



Sestaoko Udala *Ayuntamiento de Sestao*
Lanak, Zerbitzuak eta Inguru-Giroa Arloa *Area de Obras, Servicios y Medio Ambiente*

ASUNTO:

PROPUESTA DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA DINAMIZACIÓN DE LA AGENDA 2030 ESCOLAR DE LOS CENTROS EDUCATIVOS SITOS EN SESTAO. EXP. 1209/2025

INFORME:

La suscrita, Ingeniera Técnica Industrial, tiene a bien en informar que:

Junto con el presente informe se adjunta PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA DINAMIZACIÓN DE LA AGENDA 2030 ESCOLAR DE LOS CENTROS EDUCATIVOS SITOS EN SESTAO para los cursos escolares 2026/2027 y 2027/2028 prorrogables 2 cursos escolares más.

El importe ANUAL de la licitación asciende a la cantidad de 8500,-€ IVA NO INCLUIDO

Es todo lo que la suscrita tiene a bien en informar al Ayuntamiento a los efectos oportunos, en Sestao a 3 de abril de 2025

Fdo: Cristina Gata Gómez

INGENIERA TÉCNICA INDUSTRIAL

VB°

EL ARQUITECTO



Sestaoko Udala *Ayuntamiento de Sestao*
Lanak, Zerbitzuak eta Inguru-Giroa Arloa *Area de Obras, Servicios y Medio Ambiente*

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA LA DINAMIZACION DE LA AGENDA 2030 ESCOLAR DE LOS CENTROS EDUCATIVOS SITOS EN SESTAO CURSO 2026/2027 Y 2027/2028

Febrero 202



Sestaoko Udala *Ayuntamiento de Sestao*
Lanak, Zerbitzuak eta Inguru-Giroa Arloa *Area de Obras, Servicios y Medio Ambiente*

1-OBJETO

El objeto del contrato es prestar el servicio de asistencia técnica para la dinamización de la Agenda 2030 Escolar en los centros educativos de la comarca que participen en el programa, lo que incluye:

- 1) El desarrollo del programa en los centros de acuerdo al plan de trabajo establecido por Berritzegune;
- 2) El apoyo a la coordinación entre la Agenda Local 2030 y la Agenda 2030 Escolar, de manera que se sumen sus efectos en la sensibilización respecto a la sostenibilidad, tanto en los centros como en los municipios.

CPV es 80540000-1 Servicios de formación en materia ambiental.

El programa de Agenda Escolar 2030 es un programa educativo para la sostenibilidad y la calidad del centro escolar, que tiene como meta integrar la cultura de la sostenibilidad en las comunidades educativas, especialmente en el alumnado, desarrollando las competencias y compromisos necesarios para intervenir en las soluciones a los problemas ecológicos y sociales, a nivel local y global, y realizar acciones transformadoras, tanto individuales como colectivas, en el centro y en el municipio, ahora y en el futuro.

Pretende cumplir los siguientes objetivos específicos:

1. Desarrollar acciones transformadoras en clave de sostenibilidad.
2. Identificar y analizar la complejidad de los problemas ecosociales del centro.
3. Desarrollar estrategias de coherencia entre cultura, política y acciones. Incidir en las políticas municipales.
4. Empoderar al alumnado.
5. Trabajar en red entre escuelas y colaborar entre instituciones y escuelas. Crear sinergias de cambio.
6. Fomentar el desarrollo competencial.

El servicio se desarrollará siguiendo las directrices metodológicas establecidas en la guía Dimensión municipal de la Agenda 2030 Escolar, elaborada en el marco de la Red Udalsarea 2030.



Sestaoko Udala *Ayuntamiento de Sestao*
Lanak, Zerbitzuak eta Inguru-Giroa Arloa *Area de Obras, Servicios y Medio Ambiente*

2-DURACION Y ALCANCE

La duración del contrato comprenderá desde la firma del contrato hasta el 15 de julio de 2027 (cursos 2026/2027 y 2027/2028) y prorrogable hasta el 15 de julio de 2030 (cursos 2028/2029 y 2029/2030).

