

PLAN ESTRATÉGICO DE ANSOÁIN ANTSOAINGO PLAN ESTRATEGIKOA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA



CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. CONTEXTO Y ANTECEDENTES	3
4. PLANTEAMIENTO DEL TRABAJO A REALIZAR	4
5. PLAZOS Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	9
6. PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y JUSTIFICACIÓN	11
7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS	12

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer y definir las características técnicas particulares del trabajo a desarrollar por la empresa adjudicataria del contrato de servicios de asistencia técnica para la Elaboración del Plan Estratégico de Ansoáin 2024-2030 - Antsoaingo Plan Estrategikoa 2024-2030.

2. CONTEXTO Y ANTECEDENTES

El Ayuntamiento de Ansoáin ha elaborado su **Plan de Gestión Anual 2024** que contempla las acciones y medidas que se quieren priorizar este año. Entre la relación de 10 proyectos incluidos en el Plan de Gestión Anual 2024 figura en primer lugar la definición del **Plan Estratégico 2024-2030** como un proyecto palanca que dé continuidad al III Plan de Acción Local de Agenda 2030 de Antsoain (2019-2023), evaluando y actualizando lo realizado hasta el momento y concretando una hoja de ruta estratégica alineada con la **Agenda 2030** y los **Objetivos de Desarrollo Sostenible**.

En este sentido, el Plan de Gestión Anual se plantea como meta elaborar un Plan Estratégico y un Plan de Acción en 2024 generando **espacios de escucha, debate y participación ciudadana, técnica y política**, mediante un proceso cuyos ejes sean la objetividad, la participación y la transparencia.

El Ayuntamiento de Ansoáin ha comenzado a trabajar en esta línea mediante la **definición del Proyecto Básico de elaboración del plan estratégico** con el apoyo externo del experto, con experiencia y formación en planificación estratégica urbana, Jose Fermín Costero Bolaños, ex director de la Oficina Estratégica de Pamplona y consultor urbano independiente.

La definición del Proyecto Básico ha tenido como objetivo la realización de una reflexión sobre cómo quiere el Ayuntamiento de Ansoáin llevar a cabo la tarea de elaborar un plan estratégico para conseguir los resultados deseados.

En esta etapa inicial previa del Plan Estratégico 2024-2030 se ha considerado que había que definir distintos elementos y características tanto del proceso de elaboración como del propio plan como son: el alcance, objetivos, actores, valores, plazos y contenidos.

Este trabajo se ha desarrollado entre enero y marzo de 2024 y ha culminado en la elaboración del **Proyecto Básico del Plan Estratégico 2024-2030 de Ansoáin** que describe los siguientes elementos:

- Definición del **alcance, objetivo, marco, valores, plazos y contenidos** del futuro plan estratégico.
- Definición del **modelo de gobernanza** del plan estratégico: identificación de actores, roles y procesos de participación.
- Diseño y **planificación detallada del proceso de elaboración** del plan estratégico: organización temporal de recursos y actividades a desarrollar.

Para esta definición, se han conformado tres espacios de trabajo:

- **Grupo Motor:** compuesto por representantes políticos del gobierno municipal y la Secretaria Municipal con el rol principal de impulso de la estrategia.
- **Grupo Técnico:** compuesto por el personal técnico y administrativo municipal con la mayor responsabilidad dentro de las diferentes áreas de gobierno.
- **Grupo Político:** un espacio con la participación de todos los grupos políticos con representación en el Pleno Municipal.

A lo largo de las seis reuniones de trabajo organizadas con el apoyo de la asistencia técnica externa se han analizado distintos aspectos del futuro plan estratégico y se ha diseñado el **Proyecto Básico** que se adjunta al presente pliego como Anexo y **que tendrá que ser considerado por las empresas licitadoras como punto de partida de referencia para el desarrollo de sus ofertas técnicas**, si bien se pueden plantear o proponer cambios o variaciones menores que no alteren en lo esencial el contenido del Proyecto Básico.

4. PLANTEAMIENTO DEL TRABAJO A REALIZAR

El objetivo de la realización de este trabajo de asistencia técnica es apoyar al Ayuntamiento de Ansoáin en el diseño y elaboración del Plan Estratégico 2024-2030. Para ello, la empresa adjudicataria asumirá las siguientes **tareas principales**:

- **Coordinación y comunicación continua con el Ayuntamiento de Ansoáin.** El equipo designado por la empresa adjudicataria estará en contacto directo y continuo con los representantes políticos y personal municipal a través de distintos canales (correo electrónico, teléfono, videollamadas y reuniones presenciales), y les mantendrá informados de los avances del trabajo a realizar. Durante el periodo

de vigencia del contrato se mantendrá una reunión quincenal presencial en las oficinas del Ayuntamiento de Ansoáin con el Grupo Motor, excepto en los meses de julio, agosto y diciembre, en los que solo se organizará una reunión al mes. La empresa adjudicataria designará una persona del equipo como enlace principal con el Ayuntamiento de Ansoáin.

