

DOSIER ZK. - Nº EXPEDIENTE:

2023/CO_ASER/0124

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

Expediente: 2023/CO_ASER/0124

Título: SECRETARÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE CULTURA DE VITORIA-GASTEIZ (2024-2028)

Departamento: KULTURA ETA HEZKUNTZA
CULTURA Y EDUCACION

Código CPV: 72600000

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.			
Sinatzailearen izena Firmado por	RUIZ DE EGUINO GARCIA DE VICUÑA, NATIVIDAD (Responsable de Programas Culturales)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación)	3GOZYDRAWASGMSYV70BCATCL4M	Data eta Ordua Fecha y Hora	26/12/2023 10:57:51
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	1/5
 3GOZYDRAWASGMSYV70BCATCL4M			

1. ANTECEDENTES

El Servicio Municipal de Cultura tiene como misión posibilitar y gestionar los recursos municipales para que la cultura sirva como motor de ciudad con el objetivo de conseguir una ciudad moderna, innovadora y creativa, que mejore el nivel de vida y el desarrollo personal de la ciudadanía, y que estimule la creación cultural desde la formación más artesanal hasta la más especializada y profesional.

Los principales objetivos son:

- Fomentar diferentes formas de expresión, realización, reflexión, formación...tanto personales como colectivas.
- Coordinar acciones, rentabilizar recursos y generar sinergias entre todos los agentes culturales (los propios del servicio, otros departamentos, agentes privados, asociaciones, artistas, público, etcétera).
- Buscar espacios para la creación, producción, intercambio e interrelación.
- Impulsar y apoyar la formación, la creación, la producción, la difusión, la participación.
- Favorecer todos los sectores culturales, corregir desigualdades y fomentar el acceso a la cultura de todas las personas; desarrollar los distintos sectores culturales y crear sinergias entre ellos.
- Incorporar, asumir y potenciar todos los planes municipales transversales: igualdad, juventud, diversidad y convivencia, infancia, euskera, ciudad educadora, participación y transparencia, salud...en toda la actividad cultural tanto municipal como de otros agentes.
- Favorecer, fomentar e impulsar el trabajo y proyección de los agentes y artistas locales en todos los ámbitos de la cultura. Favorecer su creación, difusión y promoción
- Apoyar el valor de la cultura como un bien común, tanto en el ámbito institucional como el ámbito de la ciudad

Y para esta legislatura se han subrayado cuatro ejes transversales a tener en cuenta en todas las actuaciones del Servicio que son: el avance del feminismo, la transformación digital, la mayor toma de conciencia sobre el cambio climático y la normalización del euskera.

Cabe destacar en el trabajo diario, la coordinación y colaboración con otras entidades y agentes culturales, tanto públicos como privados, en la búsqueda de redes que mejoren la oferta y la actividad cultural de la ciudad.

Es objetivo fundamental especialmente, impulsar y favorecer los proyectos de los agentes culturales locales que son referentes en la ciudad, bien a través de convenios o de convocatorias de subvenciones.

El Servicio de Cultura está conformado por siete Unidades: Acción Cultural, Actividades Culturales en Centros Cívicos, Academia de Folklore, Archivo, Banda de Música, Centro Cultural Montehermoso y Red Municipal de Teatros

Para la mejor gestión de las funciones encomendadas, en 2018 se elaboró el [Plan Estratégico de Cultura 2018-21](#), un documento fruto de un proceso participativo en el que intervinieron agentes culturales, ciudadanía y Ayuntamiento.

Tras finalizar en 2021 el periodo de actuación del Plan y llevar a cabo su evaluación, se requiere de un nuevo instrumento de planificación; una hoja de ruta que definirá el trabajo que llevará a cabo el Servicio de Cultura hasta 2028. Será el Plan Estratégico de Cultura 2024-28.

