEAK ETA EGUTEGIA

Kontratua gauzatzeko epea, guztira, urtebetekoa izango da, kontratua formalizatu eta hurrengo egunetik aurrera, eta urtebeteko beste urte betez luzatu ahal izango da, baina epe horrek ezin izango du bi urte baino gehiago iraun.

6. AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTUAK

1. Eskaintza teknikoa:

Hona hemen proposamen teknikoan aurkeztu behar diren dokumentuen zerrenda:

- Ekintzak eta horiek bideratzeko metodologia proposamena:
  - Ekintzaren deskribapena
  - Zeregin eta ekintza zehatzak
  - Erabiliko den metodologia
  - Horretarako aurreikusten den ordu kopurua
  - Ekintza bakoitzean erabiliko diren bitarteko eta materialak
  - Aurreikusitako emaitzak
  - Hobekuntza proposamenak

- Egutegi proposamena:
  - Komeni da kontratatutako zerbitzuaren epe, egutegi eta ordu kopuruak garbi zehaztea. Taula batean edo testu idatzi bidez.

- Egitasmoan parte hartuko duen enpresak eta, bertako langileek honelako ekimenetan duten eskarmentua:
  - Parte hartuko dutenen curriculuma eta gonbidapenean eskatzen den helburuarekin erlazioan duten eskarmentua (zenbat urteko esperientzia duen bakoitzak adierazi).
  - Erakundeak antzeko ekimenak egiten duen esperientzia.

2. Eskaintza ekonomikoa:

- Hurrengo atalean zehaztutako irizpideak barneratu beharko ditu.

7. AURREKONTUA

Egin beharreko ekintza guztiak zenbat diru eta ordu suposatuko luketen zehaztu beharko da aurrekontua aurkezterakoan.

Kontratuaren prezioa, gehienez ere, urteko **8.607,06 eurokoa** izango da (BEZ kanpo) eta orduko prezioa gehienez 69,29 eurokoa (BEZ kanpo).

Jasotzen diren proposamen eta aurrekontuetan eskaintzaren kalitate teknikoaren eta prezioaren arteko kalitateari erreparatuko zaio, besteak beste.

Diru-eskaintzan atal bakoitzeko koste osoa eta orduko prezioa adierazi behar dira (gehienez 69,29€/orduko, BEZ kanpo), honela zehaztuta:

1. Lan-lerro bakoitzeko aurrekontua.
2. Ordu bakoitzeko kostua BEZ gabe adieraziko da, eta BEZarekin baita ere.
3. Faktura elektronikoa izango da. Faktura egiterakoan erakundeak zehaztuko ahal izango dio enpresari zein erakunderen finantzaketapean egon den egitasmoa, fakturan bertan ere finantzaketa iturri horren aipamena ager dadin

Aurrekontuan sartuta egongo dira zerbitzua eskaintzeko beharrezko diren baliabide eta gastu guztiak, hala nola, parte-hartzaileei eman beharreko dokumentazioa, inprimatzea, joan-etorriko gastuak, egitasmo honen baitan egin beharreko bilerak, eta abar.

8. KONTRATUA BURUTZERAKOAN EGIN BEHAR DIREN DOKUMENTUAK

Kontratua burutzerakoan honako dokumentuak egin eta aurkeztu behar dizkio, gutxienez, enpresa esleipendunak Udal Elkarteari, taulan eta ondoko pasarteetan finkatutako baldintzak betez:

Dokumentuak	Formatua	Nola bidali	Hizkuntza
Behaketa eta informazio atalean bildutako informazioa eta landutako txostenak	.pdf ; .doc	Egoitza elektronikoa	Euskara Gaztelera
Aholkularitza teknikoen materiala	.pdf ; .doc	Egoitza elektronikoa	Euskara Gaztelera
Mahaien aktak	.pdf; -doc	Egoitza elektronikoa	Euskara Gaztelera
Urteko edota amaierako memoria	.pdf; -doc	Egoitza elektronikoa	Euskara Gaztelera
Faktura	.pdf	E.faktura	Euskara

Zerbitzuaren amaieran esleipendunak amaierako memoria aurkeztuko du. Memoria horrek burututako ekintzak eta atal bakoitzean lortutako helburu kuantitatibo eta kualitatiboak jasoko ditu.

Mahaian/mahaietan parte hartzen duten enpresei aurkeztuko zaien dokumentazioa aurrez Urola Kostako Udal Elkarteak onartu behar du. Horrekin batera, sortu behar diren dokumentuak euskarri digitalean sortuko dira, paper euskarrian egitea beharrezkoa denean izan ezik.

Esleipendunak sortzen dituen dokumentuetan proiektua diruz laguntzen duten erakunde guztiak aipatuko dira, horretarako Udal Elkarteak ematen dituen jarraibideen arabera.

9. HIZKUNTZA

Enpresa esleipendunak honela jokatuko du hizkuntzari dagokionez: esleipendunak Udal Elkartearekin dituen harremanak (ahoz nahiz idatziz) euskaraz izango dira. Proiektu honetako ekintza ezberdinetan parte hartzen duten enpresa eta erabiltzaileekin dituen harremanak, berriz, euskaraz eta gaztelaniaz izango dira, parte-hartzaileek erabakitzen dutenaren arabera. Taldeko saioak euskaraz edo eta gaztelaniaz egingo dira, parte-hartzaileek nahiago duten hizkuntza kontuan hartuz Udal Elkarteak erabakitzen duenaren arabera.