- **Dirección, coordinación y ejecución técnica de los trabajos de diseño del plan estratégico** y sus elementos: diagnóstico, visión a futuro, objetivos, acciones, plan de acción, plan de financiación y sistema de evaluación y seguimiento, aplicando las metodologías y técnicas propuestas en su oferta técnica, siguiendo los condicionantes establecidos en el presente pliego de prescripciones técnicas.
- **Elaboración de entregables y documentos técnicos de análisis y propuestas**, así como los documentos finales del plan estratégico que recogerán los consensos alcanzados a nivel social y político. En la entrega de documentación se tendrá en cuenta la realidad bilingüe de Ansoáin.
- **Dirección, coordinación y facilitación del proceso de participación** necesario, a través del modelo de gobernanza propuesto en el Proyecto Básico. Esta tarea incluirá la elaboración de la documentación de trabajo necesaria (informes, presentaciones, resúmenes, etc.), la organización de las reuniones (realización de la reserva de sala, convocatoria, organización de la sala, control de asistencia, etc.), así como la facilitación y moderación de las reuniones y la elaboración de actas y/o documentos de conclusiones. Las reuniones serán organizadas en salas propiedad del Ayuntamiento de Ansoáin y contarán con mobiliario y equipo de luz, sonido y proyección. En estas reuniones se garantizará el uso normalizado de los dos idiomas (castellano y euskera). Los equipos informáticos y demás material a utilizar serán suministrados por la empresa adjudicataria.
- **Otras tareas auxiliares necesarias** para el buen desarrollo del trabajo de diseño y elaboración del plan estratégico, prestando el apoyo necesario al Ayuntamiento de Ansoáin en todo el proceso.

En cuanto al **alcance de los trabajos a realizar**, la empresa adjudicataria del servicio de asistencia técnica objeto del presente pliego deberá elaborar, como mínimo, los siguientes contenidos del plan estratégico, tal y como propone el Proyecto Básico:

- Diagnóstico colaborativo.
- Visión a futuro.
- Misión y valores.
- Objetivo general.
- Objetivos estratégicos.
- Acciones estratégicas.
- Plan de acción.
- Plan de financiación.
- Sistema de evaluación y seguimiento.

Estos contenidos se irán elaborando a lo largo de la duración del contrato de manera progresiva en documentos diferentes que constituirán las entregas parciales del trabajo a realizar. Las entregas parciales mínimas obligatorias son las siguientes:

- E1: Cronograma detallado de trabajo con fechas concretas.
- E2: Diagnóstico colaborativo.
- E3: Visión a futuro.
- E4: Misión y valores.
- E5: Objetivo general.
- E6: Objetivos estratégicos.
- E7: Acciones estratégicas.
- E8: Plan de acción.
- E9: Plan de financiación.
- E10: Sistema de evaluación y seguimiento.
- E11: Plan Estratégico de Ansoáin 2024-2030. Documento final.
- Presentaciones de las reuniones de trabajo.

- Actas de las reuniones de trabajo.

Todos estos entregables, excepto las presentaciones y las actas, se enviarán en versión borrador en la fecha definida en el cronograma de trabajo al Ayuntamiento de Ansoáin que dispondrá de 10 días hábiles para revisar la documentación y enviar sus comentarios y correcciones. Una vez recibidos los comentarios, el adjudicatario procederá a realizar los ajustes a los documentos y enviará al Ayuntamiento la versión definitiva en el plazo de una semana. Los documentos que vayan a hacerse públicos se enviarán en versión bilingüe (castellano – euskera).

En toda la documentación externa relacionada con la ejecución del contrato la empresa adjudicataria deberá respetar los criterios lingüísticos establecidos para ello en la Ordenanza Municipal de Uso del Euskera y en la Ordenanza de Igualdad.

Para la realización del contrato la empresa adjudicataria dispondrá de un **equipo de trabajo** compuesto por un mínimo de 3 personas y al menos dos personas del equipo tendrán los siguientes perfiles (una persona de cada perfil):

- Una persona con perfil de ciencias sociales y titulación universitaria media o superior vinculada (grado, diplomatura o licenciatura): Sociología, Trabajo Social, Ciencias Políticas, etc.
- Una persona con perfil medioambiental y titulación universitaria superior vinculada (grado o licenciatura): Ciencias Ambientales, Biología, Geografía, etc.

