



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL DE ASPARRENA

1.- OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente pliego es la descripción y definición de los trabajos que regirán el contrato de asistencia técnica para la elaboración y aprobación del Plan Integral de Accesibilidad Universal de Asparrena, así como la fijación de las condiciones técnicas.

Además de lo señalado en el presente Pliego, se entenderá que en la redacción del citado Plan se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes y en las normas e instrucciones técnicas relacionadas con el contenido del Proyecto, en especial al documento "Pautas y Orientación para la redacción de los Planes Integrales de Accesibilidad Universal" publicado por el Consejo Vasco para la Promoción de la Accesibilidad (CVPA).

Todas las referencias a Asparrena o al municipio que se contienen en el pliego se refieren al municipio de Asparrena, que tiene una superficie de 6.499 has., distribuida en diez localidades (Araia, Albeniz, Ametzaga, Ilarduia, Egin, Andoin, Urabain, Iburguren, Arriola y Gordoia),

2.- ANTECEDENTES

El Ayuntamiento aprobó en 2016 un Plan de Accesibilidad de Asparrena, que ha servido de guía hasta la fecha para las actuaciones municipales. Se pretende elaborar un nuevo plan, con un carácter más integral.

3.- OBJETO DEL CONTRATO Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El objeto del contrato es la contratación de la asistencia técnica para la elaboración y aprobación del Plan Integral de Accesibilidad Universal de Asparrena desde la perspectiva de género.

Los trabajos y prestaciones aquí descritos tienen el carácter de mínimos, por lo que las empresas licitadoras podrán mejorarlos y perfeccionarlos en sus propuestas, pudiendo aceptarlos parcial o totalmente los servicios técnicos del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria deberá realizar los siguientes trabajos:

- 1.- Redacción del Plan Integral de Accesibilidad Universal (PIAU) de Asparrena, en base al documento "Pautas y Orientación para la redacción de los Planes Integrales de Accesibilidad Universal" editado por el CVPA.
- 2.- Diseñar, coordinar y dinamizar el proceso de participación que se llevará a cabo en el proceso de aprobación de la PIAU.
- 3.- Colaborar con el Ayuntamiento en la difusión, información pública y aprobación de la



PIAU.

El Plan Integral de Accesibilidad Universal tendrá una visión integral de municipio y trabajará en los siguientes ámbitos de actuación. Se dará mayor importancia a los entornos urbanos y a las edificaciones, junto con la atención a la ciudadanía multicanal y los sistemas de información y comunicación:

Espacio urbano
Edificación
Educación
Servicios sociales
Cultura, ocio y fiestas
Movilidad
Atención ciudadana multicanal
Patrimonio
Medio rural
Economía y comercio
Sistemas de información y comunicación

4.- NORMATIVA APLICABLE Y DOCUMENTACIÓN A TENER EN CUENTA

La redacción de la actualización del Plan deberá tener en cuenta la normativa de accesibilidad vigente tanto a nivel estatal como autonómico. Entre otros, deberán respetarse los siguientes textos normativos y documentos:

1.- Organización de las Naciones Unidas: Convención sobre los derechos, de las personas con discapacidad de la Organización de las Naciones Unidas, de 13 de diciembre de 2006.

2.- Unión Europea:

a. Estrategia Europea sobre discapacidad 2010-2020.

b. Directiva 2019/882/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de abril de 2019, relativa a las condiciones de accesibilidad de los productos y servicios.

3.- España:

a. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación y se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 450/2022, de 14 de junio.

b. Ley 27/2007, de 23 de octubre, de reconocimiento de las lenguas de signos españolas y de ayudas a la comunicación con personas sordas, sordociegas y con discapacidad auditiva.

c. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico sobre condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de



los espacios públicos urbanizados.

d. Ley 6/2022, de 31 de marzo, de modificación del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se establece y regula la accesibilidad cognitiva y las condiciones de solicitud y aplicación.

e. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.

4.- Comunidad Autónoma del País Vasco:

a. Ley 20/1997, de 4 de diciembre, para la Promoción de la Accesibilidad.

b. Decreto 68/2000, de 11 de abril, por el que se aprueban las normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad de los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación. Anexos al Decreto 68/2000.

c. Decreto 126/2001, de 10 de julio, por el que se aprueban las Normas Técnicas sobre Condiciones de Accesibilidad en el Transporte.

d. Estrategia de Accesibilidad Universal en la CAPV (diciembre 2017).

e. Primer Plan de Acción en materia de Accesibilidad Universal en la CAPV (noviembre 2021).

