



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN DE REVITALIZACIÓN COMERCIAL DE SOPELA

1.- OBJETO DEL PLIEGO

El presente Pliego tiene como finalidad establecer las condiciones técnicas para la contratación de la fase de diagnóstico y de la redacción del Plan de Actuación del Plan Especial de Revitalización Comercial (PERCO) del municipio de Sopela. Este documento regulará el desarrollo de ambas fases, asegurando que se realicen de manera efectiva y acorde a las necesidades del municipio.

El Pliego establece las condiciones técnicas que deben reunir los documentos que ha de presentar el Equipo Redactor con el fin de que los mismos se ajusten a las necesidades del municipio, todo ello a su vez ajustado a la normativa vigente actual en Euskadi.

Los requisitos y documentos recogidos en este Pliego de Prescripciones Técnicas y sus características tienen la consideración de mínimos, pudiendo ser presentadas mejoras por el adjudicatario.

2.- OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN CONSEGUIR CON EL PERCO

Los objetivos generales que persigue el Ayuntamiento de Sopela mediante la redacción del Plan Especial de Revitalización comercial son:

- **Diagnóstico Comercial, de Servicios y hostelería completo:** Conocer detalladamente la oferta comercial, de servicios y hostelero del municipio, analizando tanto la situación actual (tanto en el plano de establecimiento físico como su presencia online) como su evolución en los últimos años.
- **Urbanismo comercial e infraestructuras:** Estudiar cual es la situación urbanística del municipio de forma general, además del punto de vista del urbanismo comercial, así como las dotaciones e infraestructuras tanto públicas como privadas.
- **Conectividad y Accesibilidad:** Estudiar la accesibilidad del municipio para los/as visitantes (veraneantes incluidos/as), incluyendo análisis de infraestructuras y *movilidad*.
- **Oportunidades de Negocio:** Identificar oportunidades de negocio, los negocios abiertos y cerrados, así como la posibilidad de un mapa de lonjas vacías y/o disponibles.
- **Revitalización:** Proponer actuaciones factibles y concretas para revitalizar el comercio, los servicios y la hostelería en tres planos, a nivel individual, desde el colectivo (asociación) y desde la administración pública (ayuntamiento).
- **Hábitos de consumo:** Conocer detalladamente los hábitos de consumo de las personas consumidoras del municipio, así como del entorno y las personas visitantes o veraneantes, analizando tanto la situación actual como su evolución en los últimos años.

3.- ESTRUCTURACION DEL PROYECTO Y LAS FASES

El proyecto se estructurará en dos (2) fases de trabajo y entrega de documentos que se definen a continuación:





1ª Fase.- Se entregará al Ayuntamiento un primer informe en el cual se hará una presentación de los resultados obtenidos del apartado 4.1 del presente pliego referentes al diagnóstico de la situación y posicionamiento comercial de Sopela.

2ª Fase.- Se entregará al Ayuntamiento un segundo informe a través del cual se elaborará un Plan de Actuación, en base a las conclusiones obtenidas del diagnóstico previo, en el que se definirán junto al Ayuntamiento las líneas estrategias y propuestas de acción orientadas a revitalizar y empoderar el comercio del municipio para que así resulte más competitivo, tal y como se señala en el apartado 4.2 del presente pliego.

Se mantendrán reuniones periódicas a iniciativa municipal para realizar un seguimiento del grado de avance en cada una de las fases del proyecto, asegurando así el cumplimiento de los objetivos establecidos y la oportuna adaptación de las acciones según el desarrollo del proyecto.

4.- PRESTACIONES A REALIZAR: CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS A ELABORAR EN CADA UNA DE LAS FASES, SUS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1. Descripción de las prestaciones y contenido de la primera fase consistente en el análisis y diagnóstico de la situación y posicionamiento comercial de Sopela:

1.Análisis de los parámetros identificativos del municipio.

i.Estructura y evolución poblacional: Evolución del número de habitantes, distribución poblacional según zonas o barrios, análisis de la estructura poblacional según edad y género (evolución de la pirámide de población), movimiento natural de la población, saldo migratorio y población extranjera.

ii.Actividad económica e indicadores de empleo.

iii.Evolución de la vivienda.

2.Análisis espacial de la zona: Análisis urbanístico del ámbito de actuación y delimitación del Área comercial de servicios y hostelero.

