Erref/Ref:	**2024/8185C**
Proz/Proc:	**Expedientes de contratación**
Servicios Sociales	

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA TECNICA EN MATERIA DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO EN EL AYUNTAMIENTO DE LEIOA.

El Área de Bienestar Social, Sanidad, Protección Animal, Personas Mayores y Cooperación al Desarrollo, entre sus actividades, y habida cuenta del compromiso plenario de destinar un 0,7 % del presupuesto municipal a cooperación al desarrollo, todos los ejercicios se lleva a cabo, independientemente de otras acciones para la concesión de subvenciones en el ámbito mencionado (Bases de Concurrencia competitiva para acciones vinculadas a la cooperación al desarrollo, y para la acogida de menores de zonas especialmente vulnerables en periodos vacacionales) convenios con entidades sin ánimo de lucro, para subvencionar acciones de cooperación al desarrollo en Sahara y en República Dominicana.

El seguimiento narrativo-técnico-financiero de convenio con entidad sin ánimo de lucro para subvencionar acciones de cooperación al desarrollo, requiere de una especialización y una dedicación temporal con la que el área no cuenta. Es por ello, que resulta necesario realizar la contratación, del servicio de asesoría técnica en materia de cooperación al desarrollo en la siguiente línea:

A. OBJETO DEL CONTRATO

El servicio a contratar tiene como finalidad la contratación de una empresa que realice labores de asesoramiento técnico en materia de cooperación al desarrollo al ayuntamiento de Leioa.

En concreto, las siguientes:

GESTIÓN INTEGRAL DE CONVENIO CON ONG (un convenio por ejercicio natural):

- Seguimiento técnico, narrativo y financiero en el desarrollo de actividades conveniadas.
- Asesoramiento técnico y servicio de consultoría a la entidad de cooperación durante la vigencia del convenio.
- Evaluación final del impacto conseguido por convenio.
- Difusión en medios de comunicación locales de las actividades realizadas en el marco de los convenios y elaboración de nota de prensa.
- Evaluación del instrumento de convenio y propuestas de mejora.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250326773655721651 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

A modo informativo, se informa de que, en los últimos ejercicios, la cuantía a conveniar para el desarrollo de un programa de cooperación al desarrollo en República Dominicana ha sido de 40.000 euros anuales.

Por otro lado, se prestará cualquier otra asistencia técnica al área en materia de cooperación al desarrollo que pueda resultar necesaria por parte del área.

Se establece un total de 50 horas anuales para la prestación del servicio, con un coste hora de 39,00237 euros. Resulta así un precio de 1.950,12 euros.

Horas anuales previstas	50			
Intervención Social de Bizkaia				
Nivel 1 - Grupo profesional 1.A)				
Salario base anual con una jornada del 100% (1.592 horas anuales)			37.269,97	23,4107871
Metiendo 50h anuales, una jornada del 3%				
		S.S 40%	1638,755	
		gastos generales 13%	213,0381	
		Bº industrial 6%	98,32530	
			1.950,12	
	Con un 3% de jornada			
			39,00237€/hora	
		1950,118573		

La empresa adjudicataria facturará los servicios prestados de la siguiente forma:

- 1ª facturación: El Ayuntamiento de Leioa abonará al adjudicatario la mitad del precio de adjudicación a la presentación del informe inicial de valoración del proyecto, previa conformidad municipal.
- 2ª facturación: El Ayuntamiento de Leioa abonará al adjudicatario la otra mitad restante del precio de adjudicación con la presentación del informe final de cierre del proyecto, previa conformidad municipal.

B. PERSONAL Y MEDIOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS

Perfil del personal

Para la realización adecuada del trabajo descrito la empresa o profesionales adjudicatarios/as deberán comprometerse a adscribir al proyecto los medios humanos, técnicos y materiales suficientes para la realización de los trabajos en tiempo y forma, bajo los siguientes requerimientos:

- Las partes adjudicatarias deberán nombrar a una persona responsable, a fin de que las represente en el Ayuntamiento de Leioa en todo lo que concierne a organización del trabajo y coordinación. Dicha persona será responsable del trabajo que se contrata, tendrá el poder suficiente para tomar en nombre de la empresa adjudicataria las decisiones oportunas, sin que las mismas puedan verse afectadas por la falta de capacidad decisoria, ya sea de forma legal o formal, siendo la única interlocutora válida para todos los asuntos relativos al contrato. Será necesario que esta persona aporte al menos 3 años de experiencia en labores similares en cooperación al desarrollo.

  La empresa adjudicataria deberá contar con al menos, un profesional que acredite titulación de grado, y master en cooperación internacional.
- Todos los documentos y actividades se realizarán con un planteamiento bilingüe en euskera y castellano (incluidas todas las producciones, documentos, informes, cartelería…). Se ofrecerán, además, labores de difusión, redacción de propuestas de notas de prensa…

Medios materiales

La empresa adjudicataria contará con medios telefónicos e informáticos suficientes para el desarrollo de la labor.

C. DOCUMENTACIÓN A ELABORAR

Todos los documentos, informes, o materiales contemplados y cualquier otra actividad que emane del desarrollo del presente contrato serán propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Leioa, debiendo portar los logotipos o marcas de identidad de esta administración.

D. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de 1 año, pero podrá ser prorrogado año a año hasta un máximo de cuatro años, esto es, admitirá hasta 3 prórrogas.

E. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES ADJUDICATARIAS

- Cualquier incidencia laboral (bajas, descansos, vacaciones o cualquier otro tipo de incidencia) de la persona que preste el servicio, será notificada al Ayuntamiento, por escrito, bien sea a través de fax o correo electrónico. Las empresas adjudicatarias, vendrán obligadas a realizar la sustitución del personal a consecuencia de baja temporal por enfermedad o accidente, a partir de los tres días a contar de la fecha de notificación de la baja, no facturando en ningún caso, horas de servicio no prestadas.
- Todos los trabajos realizados en el ámbito del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo la empresa adjudicataria utilizar para sí ni proporcionar a terceros datos o información alguna de los trabajos contratados, ni de la documentación facilitada por la Administración.

F. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Al objeto de un adecuado seguimiento del contrato, la empresa adjudicataria deberá elevar a la Responsable del Área de Políticas Sociales del Ayuntamiento de Leioa **informes** parciales que recogerán los trabajos desarrollados, la evolución de los proyectos, así como las recomendaciones que resulten pertinentes. Los informes se entregarán con periodicidad semestral, indicando en ellos consultas realizadas, la valoración de las misma, y propuestas de mejora.

Asimismo, elaborarán una **memoria anual** de datos sistematizados según criterios municipales. En cualquier caso, se garantizará la fluida coordinación con el equipo de técnicos del área, ya sea vía telefónica o vía electrónica.

G. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La empresa adjudicataria deberá respetar el Reglamento 2016/679/UE, de 27 de abril sobre Protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.

H. FORMA DE PAGO:

La empresa adjudicataria facturará los servicios prestados de la siguiente forma:

- 1ª facturación: El Ayuntamiento de Leioa abonará al adjudicatario la mitad del precio de adjudicación a la presentación del informe inicial de valoración del proyecto, previa conformidad municipal.

- 2ª facturación: El Ayuntamiento de Leioa abonará al adjudicatario la otra mitad restante del precio de adjudicación con la presentación del informe final de cierre del proyecto, previa conformidad municipal.

VIRGINIA VELEZ RUIZ
Responsable de Servicios Sociales

LEIOAKO UDALA 25/11/2024