



LAUKIZKO UDALA

PLIEGO TÉCNICO DEL “CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA AGENDA 2030 Y ASISTENCIA EN MATERIA DE SUBVENCIONES” ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO ORDINARIO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato de servicios consiste en la contratación de la asistencia técnica en el proceso de Definición de la Estrategia Laukiz 2030 (Agenda 2030) y asistencia en materia de subvenciones.

2.- PRINCIPALES TAREAS A REALIZAR POR PARTE DE LA ASISTENCIA TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DE LA AGENDA 2030 Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SUBVENCIONES

AGENDA 2030

En la primera fase iniciada en el ejercicio 2022-2023 se elaboró un diagnóstico, y ahora, es necesario continuar con el proceso de elaboración de la Agenda 2030, en el que se fijarán las acciones definidas en el diagnóstico y se ampliarán las acciones al resto de ODS no definidos hasta el momento.

Se consideran las siguientes fases del proyecto:

A. DEFINICIÓN Y PUESTA EN MARCHA

- Análisis y rediseño de mecanismos de participación interna
- Análisis y rediseño de mecanismos de participación ciudadana
- Elaboración de Programa de trabajo, que incluya priorización de ámbitos temáticos a considerar y el Plan de participación y comunicación interna y externa.
- Análisis de planes y políticas municipales vigentes que contribuyen a los ODS

B. RECOPIACIÓN E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN BÁSICA

- Recopilación y análisis resultados de la evaluación del Plan e indicadores de sostenibilidad local
- Recopilación de datos complementarios e información documental
- Recopilación de otros Planes y marcos de reflexión municipal o supramunicipal con incidencia en el municipio
- Entrevistas con agentes técnicos municipales y personal político
- Análisis de planes y políticas municipales vigentes que contribuyen a los ODS
- Análisis de la contribución de los ODS desde la realidad local



LAUKIZKO UDALA

C. DIAGNÓSTICO DE SÍNTESIS

Redacción de documento de diagnóstico que sintetice los aspectos más relevantes en base a la información cuantitativa y cualitativa recopilada previamente. Constituirá un documento orientado a la formulación de objetivos y justificación de éstos, obviando la realización de descripciones extensas del estado y tendencias del municipio. El documento contendrá diagnóstico como mínimo en relación ámbitos temáticos de la guía.

D. FORMULACIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN

Para la formulación del plan la empresa adjudicataria deberá seguir lo siguiente:

- ✓ Organización y dinamización de reuniones con personal técnico y político municipal
- ✓ Asistencia a la formulación de Visión y metas
- ✓ Propuesta de un cuadro de mando estratégico derivado del listado de indicadores municipales de desarrollo sostenible

Se deberá seguir el esquema de la Guía práctica de “*Agenda 2030 Local, cómo abordar los objetivos de desarrollo sostenible desde el ámbito local*”:

FORMULACIÓN

ESTRATÉGICA:

VISIÓN

METAS

CUADRO DE MANDO

Elaboración de propuesta de esquema de Plan de Acción

PLAN DE AGENDA 2030 LOCAL:

LÍNEAS ESTRATÉGICAS

Objetivos fundamentales de mejora del municipio que se quieren alcanzar con el plan



LAUKIZKO UDALA

PROGRAMAS DE ACTUACIÓN

Objetivos específicos de intervención orientados a la consecución de los objetivos estratégicos

ACCIONES

Iniciativas o proyectos concretos a realizar

INDICADORES MUNICIPALES DE DESARROLLO SOSTENIBLE

E. CARACTERIZACIÓN DE LAS ACCIONES

Caracterización de las acciones, que deberá contar con la aportación y participación del personal técnico municipal así como del personal político en parte de las tareas. La caracterización de las acciones considerará el conjunto de descriptores considerados en la metodología de la guía, teniendo en cuenta la evaluación y seguimiento anual promovido por UDALSAREA 2030:

- Título de la acción
- Descripción
- Plazo de ejecución/implantación
- Periodicidad
- Prioridad
- Coste
- Responsabilidad
- Financiación
- Indicadores

Será importante facilitar un método de trabajo que asegure la participación y aportaciones del personal municipal en la redacción de: descripción, plazo, prioridad, coste y responsabilidad.

F. DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

A la hora de medir la contribución del municipio a los ODS, se necesitarán datos fiables preferencias que permitan analizar dichos datos.

- Diseño de instrumentos de gestión y seguimiento del Plan
- Redacción del Documento III de seguimiento y cálculo de indicadores

G. PARTICIPACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Participación interna



LAUKIZKO UDALA

- La empresa adjudicataria deberá desarrollar y dinamizar una sesión interna con el personal técnico y político del Ayto. es decir, deberá asistir al municipio para hacer la presentación del DIAGNOSTICO para una sesión de contraste que sea el punto de partida para el futuro documento.
- Soporte y desarrollo de la dinamización de 2 sesiones de trabajo mínimo (o todas las que sean necesarias) con personal técnico y político del municipio a lo largo del proceso, vinculadas a la fase del plan de acción.

Participación externa

- Organización y desarrollo de la dinamización de un mínimo de 2 sesiones de participación ciudadana (o las que sean necesarias) en el municipio a lo largo del proceso, vinculadas a la fase diagnóstico y plan de acción respectivamente:

La empresa deberá fomentar la participación ciudadana de todas las edades poblacionales con diferentes acciones para las diferentes edades poblacionales. Para ello redactará una memoria en la que desarrolle un plan de PARTICIPACIÓN EXTERNA.

Para fase de elaboración del Plan, se realizarán sesiones de trabajo en el municipio con los diferentes asociaciones de cada uno: culturales, deportivas, comisión de fiestas, etc. La empresa adjudicataria hará sesiones adaptadas a cada público objetivo. Una vez, se tenga el borrador del Plan (y una vez validado por el personal técnico político de cada municipio) se realizará una sesión por cada municipio para exponer el borrador del Plan y poder tener un feed back con asociaciones, y ciudadanía general.

3.- ASISTENCIA EN MATERIA DE SUBVENCIONES

Con el objetivo de ejecutar las acciones de la Agenda 2030, se pretende realizar un trabajo multidisciplinar en el que la elaboración de la Agenda 2030 vaya acompañada de la asistencia técnica en materia de subvenciones.

3.1. Asistencia en materia de información y asesoramiento sobre:

- La empresa adjudicataria deberá informar de todas las ayudas y/o subvenciones entre el primer o segundo día posterior a la publicación mediante correo electrónico, haciendo un desglose del objeto y requisitos de dicha convocatoria.
- La empresa adjudicataria estará a disposición del personal del Ayuntamiento de Laukiz para la resolución de dudas (presencial, telefónica, o mediante correo electrónico).
- La empresa adjudicataria, en la medida de lo posible, propondrá un encaje de los proyectos a desarrollar en el municipio de Laukiz con las convocatorias publicadas.
- La empresa adjudicataria presentará un cuadro Excel con el estado de ejecución de las subvenciones y/o ayudas concedidas y no concedidas, en el que se detallará: fecha publicación, fecha fin plazo solicitudes, fecha resolución, plazos de ejecución, plazos de



LAUKIZKO UDALA

justificación...

3.2. Servicio de asistencia Técnica en la gestión de proyectos y subvenciones.

- La empresa adjudicataria diseñará la memoria y preparará la documentación a presentar junto con el personal técnico del Ayuntamiento de Laukiz.
- La empresa adjudicataria diseñará la gestión y tramitación de la candidatura ante el órgano convocante.
- La empresa adjudicataria se encargará del seguimiento del proceso de evaluación previo a la resolución de la convocatoria.
- La empresa adjudicataria se encargará de la interlocución con el órgano gestor
- La empresa adjudicataria realizará el seguimiento y evaluación de la ejecución de proyectos
- La empresa adjudicataria realizará la elaboración de informes de evaluación final y cierre.
- La empresa adjudicataria se encargará de la asistencia durante la justificación de las subvenciones y/o ayudas concedidas.
- La empresa adjudicataria informará acerca de la publicidad que debe realizarse (donde realizar la publicidad, logos...).