En todo caso, para la redacción del plan de accesibilidad la empresa adjudicataria estará obligada a la incorporación de la normativa que entre en vigor durante el plazo de redacción del proyecto. La normativa que se considere de aplicación se considerará la aprobada en el plazo de redacción del plan, aunque el plazo de aplicación sea superior al de finalización de la redacción del plan.

5.- DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Tal y como se recoge en el documento "Pautas y orientación para la redacción de los Planes Integrales de Accesibilidad Universal" publicado por el CVPA, el proceso de redacción del Plan se dividirá en los siguientes apartados:

Fase 0. Trabajos previos.

Fase 1. Análisis y diagnóstico de la situación de partida.

Fase 2. Plan de actuación.

Fase 3. Plan de gestión y plan de comunicación.

Seguimiento y evaluación.

Fase 0. Trabajos previos

Su importancia radica en que permiten establecer el alcance del Plan, sus objetivos, su estructura y su forma de redacción, en un contexto lo más preparado posible. Se

mantendrán los primeros contactos con el Ayuntamiento para determinar la ejecución del trabajo.

Las principales tareas identificadas son las siguientes:

Establecer la comisión de desarrollo del Plan
Determinación del alcance del Plan
Presentación y difusión del proyecto de elaboración del Plan
Elaboración del cronograma de tareas

Fase 1. Análisis y diagnóstico de la situación de la partida

Se trata de conocer el punto de partida con mayor precisión y rigor posible, realizando un análisis completo y lo más objetivo posible de la situación actual en materia de accesibilidad universal de la entidad que lo promueve. Es muy importante todo lo relacionado con la toma de datos y el trabajo de campo correspondiente, aplicando técnicas e instrumentos que permitan obtener resultados completos, homogéneos y precisos.

El desarrollo de esta fase responde al siguiente esquema:

Análisis	Análisis general de la entidad: física, personal y funcional. Análisis documental: marco normativo, fuentes estadísticas, documentos estratégicos y políticos. Procesos participativos: tanto a nivel municipal como local. Trabajos de campo: se basa en la observación y análisis in situ de los elementos identificativos en cada una de las áreas que componen el PIAU.
Diagnóstico	Integración de resultados: Puesta en común de los resultados en función de las líneas identificadas en la propuesta estratégica.

Fase 2. Plan de actuación

Incluye las acciones a desarrollar para mejorar la accesibilidad universal, atendiendo a los objetivos estratégicos marcados en cada eje de actuación. Para garantizar la viabilidad de las acciones propuestas, cada una de ellas dispondrá de una ficha que contendrá, al menos, el siguiente contenido:

Identificación de la actuación
Orden de prioridad
Presupuesto
Plazo de ejecución

Fase 3. Plan de Gestión y Plan de Comunicación

Se definirá el contenido del Cuadro de Mando y se validará el Plan tanto con los grupos de interés como con la ciudadanía. Además, se elaborarán los documentos finales del Plan y el Plan de Comunicación. El contenido de este último deberá ser también ejecutado.

Seguimiento y evaluación



Se diseñará una hoja de ruta para el seguimiento y evaluación del Plan.
En todas estas fases se incorporará obligatoriamente la perspectiva de género.

5.1.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los contenidos de los pliegos deberán tener en cuenta el alcance del Plan. Sin perjuicio de que pueda concretarse en la ejecución del contrato, el alcance será al menos el recogido en el apartado 3 de estos pliegos.

Resumen de trabajos previos. Cronograma de ejecución del contrato.

Análisis y diagnóstico de la situación

Plan de actuación

Plan de gestión.

Plan de comunicación.

Documento de participación específico: organización y diseño, resumen y valoración de las acciones realizadas, aportaciones recibidas, descripción de la integración de la participación en el plan.

5.2. PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS

La documentación gráfica se presentará en formatos que sean editables. La información gráfica deberá incluir referencias geográficas mediante el sistema geodésico oficial de referencia ETRS89 y el sistema de coordenadas UTM. El sistema altimétrico de referencia de esta información será el nivel medio del mar en Alicante.

Los documentos con texto se realizarán en hojas en blanco tamaño DIN-A4. Asimismo, se aportará todo el trabajo en soporte digital, que será compatible con los siguientes programas informáticos: textos elaborados en Microsoft Office o Libre Office, presupuesto en formato compatible con Presto y gráficos en Autocad. Además, deberá presentar el proyecto completo en formato PDF.