A modo orientativo durante el curso 2025/2026 están participando los siguientes centros escolares: Colegio Albiz, Colegio Amor Misericordioso, Colegio La Salle, Instituto Angela Figuera e Instituto Saturnino de la Peña. Este número podrá variar durante los cursos escolares objeto de licitación por bajas o por nuevas incorporaciones.

El tema de trabajo común a todos los centros durante los próximos cursos estará vinculado con uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, aún sin definir.

3-DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio deberá desarrollarse atendiendo a las directrices metodológicas marcadas por Berritzegune en las reuniones de coordinación. Con carácter general se deberá:

- Prestar asesoramiento y coordinar la acción de los centros en la dimensión municipal de la Agenda 2030 Escolar.
- Coordinar con todos los agentes participantes en el programa, la organización y el desarrollo de las reuniones de coordinación: calendarios, convocatorias y actas.
- Elaborar, en coordinación con Berritzegune, el material para realizar el diagnóstico municipal del ODS o problema ecosocial elegido.
- Recoger las conclusiones de los centros, ofrecer información y proponer dinámicas que permitan al alumnado realizar propuestas de posibles acciones escolares en los municipios.
- Preparar y dinamizar los Foros Interescolares y los Foros Municipales.
- Elaborar recursos para facilitar la comunicación o informes con la información más destacada a lo largo de las diferentes fases y constituir un canal de difusión activo a través de distintos medios de comunicación locales.
- Dinamizar el diseño de un plan de intervención municipal con los centros implicados (1er curso) y coordinar la ejecución del plan de intervención (2º curso), prevaleciendo en todo momento el protagonismo del alumnado.
- Anualmente, prestar apoyo a la Mancomunidad en la elaboración de informes resumen del programa para la justificación de subvenciones percibidas, entre otras.



Sestaoko Udala *Ayuntamiento de Sestao*
Lanak, Zerbitzuak eta Inguru-Giroa Arloa *Area de Obras, Servicios y Medio Ambiente*

Con carácter específico se realizarán las tareas que se describen a continuación:

1º CURSO

3.1. Inicio

Foro escolar municipal inicial. Se organizarán y dinamizarán encuentros (uno por municipio) a comienzo de cada curso en coordinación con todos los agentes intervinientes en el Programa.

Este foro servirá de acto de bienvenida y motivación por parte de los Ayuntamientos a los centros escolares.

Este encuentro servirá para hacer seguimiento de las propuestas realizadas el curso anterior y/o la presentación del tema de trabajo de ese curso escolar.

La asistencia técnica realizará la recopilación de material con información local relacionada y adecuado a cada nivel escolar.

En todos los foros se fomentará el diálogo para que el alumnado/centro pueda expresarse.

3.2. Desarrollo

Diagnóstico escolar municipal. Consiste en la observación y recogida de medidas o datos de la realidad local para su posterior análisis respecto a la temática adoptada. Este análisis se realizará respecto al Objetivo de Desarrollo Sostenible de trabajo seleccionado cada curso escolar.

La adjudicataria dinamizará la realización de los diagnósticos municipales y facilitará el desarrollo del análisis de resultados y de las conclusiones.

Redactará un informe con las conclusiones de los diagnósticos que deberá facilitar a los centros. A su vez, recabará los datos y el resultado del análisis del diagnóstico realizado por el alumnado.

Diseño del plan de intervención. A partir del diagnóstico realizado, el alumnado deberá diseñar un plan de intervención para cada municipio. Los planes de intervención incluirán tanto las propuestas dirigidas al Ayuntamiento, como propuestas que el propio alumnado pueda realizar.

