

Expte.2024-005113

Área de Euskera, Atención y Participación Ciudadana, Agenda 2030 e Internacional.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Objeto: El objeto del presente contrato es la realización de los trabajos de asistencia técnica necesarios para el impulso y dinamización de la agenda 2030

ELABORADO POR: DIRECCIÓN DEL ÁREA DE agenda 2030 e internacional

Con el visto bueno de: CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA de Euskera, Atención y Participación Ciudadana, Agenda 2030 e Internacional.

El Director de Agenda 2030 e Internacional

VB La Concejala Delegada del Área de Euskera,
Atención y Participación Ciudadana, Agenda 2030 e Internacional

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE UNA ASISTENCIA
TÉCNICA PARA LA DINAMIZACIÓN E IMPULSO DE LA AGENDA 2030 EN BILBAO PARA EL
DESARROLLO DE DICHA AGENDA PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS ODS.**

1.-ANTECEDENTES

La Organización de las Naciones Unidas ONU aprobó en 2015 por unanimidad, la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

Esta agenda quiere dar respuesta a los retos urgentes del planeta y de la humanidad a través de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), objetivos que marcan la ruta de trabajo para acabar con la pobreza, la desigualdad, preservar la paz, los derechos humanos, el medio ambiente y luchar contra el cambio climático.

La ONU anima a que estos Objetivos sirvan para transformar la realidad, mejorar la vida cotidiana de las personas y ofrecer un futuro mejor para las generaciones futuras.

Para ello, es necesaria la colaboración multiagente: de los gobiernos, con las empresas, con las ONGs, con las Universidades... para trabajar por estos ODS compartidos que son de todos y de todas, para construir el mundo que queremos, sin dejar a nadie atrás.

Para que esta Agenda 2030 sea realmente transformadora debe localizarse, es decir, llevarse al ámbito de lo local.

Debe trabajarse desde cada barrio, desde cada ciudad y desde cada territorio.

El Ayuntamiento de Bilbao se sumó a la Agenda 2030 y los ODS en su programa de gobierno (2019-2023), con el objetivo final de conseguir, a través de un proyecto en el que participasen diversos agentes, para que en 2030 Bilbao sea una ciudad más humana, inclusiva, igualitaria, competitiva y donde vivir mejor.

Una ciudad de valores, que apuesta por el desarrollo humano sostenible, que pone la persona en el centro sin dejar a nadie atrás; así se realiza “Bilbao sostenible: agenda 2030 y ODS”, porque los ODS de la Agenda 2030 son el marco idóneo para construir el Bilbao que queremos y Bilbao puede jugar un papel importante en ayudar a construir el mundo que queremos.

Ese mismo año 2019, el ayuntamiento de Bilbao realiza el ejercicio como el marco estratégico para el fortalecimiento del contrato social y de las estrategias municipales de convivencia y de valores identificando en cada una de las 100 acciones que reúne el Plan de Mandato (2019-2023), aquellos Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas que le corresponden.

En marzo del 2023 se presenta el plan de acción “Bilbao sostenible: agenda 2030 y ODS” con el claro compromiso por el desarrollo humano sostenible. Se asume así el interés como ciudad en desplegar una estrategia a corto y largo plazo en esta materia.

Bilbao acoge la Sede del Secretariado de la Coalición Local 2030 de las Naciones Unidas para impulsar la localización de esta Agenda a nivel universal, este hecho convierte a Bilbao en un referente global en el ámbito del Desarrollo Sostenible.

En junio de 2023, el ayuntamiento de Bilbao crea la dirección de internacionalización y agenda 2030 que contempla en su ámbito de actuación el desarrollo de las medidas adoptadas por el consistorio como marco estratégico para el fortalecimiento del contrato social y del marco de convivencia y de valores entre su ciudadanía, para la innovación pública y privada, de manera que facilite la colaboración entre nuestras instituciones, empresas, centros académicos y sociedad civil. La Dirección de Agenda 2030 trabajará en contribuir a la coherencia multinivel, a los Objetivos de la Agenda

Europea de Desarrollo Sostenible y el Pacto Verde, de la Agenda Estatal y su Estrategia de Desarrollo Sostenible, así como a las prioridades del Plan de Acción del Gobierno Vasco para el avance de los ODS en Euskadi para 2030.