En primer lugar, y para saber en qué contexto se encuentra Sopela, es preciso realizar un estudio del espacio urbano. Para lo que se examinarán, entre otros, los siguientes aspectos:

i.Localización y accesibilidad del municipio en el contexto territorial.

ii.Análisis de la trama urbana: articulación de núcleos urbanos y las principales infraestructuras viarias y de movilidad.

iii.Localización espacial de los comercios minoristas, servicios y hostelería/restauración en la trama urbana (por calles).

iv.Delimitación del Área Comercial: definición del espacio o espacios comerciales de intervención prioritarios.

v.Análisis del sistema viario del Área comercial: accesibilidad y tráfico, viales y organización del sistema circulatorio, señalética.





vi. Análisis del sistema de aparcamiento del Área Comercial: en viales, zonas de aparcamiento (parkings), aparcamiento en rotación.

vii. Análisis del sistema peatonal del Área Comercial: aceras, paseos, condiciones para la movilidad peatonal.

viii. Análisis de los espacios libres del Área Comercial: plazas, espacios públicos, dotaciones y mobiliario para su aprovechamiento público y privado (terrazas, veladores...).

ix. Análisis de los sistemas de aprovisionamiento municipal: aspectos relativos a la carga y descarga de mercancías.

3. Análisis de la oferta comercial:

Principalmente centrado en el sector comercial, de servicios y hostelero del municipio. Se analizarán los aspectos positivos y aquéllos que hay que mejorar en relación con los siguientes aspectos:

i. Evolución del número de establecimientos comerciales, de servicios y hosteleros según rama de actividad comercial. Dotación comercial de Sopela en comparación con ámbitos territoriales de referencia.

ii. Caracterización de los comercios y establecimientos hosteleros: antigüedad de establecimientos y edad de la persona responsable; forma jurídica; régimen de tenencia; personal ocupado y empleo; superficie comercial; grado de formación comercial e interés por la misma.

iii. Análisis de locales comerciales: grado de renovación/modernización de locales comerciales y hosteleros; ubicación espacial e impacto de locales comerciales vacíos: imagen del escenario comercial.

iv. Equipamientos, servicios y grado de presencia online de las empresas a través de la implantación de TICs: datáfono-TPV; utilización de redes sociales (X, Facebook, Instagram); página web y posibilidad de venta electrónica; correo electrónico; mensajería instantánea (Whatsapp, Telegram); programas/aplicaciones para la gestión del negocio; horario comercial, uso de la IA.

v. Situación económica, flujos y previsiones de continuidad: evolución de las ventas; procedencia de los flujos de venta (del municipio locales, de otros municipios); principales competidores/as; previsión de relevo generacional y previsión de continuidad del negocio. Se analizará el impacto de la COVID-19 en la dinámica del sector.

vi. Dinamización y asociacionismo comercial: importancia atribuida al asociacionismo comercial por parte del sector; grado de asociacionismo comercial; motivaciones y frenos hacia el asociacionismo; evolución y situación actual del asociacionismo comercial y hostelero de Sopela (modelo de gestión, recursos humanos y económicos empleados, funciones y actividades organizadas); servicios demandados.





4. Análisis de la demanda.

Centrado en el comportamiento de los y las consumidores/as de Sopela y de los/as visitantes (y veraneantes). Las conclusiones derivadas de este análisis irán enfocadas a saber cuáles son las potencialidades y cuáles las carencias de la oferta de comercio y hostelería de Sopela, en cuanto a productos y servicios ofrecidos, desde la perspectiva de la demanda:

i. Hábitos de compra de la población de Sopela: según tipo/rama de producto, tipo de establecimiento (tienda tradicional, supermercado, centro comercial...), lugar de compra (dentro o fuera de Sopela); caracterización sociodemográfica (sexo, edad) de la clientela de los distintos tipos de establecimiento dentro y fuera de Sopela.

ii. Valoración de distintos factores que conforman la oferta comercial, de servicios y hostelera de Sopela: calidad de productos, variedad/gama de productos, precio y promociones, atención y trato, comunicación de la oferta, imagen/atractivos del comercio/hostelería...

iii. Principales municipios, tipo de producto y tipos de establecimiento a los que se acude a comprar fuera de Sopela.

iv. Grado de penetración de la compra por internet y en qué formatos: tipo de productos adquiridos; frecuencia de adquisición; rasgos de la población consumidora, establecimientos en los que se adquieren los productos o servicios...

v. Conocimiento y valoración sobre las actuaciones para la promoción y dinamización del comercio y hostelería y locales a nivel individual, asociativo y de administración pública.

vi. Estimación del gasto comercial de la población de Sopela: distribución del gasto comercial por tipo de productos; evasión de gasto (gasto de la población de Sopela en otros municipios); estimación de la captación de gasto (gasto de la población de otros municipios en Sopela); estimación del saldo comercial.