La asistencia técnica organizará y dinamizará tantas sesiones sean necesarias para prestar apoyo a los centros educativos en la consecución de esta fase.

Se dinamizará, como mínimo, dos reuniones por municipio en la fase "3.2. Desarrollo".

3.3. Final

Foro interescolar. Es el órgano formado por los representantes del alumnado de los centros educativos. Su finalidad es analizar los diagnósticos municipales, las propuestas de cada centro y preparar los Foros Escolares Municipales. Este foro se celebrará en cada uno de los cinco municipios.

En este encuentro los centros educativos intercambian los resultados del trabajo realizado a lo largo del año, los compromisos adquiridos y las acciones para la Intervención Escolar Municipal a desarrollar por parte del alumnado o solicitar a las autoridades.

Se dedicará un espacio específico para decidir el Plan de Intervención Escolar Municipal y su diseño, que contendrá las solicitudes al Ayuntamiento y las propuestas de acción escolar conjunta en el municipio (para el curso siguiente).



Sestaoko Udala *Ayuntamiento de Sestao*
Lanak, Zerbitzuak eta Inguru-Giroa Arloa *Area de Obras, Servicios y Medio Ambiente*

La empresa adjudicataria asumirá las tareas de organización, coordinación y dinamización de estos encuentros. Se fomentará la realización de iniciativas comunes entre los centros garantizando en todo momento el protagonismo del alumnado.

Finalmente, recogerá las decisiones adoptadas en los Foros Interescolares y se preparará un dossier con la información, a consensuar con los centros escolares y Berritzegune Nagusia.

Foro escolar municipal final. Este foro se celebrará en cada uno de los cinco municipios. Es el espacio en el que el alumnado presenta los resultados del trabajo realizado a lo largo del año, los compromisos adquiridos y las propuestas ante las y los representantes locales. La empresa adjudicataria se encargará de la organización y dinamización del mismo en coordinación con Berritzegune.

El servicio incluye además, las siguientes tareas: el envío previo del dossier final con la información que se va a presentar en el Foro a todos los participantes; la presentación del diseño del Foro Escolar Municipal; la realización de un informe de seguimiento de los compromisos adoptados en foros anteriores; la preparación del documento que contenga el resultado del Foro; así como las tareas de comunicación necesarias para garantizar la suficiente difusión a la comunidad educativa y a través de los medios de comunicación locales.

Evaluación final. En coordinación con Berritzegune se recogerán las opiniones de todos los agentes: profesorado, alumnado y el resto de la comunidad que haya participado en el proceso. Se compartirán los resultados con todos ellos.

2º CURSO

3.1. Inicio

Foro escolar municipal. Se organizarán y dinamizarán encuentros (uno por municipio) a comienzo de cada curso en coordinación con todos los agentes intervinientes en el Programa. Este foro servirá de acto de bienvenida y motivación por parte de los Ayuntamientos a los centros escolares.

Este foro servirá para hacer seguimiento de las propuestas realizadas al Ayuntamiento el curso anterior; para retomar el Plan de Intervención Escolar diseñado el curso anterior; para repasar los compromisos adquiridos en años anteriores; y presentar expectativas o intenciones de los centros educativos para el nuevo curso.

3.2. Desarrollo

Ejecución del plan de intervención. Se coordinarán las acciones de intervención en cada municipio durante el curso escolar, habiendo aspectos que se concretarán en los Foros Escolares y/o en los Foros Interescolares. Al inicio de esta fase, es posible que se deba adecuar la planificación realizada en el primer curso.

Se fijarán y dinamizarán, junto con el profesorado que coordina el programa en los centros y Berritzegune, las reuniones necesarias para la planificación y correcto desarrollo del Plan de Intervención. Se dinamizará, como mínimo, dos reuniones por municipio.

Estas reuniones servirán, entre otras cuestiones, para establecer, en coordinación con el resto de los agentes, los detalles necesarios para la ejecución de cada Acción Municipal Escolar.