En definitiva, una ciudad de valores, que apuesta por los valores del desarrollo humano sostenible, por un contrato social robusto, poniendo a la persona en el centro y sin dejar a nadie atrás.

2. OBJETO DEL CONTRATO

En base a lo anterior, el objeto del presente contrato es la realización de los trabajos de asistencia técnica necesarios para el impulso y dinamización de la agenda 2030. Lograr un Bilbao 2030 más humano, más vivible, más inclusivo y más igualitario. Una ciudad más competitiva para atraer inversión pública y privada hacia un proyecto de largo plazo, de transformación de ciudad y de la ciudadanía hacia la sostenibilidad.

La adopción de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas supondrán una colaboración entre diferentes actores con el objetivo de crear entre distintos agentes hojas de ruta compartidas en nuestra ciudad y la implementación conjunta contribuyendo de este modo a lograr un Bilbao 2030 más humano, más vivible, más inclusivo y más igualitario. Una ciudad más competitiva para atraer inversión pública y privada hacia un proyecto de largo plazo, de transformación de ciudad hacia la sostenibilidad.

El trabajo de la Secretaría Técnica de la agenda 2030 se concretará en la elaboración de una propuesta lo más completa posible que dé respuesta a las tareas que se describen en el siguiente punto.

3. ALCANCE DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR

La dinamización e impulso de la agenda 2030 contempla las siguientes tareas:

3.1.-Identificar, trabajando de manera alineada con las áreas del ayuntamiento, las posibilidades de incorporación de criterios de sostenibilidad que permitan avanzar hacia la consecución de la Agenda 2030 en Bilbao.

La asistencia técnica facilitará reuniones de trabajo presencial con cada área municipal y sociedades municipales con el objeto de definir, impulsar y/o materializar un proyecto de trabajo en colaboración concreto y completará el apoyo a cada grupo con una labor continuada a través de medios digitales y telefonía. Asimismo canalizará la interlocución de dichos grupos con la dirección de Internacionalización y agenda 2030 a fin de facilitar y mantener la correcta coordinación.

Participará en la constitución de la Mesa transversal en el Ayuntamiento de Bilbao a través de un grupo específico creado a tal fin como espacio institucional formal que dará coherencia a las políticas en el proceso de localización de la Agenda 2030.

3.2. Identificará junto con la Dirección de la agenda 2030, las áreas más relevantes para la construcción de la Mesa transversal en el Ayuntamiento de Bilbao como espacio institucional formal que dará coherencia a las políticas en el proceso de localización de la Agenda 2030

3.3.-Formar a personal del Ayuntamiento de Bilbao.

La asistencia técnica será la responsable de crear un marco homogéneo de conocimiento llevado a cabo a través de sesiones de formación y sensibilización de los departamentos del Ayuntamiento de Bilbao, con el objetivo de formar y sensibilizar al personal municipal sobre el contexto de la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, conocer qué cuestiones se abordan desde el ámbito local en cada uno de los ODS y reflexionar de qué manera contribuyen en su día a día a los Objetivos.

Para ello realizará un programa de formaciones internas siempre enfocadas en las necesidades prácticas de cada área, habiendo sido estas identificadas previamente, y donde trabajará con los diferentes departamentos implicados para la posibilidad de incluir criterios ESG en los pliegos y procedimientos de licitación y de inversión pública así como una línea estratégica relativa a Capacidades e innovación para una gestión orientada a resultados de desarrollo, todo ello en colaboración con el Área de modernización para profundizar en los objetivos de la Estrategia de Transformación digital 2030, necesarios para una adecuada gestión orientada al logro de los objetivos de desarrollo sostenible de Bilbao a través del Smart Government.

3.4.-Alineamiento con instituciones vascas, estatales e internacionales en torno a la medición del impacto en los ODS y diseño de la siguiente agenda de desarrollo sostenible para Bilbao.

