PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL APOYO A LA DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE ESTRATEGIA EN LOS TRABAJOS DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO / REFLEXIÓN 2030, LA ASISTENCIA EN EL DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DE UN SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MISMO, LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LOS ESTUDIOS E INFORMES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO SOCIAL Y APOYO EN LA COORDINACIÓN DE REDES Y PROYECTOS INTERNACIONALES

1. CONDICIONES BÁSICAS DE LOS SERVICIOS

El objeto del contrato lo constituye la prestación de los servicios de Asistencia técnica para el apoyo a la dirección de la Oficina de Estrategia en los trabajos de desarrollo e implementación del Plan Estratégico/Reflexión 2030 (en adelante, indistintamente, Plan Estratégico/Reflexión 2023, Estrategia 2023 o Estrategia 2030DSS), la asistencia en el diseño y planificación de un sistema de evaluación y seguimiento del mismo.

Asimismo, el objeto del contrato comprende la asistencia técnica para los estudios e informes relacionados con el funcionamiento del Consejo Social, además de prestar apoyo en la coordinación de redes y proyectos internacionales. Todo ello de acuerdo con lo previsto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en la Carátula.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se identifican las siguientes actividades principales que la empresa adjudicataria deberá llevar a cabo durante la ejecución del contrato:

- El avance en el despliegue de la Estrategia 2030DSS, que implica:
  - Apoyo en el Proceso de Participación que se desarrolla.
  - Definición de las líneas de actuación y proyectos clave o Proceso de alineamiento con la Agenda 2030 y los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible).
  - Redacción del documento de despliegue final.
  - Establecimiento del sistema de monitorización y evaluación. Indicadores.
  - Apoyo en las labores de presentación y comunicación de la Estrategia 2030DSS.

- Proceso de implementación de la Estrategia 2030DSS:
  - Plan de acción de la Estrategia 2030DSS.
  - Monitorización y seguimiento. Cuadro de mando y sistema de indicadores. Informe de progreso Benchmarking.
  - Impulso, coordinación de proyectos.
  - Coordinación, asesoramiento metodológico, ...
  - Apoyo en el proceso de participación que se ha de desarrollar (mapa de agentes, ...) y asistencia a la gestión y desarrollo de las reuniones con los agentes participantes

(Consejo Social...).
- Elaboración de documentación para el Plan de Acción Estrategia 2030DSS.
- Diseño de un sistema de indicadores y monitorización. Elaboración de informes de progreso.
- Agenda 2030 multinivel, apoyo en la coordinación.

- Proceso de evaluación de la Estrategia 2030DSS:
  - Apoyo en el proceso, elaboración del informe final, entre otros documentos relacionados con el proceso.

- Coordinación, Desarrollo y Seguimiento de proyectos y/o redes europeas/internacionales o de colaboración interinstitucional:
  - Gestión, coordinación y asistencia de reuniones, jornadas y encuentros.
  - Elaboración de documentación.

- Plan Agenda 2030 y los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible).

- Apoyo a la Oficina de Estrategia en las labores relacionadas con el Consejo Social:
  - Apoyo logístico, en labores coordinación.
  - Elaboración de documentación e informes.

- Apoyo a la actividad que desarrolla la Oficina de Estrategia:
  - Apoyo metodológico y logístico.
  - Redacción de informes técnicos y estudios de investigación.
  - Apoyo en la gestión transversal con distintos departamentos municipales (asistencia a reuniones, elaboración de documentación, ...).
  - Encuestas de percepción.

En cuanto a la estructuración de los Servicios, al comienzo de la prestación de la Asistencia Técnica objeto de la presente contratación, las personas responsables de la Oficina del Plan Estratégico mantendrán una reunión inicial de presentación con la empresa adjudicataria, en la que se contrastarán todos los puntos de la propuesta presentada en fase de licitación, pudiendo ser concretados algunos puntos de la misma. Se podrán concretar puntos, matizar la propuesta e incluso complementar de acuerdo a las necesidades concretas de la Oficina del Plan Estratégico, siempre y cuando ambas partes estén de acuerdo y no se aleje de lo ofertado por parte de la empresa adjudicataria.

En esta primera reunión inicial, se presentará la situación actual en la que se encuentra la Oficina del Plan Estratégico, sus proyectos, y se concretarán los puntos a los que se pretende llegar, así como los puntos de la colaboración, en relación con la propuesta presentada en fase de licitación.

Una vez concretados todos los puntos por parte de la empresa adjudicataria y la Oficina del Plan Estratégico, la prestación de los servicios será llevada a cabo por la persona adscrita, con carácter mínimo, a la ejecución del contrato en los términos del presente Pliego de Prescripciones

Técnicas y de la propuesta por la empresa adjudicataria presentada en fase de licitación.

Podrá requerirse disponibilidad presencial en la Oficina del Plan Estratégico de la persona adscrita a la ejecución del contrato, con carácter mínimo, en horario de lunes a viernes de 8:00h a 14:00h (excluido festivos), para la realización de cualquiera de las actuaciones objeto del contrato o para la realización de reuniones.

La ejecución del contrato se desarrollará directamente con la persona responsable de la Oficina del Plan Estratégico, que será quien vaya marcando las directrices, así como haciendo el seguimiento del trabajo y de los resultados, a través de diversas reuniones que se planteen en la reunión de inicio de los servicios o en las siguientes (de seguimiento), de acuerdo a la metodología presentada por la empresa adjudicataria en la fase de licitación y a la mayor conveniencia de las prestaciones objeto del contrato. Así mismo, en las reuniones de seguimiento, la persona responsable de la Oficina del Plan Estratégico irá concretando el trabajo a realizar, así como la dedicación de la persona adscrita, con carácter mínimo, a la ejecución del objeto del contrato, dependiendo de las diferentes fases en las que se encuentren los Proyectos de la Oficina del Plan Estratégico y pudiendo requerir mayor dedicación en unos u otros momentos según las necesidades concretas.

San Sebastián, en la fecha de la firma



ANE OYARBIDE OCHOA - 72502511W
2024.08.06 11:30:14 +02'00'

Ane Oyarbide Ochoa
Vicepresidente