A la hora de la elaboración del nuevo Plan Estratégico de Cultura es importante la alineación con las recomendaciones del ámbito internacional sobre las aportaciones de cultura a un desarrollo sostenible, cuyo exponente más conocido es la Agenda 2030 y sus objetivos de desarrollo sostenible. Igualmente deberá estar alineado con las líneas de actuación del Plan de Cultura de Álava 2023-28 de la Diputación foral de Álava y el Plan Estratégico Cultura 2028 de Gobierno Vasco.

2. DEPARTAMENTO QUE INICIA EL PROCEDIMIENTO

Departamento de Cultura y Educación.

Egiatzatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoek alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	RUIZ DE EGUINO GARCIA DE VICUÑA, NATIVIDAD (Responsable de Programas Culturales)		
EKS (Egiatzatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	3GOZYDRAWASGMSYV7OBCATCL4M	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	26/12/2023 10:57:51
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	2/5
 3GOZYDRAWASGMSYV7OBCATCL4M			

3. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la contratación del servicio de consultoría y asistencia técnica para el soporte metodológico y la elaboración del Plan Estratégico de Cultura del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

4. ALCANCE Y OBJETIVOS

Dentro del alcance del proyecto, se contemplan los siguientes objetivos específicos:

- Facilitar el soporte metodológico para el desarrollo de un diagnóstico de la situación actual con el objetivo de mejorar las políticas culturales de la ciudad.
- Promover los mecanismos metodológicos que faciliten un alineamiento del Plan Estratégico con el trabajo del Servicio Municipal de Cultura a través de sus siete Unidades.
- Establecer los soportes metodológicos y de priorización que permitan al Servicio de Cultura obtener un catálogo de acciones para alcanzar los objetivos previstos. Todas las acciones deberán contener un calendario de ejecución y deberá identificarse a las unidades/agentes que deben ejecutarlas. Además, deberán definirse indicadores de actividad y de resultado, de fácil obtención, seguimiento y evaluación.
- Proporcionar modelos y alternativas para que desde el Servicio de Cultura se defina un modelo de ejecución y seguimiento del Plan bajo principios de transparencia, gobierno abierto y efectividad.

5. TAREAS A DESARROLLAR

La empresa licitante deberá proponer la metodología, plan y calendario de trabajo que considere más oportuno, de acuerdo a los objetivos expresados y a la fecha de finalización del contrato. Como mínimo además se requiere de la realización de las siguientes tareas para conseguir los objetivos del proyecto:

- Soporte metodológico para el desarrollo de un diagnóstico de la situación actual cultural en Vitoria-Gasteiz que posibilite la comprensión del contexto en el que se ubica
- Organización y dinamización de las sesiones de trabajo que sean necesarias para la elaboración participada del Plan Estratégico de Cultura
- Dar soporte técnico a la organización para la revisión de la definición de misión y visión del Servicio de Cultura.
- Facilitar herramientas que permitan la definición de los objetivos estratégicos y los objetivos operativos que se pretenden alcanzar, así como los indicadores y estándares que permitirán saber en qué medida se cumplen los objetivos planteados.
- Proporcionar modelos y alternativas para el diseño del modelo de control y seguimiento mediante el que se realizará la evaluación del Plan. La empresa licitante podrá proponer tareas y entregables adicionales, siempre que demuestre su eficacia y pertinencia para el logro de los objetivos y en el plazo establecido.
- Redacción coherente final del Plan Estratégico con un lenguaje claro y conciso, diseño y maquetación del mismo.

Egiaztezeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoek alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena Firmado por	RUIZ DE EGUINO GARCIA DE VICUÑA, NATIVIDAD (Responsable de Programas Culturales)		
EKS (Egiaztezeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	3GOZYDRAWASGMSYV70BCATCL4M	Data eta Ordua Fecha y Hora	26/12/2023 10:57:51
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	3/5


3GOZYDRAWASGMSYV70BCATCL4M



El documento final del Plan Estratégico deberá incluir, como mínimo, los siguientes apartados: Marco teórico, Misión, visión y valores, Líneas estratégicas, Objetivos generales y específicos de cada una de ellas, Programas y/o acciones vinculadas a las líneas estratégicas y objetivos mencionados en el punto anterior, indicando la unidad del Servicio de Cultura responsable de su ejecución, otros agentes involucrados, Cronograma de ejecución y previsión presupuestaria e Instrumentos de seguimiento y evaluación del Plan.