La asistencia técnica será la responsable del conocimiento de todas las políticas, tanto a nivel de políticas internas y externas como en todos los niveles de diferentes instituciones para establecer mecanismos de coordinación con dichas instituciones, identificar iniciativas, acciones de sensibilización, posibles colaboraciones con agentes para finalmente diseñar la agenda de desarrollo sostenible de Bilbao, que será presentada a esta dirección en forma de documento. Ofrecerá y dará debida cuenta al área información sobre políticas e iniciativas relevantes a nivel estatal e internacional. La transversalidad de los ODS la hace necesaria.

3.5. En este sentido la “innovación y generación de capacidades en la empresa” es un eje que fomentará las capacidades para que los modelos de negocio aborden transformaciones al interior de sus modelos de negocio a través de una formación masiva al sector empresarial y de economía social del territorio en clave de sostenibilidad corporativa y generación de valor a través de su compromiso con los ODS del territorio.

Para ello se realizarán campañas de sensibilización - en las que la secretaría técnica participará en el diseño de ésta con la agencia de publicidad- en el tejido empresarial sobre los ODS, particularmente en los programas de fortalecimiento del comercio y el consumo local, para ello se fortalecerá el trabajo con organizaciones tractoras para integrar la sostenibilidad en el tejido productivo y orientarlo a la co-creación de hojas de ruta de largo plazo del territorio con el resto de actores, considerándose idónea su coordinación con Bilbao Ekintza.

3.6.-Generar ciudadanía consciente y protagonista en torno a formas de consumo, producción, etc. más sostenibles, formando en los objetivos de desarrollo sostenible y desde diferentes perspectivas.

La asistencia técnica será la responsable de acompañar a la dirección de la agenda 2030, definiendo un diseño de campaña de sensibilización.

3.7.-Trabajar con los diferentes agentes de Bilbao (empresas, academia y sociedad civil) para la generación de alianzas, identificar iniciativas, colaborar con agentes. Para ello:

1.- La asistencia técnica realizará:

a.- Un sociograma de ciudad detectando e identificando agentes, entidades, espacios que trabajen en ámbitos de interés para los ODS.

b.- Un delineado de proyectos de especial interés para la ciudad encaminados en el ámbito de los ODS.

2.- Identificará tres proyectos innovadores de ciudad de potencial interés alienados con los ODS, de manera que su despliegue pueda ser compartido con la ciudadanía.

3.8.-Impulso y desarrollo del acuerdo suscrito con ONU Hábitat para el desarrollo del proyecto del Secretariado de la Coalición Local 2030.

La secretaria técnica colaborará con la dirección del área en la participación activa en las acciones desarrolladas por el secretariado y presencia en estratos internacionales y de organismos de Naciones Unidas como ciudad que alberga el Secretariado Local2030.

3.9.- Acompañamiento en la elaboración de un informe Local Voluntario (LVR) con el objetivo que este informe tenga una continuidad hasta 2030, realizando un informe que contenga información sobre la evolución de los indicadores prioritarios y sobre las principales actuaciones desarrolladas en 2023 para contribuir a los ODS.

3.10. La participación en eventos, espacios, intervenciones, presentaciones son de interés de la dirección de la agenda 2023. Esta planificación, organización y desarrollo de los contenidos para participar en estos eventos, deberá realizarse por parte de la empresa adjudicataria en español, euskera e inglés, bajo la supervisión de la dirección del área. La documentación concerniente a la mesa transversal así como a los eventos y proyectos externos habrá de ser bilingüe.

La participación en estos eventos podrá requerir la presencia física de parte del equipo de trabajo de la adjudicataria, junto con las personas del área con el objetivo de dar servicio logístico y técnico en las fases del proyecto.

3.11. Plan de trabajo. Planificación y descripción de las posibles actividades a desarrollar La propuesta deberá incluir detalle de las acciones a desarrollar dentro del Plan propuesto, así como posibles aspectos metodológicos, de seguimiento, etc., incluyendo el asesoramiento estratégico desde el punto de vista económico, social e institucional

para el posicionamiento de la ciudad en el desarrollo de los ODS. Elaboración de informes de actividad, con periodicidad cuatrimestral o trimestral, así como la aplicación de indicadores que midan la evolución de los recursos utilizados para elaborar la memoria de la estrategia del área. El apartado de indicadores incluirá su revisión periódica, a fin de valorar idoneidad y elaboración de nuevos indicadores, si así se considera desde el área de agenda 2030 e internacional.

