PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSICIÓN SOCIOECONÓMICA

AYUNTAMIENTO DE BALMASEDA

1. OBJETO

El objeto del presente contrato es el servicio de asesoría, dinamización y acompañamiento para la puesta en marcha de la Oficina de Transición Socioeconómica de Balmaseda.

De acuerdo con lo que se desarrolla a continuación, la entidad adjudicataria gestionará la estrategia de puesta en marcha establecida para la oficina y llevará a cabo las tres líneas principales de la misma.

2. FUNCIONES A DESARROLLAR

Las funciones del servicio de asesoría y dinamización pueden dividirse en tres líneas estratégicas:

- 2.1. Economía Social Transformadora

- 2.2. Soberanía Energética

-2.3. Soberanía alimentaria

2.1. ECONOMÍA SOCIAL TRANSFORMADORA: Se tratará de desarrollar e impulsar dinámicas municipales que ayuden a transitar hacia un modelo económico social, local y transformador. En este sentido, se prevén las siguientes funciones:

- Mapeo y gestión de subvenciones.
- Dinamización de la escuela de economía social transformadora.
- Dinamización de la participación ciudadana en los diferentes foros planteados en torno al empleo.
- Coordinación con el personal técnico municipal del área de empleo.
- Además de estas funciones, la entidad contratante deberá ser capaz de realizar el acompañamiento y tutorización de los proyectos cooperativos que lo soliciten.

2.2. SOBERANÍA ENERGÉTICA: Se tratará de desarrollar e impulsar dinámicas municipales que ayuden a transitar hacia un modelo energético más sostenible, local y autosuficiente. En este sentido, se prevén las siguientes funciones concretas:

- Acompañamiento y apoyo técnico al grupo promotor de la comunidad energética de Balmaseda.

- Oficina de atención presencial para asesoramiento sobre energía y promoción de la comunidad energética en Balmaseda durante el tiempo que dure la prestación del servicio, con apertura mínima de 4 horas al día, al menos 4 dias a la semana.

- Mapeo y gestión de subvenciones.

- Prototipado de formación para el empleo en el ámbito de la producción y ahorro de energía.
- Dinamizar un foro de participación ciudadana sobre energía en el municipio que agrupe a ciudadanía, a la entidad local (responsables y/o personal técnico) y a los agentes para el diseño y planificación de políticas públicas innovadoras en este ámbito.

- Coordinación con el personal técnico municipal en el área de medio ambiente.

2.2. SOBERANÍA ALIMENTARIA: Se tratará de desarrollar e impulsar dinámicas municipales que ayuden a transitar hacia un modelo alimentario más sostenible, cercano y ecológico. En este sentido, se prevén las siguientes funciones concretas:

- Dinamización de los proyectos del área en este ámbito.

    - Proyecto de imagen de marca del producto local.
    - Dinamización de los proyectos en torno a Gure Lurreko Merkatua.
    - Apoyo para la creación de una estructura de consumo cooperativo.

- Mapeo y gestión de subvenciones.

- Dinamizar un foro de participación ciudadana sobre alimentación en el municipio que agrupe a ciudadanía, a la entidad local (responsables y/o personal

técnico) y a los agentes para el diseño y planificación de políticas públicas innovadoras en este ámbito.

- Prototipado de formación para el empleo en el ámbito de la alimentación.

- Coordinación con el personal técnico municipal en el área de comercio.

Para poder llevar a cabo estas funciones la empresa adjudicataria realizara los trabajos de consultoría necesarios, siendo obligatoria la atención presencial necesaria para realizar el trabajo de dinamización social, energética y alimentaria, al menos 4 días a la semana y un horario de atención de 4 horas al día.

El desarrollo de la puesta en marcha de la oficina incluirá la configuración de mensajes y la dinamización de procesos/proyectos que se consideren necesarios para el cumplimiento de los objetivos y acciones que se plantean. Se desarrollarán recursos materiales, multimedia, formaciones, talleres, cursos, actividades... de todo tipo y cuantos se consideren necesarios para llevar a cabo las estrategias propuestas.

En todo caso, el coste de todos ellos (recursos materiales, multimedia, formaciones, talleres, cursos, actividades de las campañas...) no se tendrá en cuenta en la valoración económica. La Oficina dispondrá de una cuantía de recursos propios para el desarrollo de dichas acciones y recursos.

3.COORDINACIÓN Y METODOLOGÍA

En el desarrollo de sus funciones, la empresa adjudicataria tendrá en cuenta que el público principal es la ciudadanía, y adaptará sus contenidos y su estilo de escritura y trabajo a este hecho.

En este sentido, la empresa adjudicataria estará obligada a atender las reclamaciones y quejas que puedan formular terceros en relación con el objeto del contrato, en coordinación con el personal técnico o representación política que hagan el seguimiento de este contrato.

En relación con los derechos de la ciudadanía, la empresa adjudicataria deberá preservar la información y otros datos que conozca en el ejercicio del servicio, ya que son confidenciales. Solo podrá utilizar los datos personales estrictamente necesarios, en los términos que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La confidencialidad y el respeto a la protección de los datos de carácter personal tratados en el seno del servicio deberán ser conservados por la empresa adjudicataria más allá de la finalización del contrato.