5. Diagnóstico: análisis DAFO (Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades) del sistema comercial y hostelero de Sopela.

Se efectuará un análisis sintético e integral de la información cuantitativa y cualitativa recabada en los apartados anteriores, a través de la matriz DAFO. Este análisis permitirá identificar los principales aspectos positivos (oportunidades y fortalezas) y las principales carencias y aspectos a mejorar (amenazas y debilidades) del sistema comercial y hostelero de Sopela. Además, este análisis posibilitará hacer el diagnóstico de la posición competitiva de Sopela respecto al resto de municipios de su entorno territorial de referencia (Uribe Kosta y Getxo).

4.2. Descripción de las prestaciones y contenido de la segunda fase consistente en el Plan de Actuación a elaborar tras el diagnóstico de la situación y posicionamiento comercial de Sopela:





El análisis realizado en una primera fase servirá de base para la elaboración del Plan de Actuación dirigido a impulsar la revitalización comercial del municipio.

A partir de las conclusiones del diagnóstico, se elaborará el Plan de Actuación del PERCO de Sopela.

En el mismo se recogerán las líneas estratégicas, propuestas de actuación y acciones concretas y forma de desarrollarlas que permitan la revitalización comercial del municipio, expresadas con presupuestos de cada acción y prioridad de las mismas. De esta forma se determinarán los ámbitos principales de actuación del PERCO así como los distintos aspectos a considerar para la ejecución de las acciones propuestas (agentes intervinientes, plazo de ejecución de acciones, estimación presupuestaria de las mismas).

Así mismo, tras la elaboración del Plan, se definirán los indicadores a utilizar para realizar su seguimiento, de forma que las distintas acciones propuestas estén asociadas a indicadores que posibiliten evaluar su grado de implantación. Ello permitirá, en su caso, realizar las adaptaciones y ajustes correspondientes de cara a la gestión efectiva del Plan.

Estos indicadores deberán ser de fácil comprensión, cuantificables mediante un proceso sencillo y no muy numerosos.

5.- INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

La entidad adjudicataria deberá integrar un enfoque de género de manera transversal en todas las fases del proyecto, asegurando que cada análisis y propuesta contemple las diferencias en el comportamiento comercial, hábitos de consumo, accesibilidad y oportunidades de negocio entre hombres y mujeres en Sopela. Por ello:

☐ Incorporación de la Perspectiva de Género en la Documentación de la Primera Fase (Diagnóstico Comercial):

En el informe de diagnóstico comercial, el/la adjudicatario/a deberá incluir un apartado específico dedicado al análisis de género, el cual debe abordar los siguientes elementos:

- Distribución de roles y ocupaciones: Análisis de la distribución de roles y ocupaciones en el comercio local y la hostelería por género, con información sobre el número de mujeres propietarias o gerentes de establecimientos y su acceso a recursos y capacitación.
- Preferencias de consumo diferenciadas: Identificación de posibles diferencias en los hábitos de compra y consumo de hombres y mujeres, así como en las motivaciones de estos comportamientos.
- Accesibilidad y seguridad desde una perspectiva de género: Evaluación de la accesibilidad y condiciones de seguridad de los espacios comerciales, considerando las posibles necesidades diferenciales de hombres y mujeres.

☐ Inclusión de la Perspectiva de Género en la Documentación de la Segunda Fase (Plan de Actuación):





En el Plan de Actuación, el adjudicatario deberá proponer acciones específicas que promuevan la igualdad de género en el ámbito comercial, así como indicadores para medir su impacto. Este contenido incluirá:

- Propuestas de acciones para la inclusión y empoderamiento femenino: Descripción de iniciativas para fomentar la participación y liderazgo de mujeres en el comercio y la hostelería local, con programas de capacitación, incentivos y redes de apoyo específicas.
- Medidas para mejorar la accesibilidad y seguridad: Propuestas de mejoras en la infraestructura y señalética que atiendan las necesidades de movilidad y seguridad desde una perspectiva de género.
- Indicadores de seguimiento con enfoque de género: Definición de indicadores específicos que permitan medir el impacto de las acciones sobre la igualdad de género, tales como la tasa de participación de mujeres en asociaciones comerciales o la mejora en condiciones de trabajo y accesibilidad para mujeres en el comercio.

6.- EUSKERA.

Toda la documentación que se genere durante el plan tendrá que entregarse tanto en Euskera como en Castellano.

Durante todo el plan se garantizará a todas las personas que participen en el mismo la posibilidad del uso del Euskera.