3.12.- Elaboración de una memoria final cualitativa y cuantitativa que registre el proceso en su totalidad.

La entidad adjudicataria presentará una memoria de las intervenciones realizadas conforme a las indicaciones que a tal efecto le sean dadas por la dirección del área de agenda 2030 e internacional.

Una memoria final que registre de forma escrita y gráfica, a través de formatos atractivos, en un soporte fácilmente manejable para su difusión y/o utilización en diferentes espacios, de todo el proceso realizado.

En la memoria se incluirá el calendario de reuniones celebradas, el listado de agentes implicados, el estado de situación de los proyectos iniciados a fecha de cierre de la asistencia técnica, una base de contactos depurada, un registro gráfico de las reuniones de trabajo, así como los informes intermedios.

4. IDENTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

La adjudicación del contrato conlleva la obligación de identificar claramente el servicio y cuanta documentación se pueda generar:

- la adjudicataria hará expresa mención a su condición de encargo municipal dependiente de la Delegación del Área de euskera, participación ciudadana y agenda 2030 e internacional.
- la elaboración de cualquier material que se realice como, previamente a su edición, se pondrá en conocimiento de la Delegación del Área de euskera, participación ciudadana y agenda 2030 e internacional, indicando en la documentación que actúa por cuenta del Ayuntamiento de Bilbao.
- Los fondos documentales que puedan adquirirse como consecuencia de la contratación del servicio serán propiedad de la Delegación del Área de euskera, participación ciudadana y agenda 2030 e internacional, por lo que serán identificados, relacionados y entregados en la misma a la finalización del contrato.
- La entidad adjudicataria, así como su personal, deberá respetar en todo caso lo regulado por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y disposiciones concordantes.

5. COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE AGENDA 2030 E INTERNACIONAL

La secretaria técnica habrá de trabajar en coordinación con la Dirección de agenda 2030 e internacional, manteniendo 1 reunión presencial al mes y otras que surjan a solicitud de dicha dirección o a petición de la propia secretaria técnica.

La entidad licitadora designará a una persona directora del proyecto que será la encargada de la supervisión directa y de la coordinación con la Dirección de agenda 2030 e internacional.

6. ENTREGA DE LA DOCUMENTACION

Se entregará la siguiente documentación:

Cuanta documentación se desprenda de la actividad realizada en el punto 3.7 y 3.8 así como:

- Entrega del informe de diseño y planificación de actividades, calendarización, herramientas de coordinación a emplear durante la ejecución de la asistencia técnica.
- Actas de las reuniones realizadas.
- Entrega de la memoria final de actividades realizadas

7. EQUIPO HUMANO

El equipo humano deberá estar constituido por al menos dos personas cualificadas y con experiencia en trabajo de dinamización para dar respuesta al calendario de actividades propuesto. Al menos una persona del equipo tendrá capacidad de interactuar perfectamente en euskera.

PERFILES PROFESIONALES A ADSCRIBIR		
Responsabilidad	Perfil Profesional	Experiencia mínima
Responsable del Proyecto		
-Máximo responsable de la supervisión directa, la organización interna del equipo y de la gestión y supervisión del mismo - Interlocutor único en todas las relaciones entre Ayuntamiento de Bilbao (la Dirección de agenda 2030) y el adjudicatario del contrato.	Titulación universitaria Nivel 3 del MECES que permita obtener las competencias y conocimientos en la materia	- Haber dirigido /coordinado en los últimos cinco años al menos un proyecto dirigido a transversalizar o implementar los ODS en entidades públicas
Responsable técnico		
Responsable del desarrollo y dinamización de los trabajos objeto del contrato	Titulación universitaria Nivel 2 o 3 del MECES que permita obtener las competencias y conocimientos en la materia	-Haber participado, en los últimos 5 años, en proyectos de dinamización de ODS para entidades públicas

La comprobación y verificación de estos requisitos se realizará con carácter previo a la valoración de las ofertas.