4.- PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS

Como resultado de este proceso se entregarán los siguientes documentos, que deberán ser consistentes con la estructura de contenidos establecida en la Guía metodológica de Revisión de Planes de Acción:

- Documento 0: Plan de participación y Plan de comunicación
- Documento I: Diagnóstico de síntesis
- Documento II: Plan de acción 2030
- Documento III: Plan de seguimiento y cálculo de indicadores

Se hará entrega de las siguientes copias de los diagnósticos y planes municipales:

- Una copia en papel y a doble cara y en formato digital (Word y pdf).

El Plan de Acción y todo el material de la participación y comunicación externa (convocatorias, cartelería, noticias, etc.) estarán en ambos idiomas oficiales de la comunidad autónoma del país vasco.

Toda la documentación interna de la comunicación y participación (actas, mails); el diagnóstico de síntesis y el Plan de seguimiento y cálculo de indicadores locales estará en una de las dos



LAUKIZKO UDALA

lenguas oficiales de la CAPV.

5.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Las ofertas a presentar deberán recoger al menos:

- Cronograma por tareas de la ejecución de los trabajos
- Propuesta metodológica para el desarrollo de los trabajos (agenda 2030 y subvenciones)
- Propuesta de proceso de participación interna y externa
- Propuesta de comunicación interna y externa
- Mejoras propuestas

Se valorará el enfoque y ajuste a las necesidades del municipio (aportaciones realizadas sobre la base metodológica, detalle del modo de realizar las tareas propias del proceso, el cronograma del proceso, coordinación mancomunidad- Aytos otras mejoras...). La adjudicataria tendrá que tener en cuanto que son varias fases y describir cada una de ellas:

- Definición y puesta en marcha : CRONOGRAMA
- Recopilación e integración de información básica
- Revisión del diagnóstico
- Formulación estratégica del plan
- Diseño de instrumentos de gestión y seguimiento del plan
- Propuesta de proceso de participación interna y externa
- Propuesta de comunicación interna y externa
- Mejoras propuestas

6.- TIEMPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. HORARIO MÍNIMO OBLIGATORIO

Se establece como tiempo de prestación del servicio cuatro (4) horas de dedicación a la semana.

El servicio presencial se prestará un día a la semana, de manera presencial, en el que se hará una revisión de las fases de la Agenda 2030 y se informará del estado de ejecución de las subvenciones concedidas y de las pendientes por conceder, en el que se entregará el Excel mencionado en el apartado 3.1.



LAUKIZKO UDALA

Además, la persona adjudicataria debe acudir al Ayuntamiento para subir la documentación relacionada con cada una de las subvenciones que se vayan a solicitar. Únicamente por causas excepcionales, debidamente justificadas, podrá eximirse a la adjudicataria del cumplimiento de esta obligación.

La oferta debe incluir doce mensualidades y ajustar el horario a dicho calendario, sin que la prestación del servicio quede interrumpida por bajas, vacaciones, etc. En el caso excepcional de no poder cubrir el servicio, se compensará las horas no realizadas o, excepcionalmente, se producirá un prorrateo e cuanto al abono mensual del servicio.

7.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto del contrato no podrá exceder de 39.639,60 euros (IVA incluido), a los que habrá de añadir su correspondiente IVA, de conformidad con lo dispuesto en la carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En el precio se entenderán comprendidos todos los gastos, tasas e impuestos que se ocasionen como consecuencia del contrato.

8.- REQUISITOS A CUMPLIR POR EL EQUIPO ASESOR

El equipo asesor deberá cumplir con todos los requisitos de solvencia y específicos establecidos en la Caratula del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, en especial a lo que se refiere en la titulación y exigencia mínima exigidas.

Igualmente, la persona adjudicataria deberá disponer de todos los medios materiales e instrumentales necesarios para llevar a cabo la prestación.

9.- PLAZO DEL CONTRATO

Se establece un plazo de duración de 2 años, con una posible prórroga de un (1) año.