7.- PLAZOS DE ENTREGA Y DOCUMENTACIÓN

La entrega de la documentación referente a la fase de análisis y diagnóstico se realizará como máximo en un plazo de 4 meses desde la firma del contrato y la referente a la fase del Plan de actuación en los 4 meses siguientes a la finalización de la primera fase.

7.1. Formato y Presentación

- **Formato:** Deberán entregarse dos juegos impresos y otros dos en soporte digital compatible (PDF, DOCX o similar), por cada una de las fases, de cada documento, con un diseño visual atractivo, uso de gráficos, tablas y diagramas que faciliten la comprensión de los datos.
- **Maquetación profesional:** Deberá usarse un diseño limpio, con encabezados y pies de página que incluyan la fecha, el nombre del proyecto y el logo del Ayuntamiento de Sopela.
- **Presentación final:** Los documentos referidos deberán acompañarse con una presentación de diapositivas (en formato PowerPoint o PDF) con las conclusiones y propuestas más relevantes. Esta debe resumir los puntos clave de cada fase en 10 a 15 diapositivas, permitiendo una comprensión rápida y visual para reuniones.

7.2. Extensión de los documentos por fase

- **Fase de Diagnóstico:**
 - **Extensión:** Como máximo 60 páginas.





Sopelako Udala

Ayuntamiento
de Sopela

- o **Contenido:** Debe incluir un análisis descriptivo de cada área con gráficos y mapas, conclusiones y algunas recomendaciones preliminares.
- **Plan de Actuación:**
 - o **Extensión:** Como máximo 50 páginas, orientado a propuestas y acciones detalladas y específicas para el municipio.
 - o **Contenido:** Desarrollo de líneas estratégicas y propuestas de acción con fases de implementación, plazos, responsables y una hoja de ruta visual con indicadores de éxito para cada propuesta.

8.- OFERTA TÉCNICA.

8.1. Objeto de la Memoria Técnica

La memoria técnica presentada por cada licitador/a debe incluir una descripción detallada de la metodología propuesta, recursos técnicos y humanos a emplear y la planificación de las actividades para el desarrollo de la fase de diagnóstico y la redacción del Plan de Actuación del Plan Especial de Revitalización Comercial (PERCO) de Sopela.

Este documento servirá como elemento esencial para la evaluación y selección de la entidad licitadora, permitiendo al Ayuntamiento valorar la adecuación, viabilidad y calidad de la propuesta en función de los objetivos y requerimientos establecidos en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

8.2. Contenido de la Memoria Técnica

La memoria técnica deberá incluir los siguientes apartados:

A) Metodología de Trabajo

Este apartado debe contener la metodología que se aplicará para llevar a cabo el diagnóstico del contexto comercial, de servicios y hostelería de Sopela, así como la elaboración del Plan de Actuación. Específicamente, deberá incluir:

- Procedimientos y técnicas de análisis: Descripción de las herramientas, técnicas y modelos analíticos que se emplearán en cada etapa del diagnóstico. Se deberán especificar, al menos, las siguientes fuentes de información:
 - o Fuentes Indirectas: obtención y análisis de documentación e información ya existente de distinto tipo, en relación con los contenidos a analizar.
 - o Fuentes Directas: Se emplearán, al menos, las siguientes técnicas y se propondrá la metodología para su desarrollo:
 - >Técnicas para la recogida de información cuantitativa:
 - ✓Encuesta a la demanda comercial de Sopela.
 - ✓Encuesta a la oferta comercial de Sopela.
 - >Técnicas para la recogida de información cualitativa. Se definirán las técnicas concretas que se plantean aplicar, así como el número de sesiones o dinámicas que, en cada caso, se plantean desarrollar, a fin de contar con información cualitativa que permita profundizar en la valoración de los distintos aspectos del contenido.
 - >Técnicas mixtas: observación directa “in situ” de diversos aspectos relacionados con la dinámica socio-comercial de Sopela.





Sopelako Udala

Ayuntamiento
de Sopela

- Enfoque metodológico para la identificación de oportunidades: Explicación de cómo se identificará y evaluará cada una de las oportunidades de negocio.
- Criterios para el análisis DAFO: Indicar los criterios y fuentes de información que se emplearán para el análisis DAFO del sistema comercial y hostelero del municipio.

B) Recursos Humanos y Técnicos

Debe proporcionarse un detalle de los recursos humanos y técnicos que se asignarán a la ejecución del PERCO, incluyendo:

- Perfil y experiencia del equipo de trabajo: Enumeración de los/as miembros del equipo, incluyendo sus cualificaciones, experiencia relevante y roles asignados dentro del proyecto.
- Recursos técnicos y tecnológicos: Descripción de las herramientas, software y recursos tecnológicos a emplear para el desarrollo de los análisis y el diseño de propuestas.