Las fotografías se presentarán en formato jpg. En las presentaciones se utilizará un formato odf o ppt que sean compatibles con LibreOffice. Presupuestariamente compatibles con Presto y Excel.

Además, se ajustará a la cartografía municipal y al parcelario municipal. La información del Plan se incluirá en formato GIS y en compatible para Autocad Map.

Antes de la presentación de los documentos definitivos de cada fase, la empresa adjudicataria deberá presentar un ejemplar provisional para su examen. El contenido de este ejemplar se ajustará al del documento que se presente al final del trabajo, salvo en las correcciones que se indiquen.

Una vez aprobado o corregido el ejemplar provisional, la empresa adjudicataria entregará un (1) ejemplar del trabajo presentado en forma completa, encuadernado en un único tomo. (Planos doblados en DIN-A4 e introducidos en un cajón.) El Ayuntamiento podrá solicitar nuevas copias si fuera necesario.



Además, la empresa adjudicataria presentará la documentación pública en soporte papel, digital y audiovisual. Asimismo, un juego de paneles explicativos del Plan para la presentación pública e institucional del trabajo, sin coste adicional alguno.

Toda la documentación se redactará en lenguaje no sexista y en las dos lenguas oficiales, euskera y castellano.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total del contrato será de **6 meses**, dividido en las fases o plazos parciales que se determinen en el cronograma que necesariamente habrá de presentarse en la fase 0 del contrato.

Los periodos en los que la Dirección del contrato revise la documentación presentada y emita los preceptivos informes sectoriales interrumpirán la duración del plazo.

7.- EMPRESA ADJUDICATARIA, Y MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

La adjudicataria deberá contar con personal capacitado para los trabajos a realizar en la ejecución del presente contrato.

El equipo técnico propuesto deberá estar compuesto, al menos, por un arquitecto o una arquitecta o un arquitecto técnico o una arquitecta técnica y por un técnico o una técnica o empresa especializada en participación ciudadana.

Además de este equipo mínimo, en la licitación se valorará que las empresas licitadoras formen un equipo multidisciplinar suficientemente dimensionado para la elaboración completa del plan. Se valorará la presencia en el equipo de profesionales de la ingeniería y arquitectura, de la comunicación y participación ciudadana, de la integración de la perspectiva de género y del uso de la información GIS.

Asimismo, la empresa adjudicataria dispondrá de los medios informáticos y accesorios necesarios para la correcta ejecución del contrato en los plazos establecidos.

8.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

El resultado de los servicios contratados, ya sea en su totalidad o en cualquier fase, es del Ayuntamiento, por lo que en cualquier momento puede solicitar los documentos y datos que lo integran.

Es obligación de la empresa adjudicataria facilitar al Ayuntamiento todos los datos y cálculos, así como informar al Ayuntamiento de los procedimientos y procesos utilizados para la realización de los trabajos. Todos los derechos de explotación inherentes al contrato pertenecen exclusivamente al Ayuntamiento.

9.- SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS



La supervisión, es decir, la inspección, vigilancia y recepción de los trabajos, corresponde a la dirección del contrato designada por el Ayuntamiento y se realizará conforme al presente pliego y la normativa en vigor.

10.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE APORTARÁ EL AYUNTAMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Con independencia de la información a la que pueda tener acceso la empresa adjudicataria por otros medios, el Ayuntamiento pondrá a su disposición la documentación relacionada con el objeto del contrato o el acceso a la información sobre su cartografía y documentación.

11.- COLABORACIÓN DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA CON EL AYUNTAMIENTO DE ASPARRENA

La empresa adjudicataria facilitará al Ayuntamiento, sin coste adicional alguno, los servicios profesionales necesarios para la realización y ejecución del objeto del contrato. Será la encargada de asistir a las reuniones explicativas e informar al público, entidades, asociaciones, expertos, etc. Esto es, a quienes sean necesarios y donde lo consideren oportuno la Dirección Técnica.

El domicilio de las personas integrantes del equipo redactor de la empresa adjudicataria no será obstáculo para ello.

Por otra parte, la empresa adjudicataria informará en todo momento a la dirección de los trabajos de la marcha de los trabajos y de las acciones que prevea llevar a cabo en las próximas semanas. Para ello se realizarán reuniones de seguimiento o se establecerá una comunicación fluida por correo electrónico.

12.- CONSIDERACIONES FINALES

Todas estas instrucciones no servirán, en ningún caso, para justificar la no realización de estudios, detalles o descripciones que puedan resultar necesarios para la definición del documento objeto del concurso.