



CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 y DISEÑO PROPUESTA PLAN OPERATIVO 2021 EN EL MARCO DEL III PLAN PARA LA IGUALDAD DE PAMPLONA

1. Objeto del contrato

El presente documento tiene por objeto el establecimiento de las bases técnicas para la contratación de la asistencia técnica para el seguimiento y valoración del Plan Operativo Anual 2020 y diseño de una propuesta de Plan Operativo 2021 en el marco del III Plan para la Igualdad de Pamplona.

2. Objetivos

La adjudicataria ofrecerá asistencia técnica permanente durante todo el periodo de ejecución del presente contrato que tiene como objetivos:

- Consolidar los mecanismos de coordinación internos que permitan el correcto desarrollo del III Plan para la Igualdad de Pamplona propiciando procesos de mejora continua.
- Asentar el sistema de organización, gestión, seguimiento y evaluación del Plan.
- Medir el grado de cumplimiento de las actuaciones del III Plan para la Igualdad, resultado e impacto.
- Mejorar la implementación de la estrategia dual en la gestión municipal.
- Involucrar al personal técnico municipal como agentes activos en la identificación de las desigualdades de género y en el diseño de acciones a llevar a cabo.

3. Trabajos a realizar por la empresa adjudicataria

Los trabajos a realizar por la empresa adjudicataria se adecuarán a la estructura organizativa del III Plan para la Igualdad de Pamplona.

Para el cumplimiento de los objetivos descritos, la adjudicataria deberá realizar las siguientes actuaciones:

Apoyo a la dinamización de las Comisiones Política y Técnica y Grupos Técnicos de trabajo

- Apoyo al equipo técnico del Área de Igualdad en las labores de coordinación, dinamización y participación interna de las Comisiones Política y Técnica de Igualdad, así como de los Grupos Técnicos del Plan por Área Municipal y Grupos transversales por ámbitos de actuación.
- Apoyo en labores de comunicación, información, asesoría y sensibilización con las Comisiones y Grupos Técnicos de trabajo.

Desarrollo y seguimiento del Plan operativo anual 2020

- Apoyo a cada una de las Áreas de Intervención Municipal en el seguimiento de las actuaciones del Plan operativo anual 2020.
- Asesoramiento a las distintas Áreas de Intervención Municipal para la puesta en marcha de las actuaciones programadas para el año 2020.
- Realización del seguimiento del Plan operativo anual 2020 y elaboración de un Informe final anual correspondiente al año 2020 que dé cuenta del grado de cumplimiento de las actuaciones previstas, sus resultados e impacto.



Diseño de una propuesta de Plan operativo anual 2021

- Elaboración de una propuesta de plan operativo anual 2021 a partir de la valoración del plan operativo 2020.
- Programación anual, priorizando para cada año, objetivos y acciones, diseñando actuaciones, asignando recursos, estableciendo plazos de ejecución y definiendo indicadores de seguimiento.
- Facilitación de procesos permitan esta definición de prioridades y permitan la toma de decisiones transversales y compartidas entre las diferentes áreas municipales para el diseño de los sucesivos planes anuales

Implementación de la herramienta Excel de seguimiento y evaluación del Plan

- Apoyo a cada una de las Áreas de Intervención Municipal en el uso de la herramienta Excel de seguimiento y volcado de la información vinculada al III Plan para la Igualdad, que permita hacer un seguimiento del mismo a partir de los planes operativos anuales.
- Apoyo en el cumplimiento de las fichas de seguimiento por parte de las personas responsables de las actuaciones.
- Análisis de la información recogida a través de la herramienta de seguimiento, que permita llevar a cabo una evaluación continua y sumativa de las actuaciones del III Plan para la Igualdad.

4. Población destinataria

Personal del Ayuntamiento de Pamplona (personal funcionario, contratado, eventual y responsables políticos/as).

5. Equipo técnico

El equipo de personas encargadas directamente de la ejecución del contrato deberá tener titulación mínima de diplomatura o grado universitario. Además, deberá acreditar que cuenta con una formación mínima de 120 horas en igualdad de oportunidades, género, y/o feminismos impartida por organismos públicos o Universidades (públicas o privadas) o experiencia profesional demostrable de al menos tres años en materia de igualdad de oportunidades, género y/o feminismos. En el caso de personas jurídicas se acreditará que el equipo responsable cuenta con personas con la formación antes señalada o la experiencia en igualdad de género, siendo estas las responsables directas de su ejecución.

Se aportará el currículum vitae de todas/os las y los componentes del equipo reseñados y se presentará la vida laboral o certificado de empresa para justificar la experiencia profesional.

Será necesario acreditar la formación con copia simple de las titulaciones y/o certificaciones de estudios. No obstante, en cualquier momento la Administración podrá requerir documentación (original o fotocopia compulsada).

Si durante la ejecución del contrato la adjudicataria tuviera que sustituir a alguna persona del equipo técnico, se garantizará que el servicio quede cubierto con personas que reúnan los mismos requisitos de las sustituidas.

La adjudicataria será, por tanto, responsable del personal que ejecute el programa, estando éste sometido a su poder de dirección y organización (retribuciones, horarios, instrucciones, etc.), siendo de su competencia la relación jurídico-laboral con dicho personal, por lo que éste no tendrá en ningún caso, vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Pamplona.



Ni la adjudicataria ni el equipo técnico podrá estar condenada o incurso en causa por discriminación de género.

6. Coordinación del equipo

La adjudicataria deberá contar con una persona de referencia para la coordinación y seguimiento del equipo de trabajo. Esta persona responsable, actuará como interlocutora entre la empresa y el/la técnico/a responsable del Ayuntamiento.