En cuanto a la propiedad del contenido y material generado dentro del servicio de asesoría e implementación, el Ayuntamiento de Balmaseda se reserva, en exclusiva y por tiempo indefinido, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación que se desarrollen dentro del contrato. Así, todos los derechos de propiedad intelectual y de "copyright" que puedan derivarse de las labores de comunicación serán exclusivos del Ayuntamiento de Balmaseda.

En cuanto al seguimiento del servicio, se realizará bajo la supervisión de un o una técnica y/o representante político designado al efecto por el Ayuntamiento, con quien se mantendrá una comunicación permanente. A petición de la persona que realice el seguimiento, se podrá solicitar mensualmente la relación de los trabajos realizados.

Teniendo en cuenta la naturaleza de los trabajos a realizar y las limitaciones impuestas por la normativa aplicable al Ayuntamiento, el adjudicatario no tendrá derecho de exclusividad en la realización de estos, por lo que, en caso necesario, el Ayuntamiento podrá solicitar servicios similares (procesos participativos, acompañamientos, asesoras determinadas) a otras entidades o empresas, siempre que no puedan encuadrarse dentro de la dedicación definida.

4.- RECURSOS HUMANOS

La empresa adjudicataria será responsable de la correcta utilización de los elementos informáticos, redes, materiales, oficinas o cualquier otra infraestructura municipal que puedan ponerse a disposición del contrato.

En cuanto a los recursos humanos, la empresa deberá contar con el personal necesario para la realización del presente contrato. Deberá contar como mínimo con el siguiente equipo de trabajo:

• Persona responsable de la estrategia de implementación y puesta en marcha de la oficina: grado universitario, técnica superior o certificado de profesionalidad nivel tres en cualquier disciplina. Conocimientos y experiencia demostrables en economía social transformadora, energía y sector primario. En cuanto a los criterios lingüísticos, debe poseer el B2 o equivalente.

• Responsable de trabajos de dinamización social: Grado universitario, técnica superior o en cualquier disciplina. Conocimientos y experiencia demostrables en dinamización de grupos, estrategias de participación y movimientos sociales. Debe poseer el B2 o equivalente.

Grupo de personas que acompañen a las dos personas responsables en los procesos de transformación social. Grado universitario o técnica superior en cualquier disciplina. Conocimientos y experiencia en economía social transformadora y acompañamiento de emprendimientos colectivos. Deben de poseer B2 o equivalente y en este grupo de trabajo debe haber al menos una mujer.

Este equipo humano trabajará de forma coordinada para llevar a cabo los servicios de manera adecuada y cumplir los plazos. Asimismo, deberán dominar, oralmente y por escrito, las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto regulado el artículo 156 de la LCSP.

Los criterios de adjudicación, basados en el principio de mejor relación calidad precio son los siguientes:

Los criterios de valoración que se proponen para la adjudicación están debidamente justificados. De hecho, dada la complejidad e importancia estratégica del proyecto de la Oficina de Balmaseda, el objeto del contrato requiere un equipo de trabajo formado y con experiencia.

Por ello, en la valoración de las ofertas presentadas se tendrán en cuenta los siguientes criterios

8.1 Criterios a evaluar mediante juicios de valor (máximo 49 puntos)

En este apartado las propuestas deberán obtener un mínimo de 25 puntos, de lo contrario quedarán excluidas

Memoria técnica (49 puntos): se valorará el grado de adecuación de la propuesta y del programa de trabajo al trabajo concreto que se licita. En concreto, se tendrán en cuenta los siguientes tres apartados:

1.- Plan de implementación (20 puntos)

- Diseño de la oficina: filosofía, lógicas y estrategias a desarrollar de la oficina para cumplir el objetivo de Balmaseda de comenzar una transición local hacia las soberanías
- Avance del plan: objetivos, público objetivo sobre el que se pretende incidir, así como recursos a utilizar y acciones a desarrollar.
- Se valorará que en el diseño del plan y en la estrategia propuesta se integren las particularidades y la realidad del municipio (teniendo en cuenta que este proyecto está basado en un modelo de gobernanza participativa, en la promoción de la soberanía y en la economía social transformadora).

2.- Metodología y coordinación del trabajo (15 puntos)

- Claridad y concreción: concreción de las acciones de la implementación que se proponen y de las acciones y herramientas a utilizar.
- Propuesta de una metodología de implementación basada en la participación, clave del proceso.
- Propuesta de un cronograma de las acciones del Proyecto de la Oficina.

3.- Organización del equipo humano y medios materiales (14 puntos): se valorará la idoneidad de los recursos humanos de la empresa a los trabajos previstos en el contrato.

- Definición de funciones y distribución del trabajo del equipo (8 puntos)
- Definición de la coordinación entre las personas que forman el equipo (3 puntos)

- Organización de las funciones previstas en el contrato y propuesta de medios para el seguimiento de su cumplimiento (3 puntos)

8.2. Criterios a evaluar automáticamente (máximo 51 puntos)

8.2.a.- Propuesta económica (51 puntos)

La valoración de la oferta económica se realizará conforme a la siguiente fórmula:

- En el caso de bajas de entre 0 y 10%, se valorará con 2.5 puntos por cada punto porcentual.
- En el caso de bajas superiores al 10%, la puntuación máxima de 51 puntos la obtendría la oferta con mayor baja porcentual y el resto de las ofertas con baja superior al 10% obtendrían la puntuación mediante la interpolación lineal entre ambos puntos.