El equipo requerido deberá mantenerse durante todo el periodo de ejecución del contrato.

La discrepancia entre el nivel de conocimientos técnicos de las personas incluidas en la oferta, según valores especificados en la misma, y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, dará lugar al requerimiento a la adjudicataria de la adopción de medidas para su corrección.

Si la valoración de productividad y calidad de los trabajos de una persona del equipo se considera inadecuada, o resultan incidencias respecto de la correcta ejecución de las prestaciones, se pondrá en conocimiento de la adjudicataria para que adopte las medidas necesarias para su corrección.

Si la adjudicataria propusiera el cambio de una persona del equipo designado en su oferta, lo comunicará por escrito con 15 días de antelación, exponiendo los cambios realizados y adjuntará los datos del perfil equivalente que adscribirá para su sustitución.

La adjudicataria habrá de prever la sustitución de cualquier persona que forma parte del equipo en caso de enfermedad, accidente o cualquier otra circunstancia imprevista.

Los medios humanos aportados por la contratista para la ejecución del contrato estarán sometidos al poder de dirección y organización de la adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido. Será por tanto la adjudicataria la única responsable de dicho personal no teniendo en consecuencia vinculación jurídico-laboral alguna con el Ayuntamiento de Bilbao. Todo ello con independencia del control de la ejecución del contrato que corresponda.

8. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

8.1. Materia de igualdad de mujeres y hombres.

–La entidad adjudicataria deberá establecer medidas que garanticen la igualdad en el acceso al empleo, clasificación personal, promoción, permanencia, formación, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada, así como aquellas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, conforme establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

–La entidad adjudicataria habrá de emplear en toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

–La entidad adjudicataria deberá comprometerse a establecer un entorno laboral libre de acoso sexual y de acoso por razón de sexo.

8.2. Otras

–Ejecutar el trabajo adjudicado conforme al pliego técnico, al proyecto presentado y a las instrucciones del personal del área de agenda 2030 e internacional del ayuntamiento de Bilbao.

–Mantener la continuidad del proyecto en su progresión técnica y temporal, con independencia del personal titular de la empresa que ejecuta el proyecto.

–No suspender actividades, a no ser que se deba a causas de fuerza mayor o de forma motivada con autorización del área de agenda 2030 e internacional del ayuntamiento de Bilbao

–Disponer de la logística necesaria, tanto a nivel material como humano, para cubrir las propuestas de actividades que se realicen.

–Garantizar el personal necesario para cubrir las actividades propuestas. Comunicar por anticipado todas aquellas acciones que inciden de modo relevante en el objeto del contrato.

–Acordar con el equipo del ayuntamiento de Bilbao el calendario y contenido de la coordinación.

–Participar en las reuniones de seguimiento que a iniciativa de la Dirección del área de agenda 2030 e internacional del ayuntamiento de Bilbao se estimen oportunas.

–Los informes que se presenten deberán entregarse en papel y en soporte informático.

–Cuando la empresa adjudicataria trabaje con datos de carácter personal estará obligada al cumplimiento de la Ley Orgánica 03/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, para lo cual deberá firmar la correspondiente cláusula de confidencialidad.

8.3. Efectos del incumplimiento de las condiciones de ejecución.

El incumplimiento de las condiciones de ejecución previstas en estos pliegos supondrá la resolución del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cuando la obligación contractual se le atribuya el carácter esencial.

En caso de comprobarse el incumplimiento de alguno de los anteriores compromisos, la Administración requerirá a la empresa para que justifique el posible incumplimiento apercibiéndola de que pueda estar incurso en causa de resolución, solicitando explicaciones pertinentes a la empresa adjudicataria antes de proceder a la rescisión de la adjudicación.

La dirección del área de agenda 2030 e internacional informará al órgano de contratación sobre los posibles incumplimientos en las obligaciones previstas en la presente norma foral, y, en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato.