La asistencia técnica se responsabilizará también de la creación de material de comunicación a lo largo del curso y de la coordinación con los distintos Ayuntamientos para conseguir lo necesario para la ejecución de los actos escolares municipales.



Sestaoko Udala *Ayuntamiento de Sestao*
Lanak, Zerbitzuak eta Inguru-Giroa Arloa *Area de Obras, Servicios y Medio Ambiente*

Finalmente, estará presente en el desarrollo del plan de Intervención y mantendrá relación directa con los medios de comunicación, facilitando a los centros información para desarrollar su plan de comunicación.

3.3. Final

Foro Interescolar. La asistencia técnica preparará y dinamizará un Foro Interescolar por municipio. Este foro tendrá como base los resultados obtenidos de la Fase anterior y los Foros Escolares adicionales que los centros hayan organizado. Serán estos encuentros en los que se tomarán las últimas decisiones con respecto a la ejecución de las acciones y servirán además para preparar el Foro Escolar Municipal.

Así mismo, se hará un seguimiento de los compromisos adquiridos el año anterior.

Y de cara al foro municipal, se realizarán propuestas para dar una respuesta a la oportunidad de mejoras observadas a la hora de desarrollar las iniciativas a nivel local.

Foro escolar municipal final. Ver descripción en 1º curso. Con la principal diferencia que el foro del segundo curso girará en torno a las intervenciones realizadas y el alumnado podrá presentar los resultados obtenidos tras la ejecución del Plan de Intervención.

Evaluación final. Ver descripción en 1º curso.

4- DESCRIPCION DE MATERIALES.

Todos los materiales deberán ser aprobados por la Mancomunidad previo a su envío a los centros. Además, deberán incluir el logo que indique la Mancomunidad de Servicios NerbioiIbaizabal así como los logos de las entidades que subvencionan este servicio.

Todas las comunicaciones y materiales deberán ser bilingüe, euskera-castellano, e incorporarán la perspectiva de género, no contemplando elementos de discriminación en el uso del lenguaje y de la imagen.

Los documentos finales se entregarán preferentemente en formato electrónico por correo electrónico o a través de servidor o si no en CD, DVD o similar regrabables y abiertos para poder reutilizarlos posteriormente.

En caso de que se considere necesaria la impresión de documentos o que la contratante lo solicite expresamente (como informes de trabajo, documentos para reuniones, etc.), la adjudicataria deberá:

- Acordar con la contratante la impresión o no de documentos
- Reducir en lo posible el número de impresiones ajustándolas al máximo a las necesidades para que no haya copias sobrantes.
- Utilizar papel 100% reciclado (mínimo 65% post-consumo).
- Presentar al inicio del contrato la documentación de los papeles reciclados y/o no reciclados que utilizará (nombre, marca, características técnicas y ambientales) si se requieren documentos impresos, para que sean autorizados por la contratante. Si se producen cambios durante la vigencia del contrato, se tendrá que informar y solicitar su aprobación por la contratante.
- Imprimir los documentos a doble cara, en blanco y negro (el color sólo se utilizará en casos en los que no se pueda interpretar en blanco y negro), a 2 o más páginas por cara (cuando sea conveniente y se garantice su inteligibilidad), con la mínima encuadernación posible y sin tapas de plástico (para facilitar su reciclaje).



5. OBLIGACIONES CON RESPECTO AL PERSONAL CONTRATADO

- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato incluyendo la formación complementaria que sea preceptiva para el correcto desarrollo de los trabajos objeto de licitación.
- La empresa adjudicataria deberá registrarse en la plataforma municipal de coordinación de empresas Koordinatu.

6. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Será de exclusiva cuenta del contratista el pago de su personal, del personal ajeno al que recurra para actividades, materiales, proveedores, impuestos y cualquier otro gasto derivado del buen funcionamiento correcto del servicio objeto de contrato. Todo el personal de la empresa adjudicataria será contratado de acuerdo con la legislación laboral vigente, en materia de Seguridad y Salud Laboral, estando debidamente acogidos sus trabajadores al régimen legal de alta en la Seguridad Social y cumplimiento por lo demás escrupulosamente, según el resto de la normativa vigente al respecto, durante la ejecución de sus trabajos.

La empresa adjudicataria asumirá a todos los efectos legales, la plena responsabilidad tanto laboral como económica, penal, civil, e incluso daños a terceros que pudiera derivarse del incumplimiento de las obligaciones expresadas en el punto anterior, así como las que fuesen consecuencia de las actuaciones y omisiones en su personal durante el desarrollo de los trabajos. Deberán informar del tipo de Pólizas de seguros suscritos y correspondientes Compañías que se los contratan.

7-PROPUESTAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

7.1. Oferta económica

Deberá presentarse un precio único del importe anual del servicio de asistencia técnica con todo lo señalado en el presente informe y siguiendo el formato de estimación empleado por la suscrita, este es:

	Ud.	Precio unitario	total
Asistencia técnica Agenda 2030 Escolar	1		0
TOTAL LICITACION IVA NO INCLUIDO			0



Sestaoko Udala *Ayuntamiento de Sestao*
Lanak, Zerbitzuak eta Inguru-Giroa Arloa *Area de Obras, Servicios y Medio Ambiente*

Deberá de especificarse de forma expresa el IVA en partida independiente.

Este importe comprenderá todos los gastos necesarios para efectuar las operaciones establecidas en el presente pliego.

Las ofertas se realizarán a la baja respecto al presupuesto base de licitación (importe máximo) anual del servicio, incluyendo cualquier gestión administrativa que fuere necesaria realizar para realizar eficazmente los trabajos descritos en el presente pliego.

7.2. Documentación técnica

1. Propuesta técnica y metodológica detallada.

Se deberá incluir una propuesta detallada del desarrollo propuesto para cada una de las tareas, que permita la correcta valoración de la propuesta.

2. Plan de Comunicación general y educomunicación.
3. Cronograma y dedicación en horas de los distintos miembros del equipo de trabajo. Se deberá describir lo más detallado posible la dedicación del equipo de trabajo en las distintas tareas y la organización del mismo.

7.3. Variantes

No se admiten variantes.

7.4. Criterios de valoración de las ofertas

La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los siguientes criterios:

Criterios de valoración	Puntuación máxima	Forma de evaluación
Oferta económica de prestación del servicio	65	Fórmula
Propuesta Técnica	26	Subjetiva
Mejoras	9	Objetivas

1. Oferta económica:

Se valorará sobre el total del presupuesto base de la licitación, hasta un máximo de 65 puntos, cuya asignación se realizará como sigue:



Sestaoko Udala *Ayuntamiento de Sestao*
Lanak, Zerbitzuak eta Inguru-Giroa Arloa *Area de Obras, Servicios y Medio Ambiente*

- Los descuentos comprendidos entre el 0% y el 10% se valorarán con un máximo de 45 puntos, otorgando la máxima puntuación al que mayor descuento proponga, y proporcionalmente al resto.
- Los descuentos superiores al 10% y hasta un máximo del 15% se valorarán con un máximo de 10 puntos, otorgando la máxima puntuación al que mayor descuento proponga, y proporcionalmente al resto.
- Los descuentos superiores al 15% hasta un máximo del 20% se valorarán con un máximo de 5 puntos, otorgando la máxima puntuación al que mayor descuento proponga, y proporcionalmente al resto.
- Los descuentos superiores al 20% se valorarán con un máximo de 5 puntos, otorgando la máxima puntuación al que mayor descuento proponga, y proporcionalmente al resto.