- Entrega en formato digital.
- Resumen ejecutivo para su presentación.
- La normativa en vigor obliga a entregar el Plan en las dos lenguas oficiales de la CAV.

6. RECURSOS Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La empresa licitante especificará los recursos humanos dedicados al proyecto, así como los perfiles profesionales de los mismos; adjuntando currículum detallado de cada uno de ellos.

Como condición mínima se requiere el siguiente equipo de trabajo:

· **Responsable de proyecto**, con experiencia mínima debidamente acreditada en proyectos de estrategia y mejora en el sector público de al menos 5 años, será la persona responsable de la coordinación del equipo de trabajo de la empresa e interlocutora con la Dirección de Proyecto del Departamento de Cultura y Educación.

Además tendrá como objetivos específicos los siguientes:

- Organizar la ejecución del proyecto de acuerdo con el Programa de la realización de los trabajos.
- Garantizar el nivel de calidad de los trabajos
- Presentar los resultados parciales y totales de la realización del proyecto.
- Posibilitar una metodología ágil para el seguimiento del Plan.

· **Equipo consultor** formado por un mínimo de 2 consultores/as con un mínimo de 5 años de experiencia cada uno/a, en la definición de los modelos de gestión, organizativo y de procesos en la Administración Pública. Al menos una persona del equipo consultor deberá tener conocimiento de la realidad cultural de Vitoria-Gasteiz

· Asimismo, se designará un Comité del Plan Estratégico formado por miembros del Servicio de Cultura y de la empresa adjudicataria que colaboren en la verificación y evaluación de las tareas bajo la supervisión de la persona Responsable del Proyecto.

- El equipo de trabajo deberá posibilitar en la prestación de los servicios contratados el derecho de las personas implicadas a comunicarse en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

7. PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

La empresa adjudicataria deberá proporcionar una planificación del proyecto, incluyendo de la forma más detallada posible el calendario previsto para el desarrollo del mismo, los plazos parciales y totales comprometidos, así como los de la ejecución para cada uno de los conjuntos de trabajos en los que el mismo se descomponga.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoaren alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	RUIZ DE EGUINO GARCIA DE VICUÑA, NATIVIDAD (Responsable de Programas Culturales)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	3GOZYDRAWASGMSYV70BCATCL4M	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	26/12/2023 10:57:51
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	4/5


3GOZYDRAWASGMSYV70BCATCL4M

La empresa adjudicataria deberá proponer el modelo organizativo óptimo para la coordinación y dirección del proyecto, teniendo en cuenta las características, organización y capacidades del Servicio de Cultura. En dicho modelo organizativo deberán hacerse constar los mecanismos a desarrollar con el fin de mantener la coordinación conjunta del proyecto.

8. PLAZO DE ENTREGA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La empresa adjudicataria deberá presentar el documento final del Plan Estratégico de Cultura antes del 31 de agosto de 2024.

9. OFERTA ECONÓMICA

El presupuesto del contrato se cifra en un importe máximo de 40.000 euros con IVA incluido con cargo a la partida presupuestaria 2024/2312.03.3341.22654 del Presupuesto municipal.

Egiaztezeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.			
Sinatzailearen izena Firmado por	RUIZ DE EGUINO GARCIA DE VICUÑA, NATIVIDAD (Responsable de Programas Culturales)		
EKS (Egiaztezeko Kode Segurua) CSV (Código Seguro de Verificación)	3GOZYDRAWAGMSYV70BCATCL4M	Data eta Ordua Fecha y Hora	26/12/2023 10:57:51
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	5/5
 3GOZYDRAWAGMSYV70BCATCL4M			