C) Cronograma de Trabajo

Se debe incluir un cronograma detallado que establezca la secuencia y temporalización de las actividades, indicando las fechas de entrega de los documentos previstos en cada fase. Debe contemplar:

- Fase 1: Diagnóstico: Período de recopilación y análisis de datos, entregando el informe preliminar.
- Fase 2: Plan de Actuación: Tiempo estimado para la elaboración de las propuestas de actuación y su priorización.

D) Plan de Calidad y Control

Describir los procedimientos de control de calidad para asegurar que los resultados y los documentos entregados cumplan con los requisitos y objetivos especificados, incluyendo:

- Indicadores de calidad: Definición de indicadores específicos de cumplimiento y calidad aplicables en cada fase del proceso.
- Métodos de revisión y validación: Procedimientos internos de revisión y validación de los datos y análisis, con el fin de garantizar la exactitud y confiabilidad de la información suministrada.

E) Innovación y Valor Añadido

Identificación de cualquier elemento innovador o propuesta adicional que pueda enriquecer el desarrollo del PERCO en Sopela. Se valorará positivamente la incorporación de:

- Propuestas de mejora: Descripción de las mejoras adicionales sobre los mínimos requeridos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Soluciones tecnológicas: Implementación de soluciones digitales o tecnológicas que contribuyan a la eficiencia del diagnóstico y la efectividad del Plan de Actuación.





Sopelako Udala

Ayuntamiento
de Sopela

Formato de la propuesta técnica: La propuesta técnica tendrá una extensión máxima de 20 hojas DIN A4 a doble cara (esto es, 40 páginas), incluida la portada, y tipo de letra Arial 12. Las hojas que excedan del límite máximo no serán objeto de valoración.

9.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO.

Serán responsabilidades de la empresa contratista las descritas a continuación:

•De los medios empleados:

Se entenderá que la totalidad de los medios organizativos, funcionales (materiales y personales) y aquellos otros de cualquier otra índole que resulten necesarios para la plena y correcta realización en tiempo, forma y contenido serán realizados directa o indirectamente por la empresa contratista, sin que por parte de la Administración corresponda prestación tangible o intangible más allá de la debida cooperación en el sentido de facilitar los accesos que resulten necesarios para dicha ejecución.

En consecuencia, la empresa adjudicataria estará obligada a realizar las prestaciones por sus propios servicios, entendiendo que su propia organización empresarial, a través de la figura de su coordinador/a como responsable ante la inspección o supervisión técnica del órgano de contratación, será la que velará por todo ello. Entendiéndose como tal la exigida titulación y actuación profesionales, comportamiento, cualificación (conocimientos y preparación) de su personal, o aportación de medios logísticos necesarios para el movimiento de su propio personal tanto dentro como fuera del lugar donde se efectúen los trabajos, así como los materiales de cualquier otra naturaleza que resulten necesarios para la realización de los servicios objeto del contrato.

•De los medios personales:

El personal extremará el cuidado de los enseres, mobiliario e instalaciones objeto del presente contrato o indirectamente implicadas en él, pudiendo el Órgano de Contratación proponer el cese en la actividad de aquellas personas que no cumplan las normas pactadas. En este sentido, dicho personal estará obligado a cumplimentar las normas y medidas de seguridad legalmente establecidas para este tipo de prestaciones.

Los nombres y los DNI del personal de la empresa se notificarán al supervisor/a del contrato para su debido control.

La empresa contratista se comprometerá a conocer y respetar los convenios vigentes en relación con el personal destinado a realizar los servicios objeto de este contrato.

•De la documentación:

Será obligación de la empresa adjudicataria la elaboración de los informes correspondientes a los análisis requeridos y su entrega en el plazo establecido. En esos informes deberá constar la fecha y la firma de la persona que los emite.

10.- REPRESENTANTE DEL EQUIPO REDACTOR.

La entidad adjudicataria deberá designar a una persona representante del equipo redactor, con la cual se encauzarán las relaciones entre dicho equipo y el Ayuntamiento de Sopela. Esta deberá contar con una experiencia mínima de un año en la coordinación de este tipo de servicios, a través de certificados de servicios prestados/CV/informes de vida laboral.





Sopelako Udala

Ayuntamiento
de Sopela

Considerando que tal y como se determina en el apartado sexto del presente documento, debe garantizarse que toda la documentación que se genere sea en forma bilingüe, y que durante todo el plan se garantizará a todas las personas que participen en el mismo la posibilidad del uso del Euskera, esta persona representante deberá contar con un nivel de competencia C1 del Marco de Referencia Europeo.