La puntuación se aplicará sumando los diferentes escalones de descuento. A modo de ejemplo, en el caso de un descuento del 20% la puntuación será de: 45+10+5+=60 puntos. Para descuentos superiores, se repartirían los 5 puntos restantes de forma proporcional con respecto del máximo descuento.

2. Propuesta Técnica

Se valorarán hasta un máximo de 26 puntos los siguientes extremos :

La Memoria Técnica se presentará debidamente paginada y ordenada.

A efectos de garantizar la igualdad de condiciones de las empresas participantes en esta licitación, se establece un máximo de 30 páginas para la Memoria Técnica (la portada, el índice y las referencias bibliográficas no se contabilizan dentro de este límite)

La descripción de la metodología, el enfoque y criterios que proponga utilizar en el desarrollo del servicio contratado, se puntuará hasta 15 puntos. Se valorará su calidad técnica, el grado de concreción y el detalle. Se valorará la visión que tiene y propone el licitador sobre el servicio y programa que tiene que realizar, programa de carácter intelectual, aplicando la sensibilidad, conocimientos y criterios del adjudicatario.

La descripción del alcance, el material y dinámicas didácticas que proponga utilizar en el desarrollo del servicio contratado, se puntuará hasta 6 puntos.

Se valorará su calidad técnica y su grado de concreción y detalle. Propuesta técnica y metodológica detallada. Hasta un máximo de 5 puntos



Sestaoko Udala *Ayuntamiento de Sestao*
Lanak, Zerbitzuak eta Inguru-Giroa Arloa *Area de Obras, Servicios y Medio Ambiente*

3. Mejoras

- Actividades extraordinarias: Se otorgará 3 puntos, hasta un máximo de 9, por cada actividad extraordinaria no incluida en el presente Pliego Técnico que oferte las licitadoras. Dichas actividades deberán ser concretadas y acordadas con el Ayuntamiento una vez firmado el contrato.

7.5. Solvencia técnico económica

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

Requisitos mínimos de solvencia económica y financiera: Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos el equivalente a una vez y media el valor estimado del contrato. Los licitadores que no cumplan este criterio de solvencia serán excluidos de la licitación.

Se acreditará mediante: El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrita en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil (Nota: Por volumen anual de negocios debe entenderse el importe neto de la cifra de negocios que figura en la cuenta de pérdidas y ganancias de los modelos reglamentarios de las cuentas anuales establecidas en la legislación mercantil).

SOLVENCIA TÉCNICA Y/O PROFESIONAL:

Requisitos mínimos de solvencia técnica /profesional: Experiencia en la realización de trabajos de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, y que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de los últimos tres años sea igual o superior al 70% de la anualidad media del presente contrato.

Se acreditará mediante: Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante un certificado expedido por éste o, falta de este último certificado, mediante una declaración del empresario.

8.6. Vigencia del Contrato

El presente contrato tendrá una duración de DOS (2) cursos escolares, 2025/2026 y 2026/2027. El contrato será prorrogable un (2) cursos escolares más en los términos y con el alcance establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas.



Sestaoko Udala *Ayuntamiento de Sestao*
Lanak, Zerbitzuak eta Inguru-Giroa Arloa *Area de Obras, Servicios y Medio Ambiente*

9 -PRESUPUESTO ANUAL BASE DE LICITACIÓN

PRESUPUESTO ANUAL LICITACIÓN

	Ud.	Precio unitario	total
Asistencia técnica Agenda 2030 Escolar	1	8000	8500
TOTAL ANUAL LICITACION IVA NO INCLUIDO			8500

El total de la licitación asciende a la cantidad ANUAL de OCHOMIL QUINIENTOS EUROS, IVA NO INCLUIDO.

Es todo lo que la suscrita tiene a bien en informar al Ayuntamiento a los efectos oportunos, en Sestao a 4 de febrero de 2026

Fdo: Cristina Gata Gómez

INGENIERA TÉCNICA INDUSTRIAL

VBº

EL ARQUITECTO