7. Presentación de la oferta

Las personas o empresas licitadoras deberán presentar presupuesto desglosado y justificado, además de un proyecto basado en el punto 3 de este contrato y en el que se detallarán, al menos, los siguientes apartados:

- Estructuración de contenidos y fases de trabajo.
- Metodología e instrumentos previstos.
- Cronograma y fases de trabajo.

Todos los documentos deberán estar redactados utilizando lenguaje inclusivo y presentar todos los datos desagregados por sexo.

Lugar de presentación de la oferta:

Las entidades que sean personas físicas podrán presentar sus ofertas de forma telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pamplona (www.pamplona.es) o de forma presencial en el Registro General del Ayuntamiento de Pamplona, (C/ Mayor nº 2, planta baja - Palacio del Condestable), en sus registros auxiliares o en cualquiera de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las entidades con personalidad jurídica deberán presentar OBLIGATORIAMENTE su oferta de FORMA TELEMÁTICA en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pamplona (www.pamplona.es). Se puede realizar el trámite tanto con certificado digital de persona jurídica como de persona física.

8. Criterios de adjudicación

Criterios técnicos: hasta 60 puntos

A. Propuesta de trabajo: hasta 50 puntos

- Fundamentación, contextualización y objetivos del proyecto. Hasta 10 puntos
- Adecuación del plan de trabajo a las funciones y tareas especificadas en los pliegos técnicos: fases de desarrollo del trabajo, descripción del proceso de contraste y validación de documentos, el equipo de trabajo y su asignación a las funciones y tareas, cronograma. Hasta 10 puntos
- Adecuación de la metodología planteada al contenido de trabajo objeto del contrato: metodología ágil para la revisión de documentos y elaboración de conclusiones, adecuación de la participación de las diferentes áreas municipales, herramientas metodológicas innovadoras, ágiles y flexibles. Hasta 10 puntos.
- Coherencia interna entre el marco, el plan de actuación, la metodología y el cronograma establecido: coherencia interna con las políticas de igualdad que se llevan a cabo desde el Ayuntamiento y organismos autónomos, coherencia externa con otras políticas públicas de ámbito sectorial, viabilidad de la propuesta. Hasta 10 puntos.



- Coordinación interna del servicio y coordinación con el Área de Igualdad y de las diferentes Comisiones y Grupos Técnicos de trabajo. Hasta 10 puntos.

1. Criterios sociales, hasta 10 puntos

En este apartado se valorará con un máximo de 10 puntos el compromiso de contratación de mujeres para la prestación de los servicios que constituyen el objeto de este contrato, así como las condiciones de flexibilidad laboral para favorecer la conciliación familiar y personal y laboral del personal contratado.

1. Integración de mujeres en el equipo 1 punto de cada mujer. Hasta 4 puntos
2. Asignación de una mujer a la Dirección Técnica y coordinación de proyectos. Se otorgarán 2 puntos más en el caso de que este puesto esté ocupado por una mujer.
3. Contratación de mujeres en situación de especial riesgo o precariedad laboral. 0,5 puntos por mujer hasta 2 puntos
4. Disposición de un Plan implantado de conciliación familiar, laboral y personal 2 puntos

Oferta Económica: Puntuación máxima: 40 puntos.

La oferta económica se valorará con un máximo de 40 puntos. Se ponderará de la forma siguiente: la oferta que coincida con el presupuesto máximo que sirve de base a la licitación obtendrá 0 puntos. La puntuación máxima (40 puntos) se otorgará a la oferta que presente la mayor bajada respecto al importe fijado como presupuesto máximo que sirve de base de licitación. Por cada 1% (o fracción) de rebaja respecto del importe fijado como presupuesto máximo que sirve de base de licitación se otorgará 1 punto (o fracción equivalente). Las ofertas se valorarán con inclusión del IVA.

Resultarán excluidas todas aquellas ofertas que superen el precio máximo de licitación.

9. Formato de la documentación a entregar y propiedad de la misma

Los trabajos se entregarán:

- En soporte papel y digital.
- Para los textos se utilizará el formato Word y Excel.
- En caso de crearse Bases de datos para la ejecución del contrato se entregarán en Access o Excel.

La adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, sin embargo, todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del contrato serán de exclusiva propiedad de la Administración contratante y deberán devolverse a dicha Administración a la finalización del contrato sin que la adjudicataria pueda conservar copia alguna de la misma.

Asimismo, la adjudicataria se responsabilizará de la correcta gestión de la información y datos que se generen en cuanto al trabajo realizado de acuerdo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

10. Duración del contrato

La duración del presente contrato será hasta el 31 de diciembre 2020 así como la fecha tope para presentar el trabajo fin de la asistencia.

11. Presupuesto y fecha límite de presentación de ofertas

El presupuesto máximo para los trabajos a realizar es de 10.000€ IVA no incluido.



La fecha límite para entregar la propuesta será el día **30 de septiembre a las 14h.**

12. Forma de pago

El pago de los servicios se realizará en pago único a la entrega del trabajo.

13. Naturaleza del contrato

Esta contratación tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, y por el procedimiento de régimen especial de contratos de menor cuantía, conforme al artículo 81 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

Para el resto de cuestiones que surjan en el marco de esta contratación se estará a lo dispuesto en la Ley Foral de Contratos Públicos de Navarra 2/2018, de 13 de abril y demás normativa aplicable.

Pamplona a 2 de septiembre de 2020