Udal Elkarteak eskaintzen dituen zerbitzu orotan euskara da lehen hizkuntza. Langile guztiek dakite eta erabiltzen dute euskara eguneroko lanean eta gauzatzen diren ekintza, prestakuntza eta euskarri guztiek euskaraz egitea dute helburu. Nolanahi ere den, bi hizkuntza ofizialen erabilpena bermatzen da eta bere harremanetarako gaztelania aukeratzen duen erabiltzaileari hizkuntza horretan eskaintzen zaio zerbitzua. Gainera, lehia bidezko prozesuetan lehiakideen euskararen erabilpena balorazio irizpideetan txertatzen da, eta era positiboan baloratzen da. Urola Kostako Udal Elkartearen hizkuntz politika, esteka: http://www.urolakosta.eus/eu/politika-eta-ziurtagiriak.

Urola Kostako eragile, enpresa nahiz erakunde gehienetan euskara da gehien erabiltzen den hizkuntza eta, hortaz, proiektuaren oinarrian euskara izango da nagusi. Halere, komunikazio, idatzi edo aurkezpenak gaztelaniaz zabaltzeko ere prestatuta egongo da proiektua, inor ez baztertua izateko proiektuan zehar.

Hortaz, euskara da lan hizkuntza, ahozko eta idatzizko barne komunikazioetan nahiz hornitzaileekin Udal Elkarteak dituen harremanetan, herritar eta erabiltzaileei zerbitzua euskaraz nahiz gaztelaniaz eskaintzen zaie, hautatzen duten hizkuntzaren arabera.

Hori dela eta, esleitua izango den enpresak euskaraz lan egiteko ahalmena izango du, eta erabiltzaileak, enpresak, erakundeak edota parte hartuko duten bestelako eragileak izango dira hizkuntza aukeratuko dutenak. Beren lehentasuna kontuan hartuko du enpresak, eta horietara egokitu.

Erabiltzaileei aurkeztu edo banatuko zaizkien dokumentu eta euskarriak, nahiz aurrera eramango diren ekimen edo saioak euskaraz eta gaztelaniaz emateko aukera izango du.

10. BERDINTASUNA

Euskarri eta materialetan erabiliko diren testu eta irudietan berdintasuna kontuan hartuko da. Horretarako, Udal Elkartearen oniritzia jaso beharko dute irudi nahiz erabilitako testuek.

11. ERAGILE EDO AGENTEEKIN HARREMANA

Proiektuan parte hartzen duten erakunde eta aztertu beharreko sektorearen aditu esleipendunak egiten dituen lan-saioetan begirune eta elkarlanerako jarrera erakutsiko du.

Esleipendunak kontratua burutuko du Udal Elkartearen izenean eta parte hartzen duten enpresei ez dizkie inola ere kontratuari ez dagozkion zerbitzuak eskainiko edo proposamenak egingo.

12. KOORDINAZIOA ETA JARRAIPENA

Kontratua Urola Kostako Udal Elkartearen zuzendaritza eta gainbegiratzearekin burutuko da. Udal Elkarteak kontratuaren objektua gauzatzeko behar diren mekanismo, jarraibide eta orientabideak emango dizkio esleipendunari. Horretarako, bere lantaldeko kide bat izendatuko du, Udal Elkartearen izenean proiektuaren ardura izango duena. Udal Elkarteak kontratua behar bezala gauzatzeko beharrezko jotzen dituen jarraipen-bilera guztiak deituko ditu. Esleipenduna Udal Elkarteak deitzen dituen bilera guztietara bertaratuko da, koordinaziorako jarraipen-bilera arruntetara nahiz ezohiko bileretara.

13. KONFIDENTZIALTASUNA ETA DATUEN BABESA

Enpresa esleipendunaren betebeharra izango da parte hartzen duten enpresen datuen gaineko sekretua zaintzea, datu horien izaera konfidentziala aintzat hartuta. Esleipendunak Udal Elkarteari eta eraginda ikusi diren pertsonei kalte-ordainak eman beharko dizkie isiltasun profesionala urratzeagatik sortutako kalteen truke, hala gertatuz gero.

Kontratua burutzeko izaera pertsonaleko datuak erabili behar baldin baditu, izaera pertsonaleko datuak babesteko indarrean dagoen araubidea beteko du esleipendunak. Horretarako, Udal Elkarteak eta esleipendunak izaera pertsonaleko datuak hirugarren baten bidez tratatzeko kontratua sinatuko dute. Kontratu hori administrazio-kontratuari atxikiko zaio, eranskin gisa.

14. EGINBIDEA.

Administrazio baldintzen orri hauek Urola Kostako Udal Elkarteko Lehendakaritzak onartu ditu, 2022ko irailaren 26ko ebazpenaren bidez.

Urola Kostako Udal Elkartea
IFZ G20392064 Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz Tel. 943 89 08 08 harrera@urolakosta.eus www.urolakosta.eus