Una de las personas que componen el equipo será designada como enlace principal con el Ayuntamiento de Ansoáin. Además, con relación al equipo de trabajo se deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos obligatorios:

- Una de las personas integrantes del equipo deberá tener una formación mínima de 100 horas en igualdad de género.
- Una de las personas integrantes del equipo deberá tener conocimiento de Euskera a nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, equivalente al Euskararen Gaitasun Agiria (EGA).

En todos los documentos elaborados se incluirá el logotipo oficial del Ayuntamiento de Ansoáin. En ninguno de los documentos entregables se incluirá el logo o el nombre de la empresa adjudicataria. Todos los documentos entregables generados por la empresa adjudicataria en el marco de este trabajo de asistencia técnica serán propiedad del Ayuntamiento de Ansoáin.

Toda la comunicación, documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, hará un uso no sexista del lenguaje, evitará cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentará una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género. Además, todos los datos recopilados o generados por la empresa adjudicataria y relativos a personas estarán desagregados por sexo (por ejemplo, la estadística sobre asistencia a reuniones de participación). Y los datos de fuentes secundarias se recopilarán, analizarán y mostrarán desagregados por sexo siempre que estén disponibles en la fuente de esta manera.

Toda la documentación o información que se haga pública deberá estar presentada en versión bilingüe (euskera – castellano).

5. PLAZOS Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato se ha estimado en 14 meses de trabajo, contados desde la fecha de finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación. La fecha de finalización de los trabajos no excederá en ningún caso el 30 de noviembre de 2025, salvo que por un retraso del proceso de licitación el plazo entre la fecha de inicio y la fecha máxima de finalización sea inferior a los 14 meses estimados, en cuyo caso se analizará la posibilidad de una posible prórroga del contrato en aplicación de los criterios marcados por los pliegos de la licitación.

La empresa adjudicataria deberá cumplir los siguientes hitos temporales de realización del trabajo:

- **Hito 1:** primera reunión de planteamiento inicial con el Grupo Motor y entrega del **cronograma detallado de trabajo (E1)**. En los **15 días** naturales siguientes a la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación.
- **Hito 2:** entrega del documento **Diagnóstico Colaborativo (E2)**. En los **4 meses** siguientes a la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación.
- **Hito 3:** entrega de los documentos **Visión a Futuro (E3)** y **Misión y Valores (E4)**. En los **5 meses** siguientes a la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación.
- **Hito 4:** entrega de los documentos **Objetivo General (E5)** y **Objetivos Estratégicos (E6)**. En los **6 meses** siguientes a la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación.
- **Hito 5:** entrega del documento **Acciones Estratégicas (E7)**. En los **9 meses** siguientes a la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación.
- **Hito 6:** entrega de los documentos **Plan de acción (E8)** y **Plan de Financiación (E9)**. En los **13 meses** siguientes a la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación.
- **Hito 7:** entrega de los documentos **Sistema de Evaluación y Seguimiento (E10)** y **Plan Estratégico de Ansoáin 2024-2030** -

Documento final (E11) en su versión definitiva. En los 14 meses siguientes a la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación.

A efectos de verificación del cumplimiento de los hitos temporales, se entenderá que estos se han cumplido cuando se reciba la versión borrador de los entregables con excepción del entregable Plan Estratégico de Ansoáin 2024-2030 - Documento final (E11), que deberá ser entregado en su versión definitiva bilingüe (castellano – euskera).

El lugar de ejecución del contrato será el municipio de Ansoáin / Antsoain (Navarra). No obstante, la empresa adjudicataria podrá realizar el trabajo de gabinete en sus oficinas, aunque estén fuera de Ansoáin. El Ayuntamiento de Ansoáin podrá solicitar cuantas reuniones considere necesarias con la empresa adjudicataria para el buen avance de los trabajos. El Ayuntamiento determinará si esas reuniones se realizarán de forma presencial o a través de plataformas online en función de las necesidades. En todo caso, se realizarán reuniones de seguimiento presenciales con el Grupo Motor cada dos semanas en las oficinas del Ayuntamiento de Ansoáin.

6. PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Se han analizado las tareas necesarias para llevar a cabo un contrato de asistencia técnica con las características del proceso definidas en este Proyecto Básico y **se ha cuantificado la dedicación mínima en un total de 1.049 horas** con el siguiente desglose:

- Coordinación y administración del proyecto: 100 horas.
- Gestión y coordinación del modelo de gobernanza: 335 horas.
- Diagnóstico colaborativo: 164 horas.
- Visión, misión y valores: 40 horas.
- Objetivo general y objetivos estratégicos: 40 horas.
- Identificación, recopilación y documentación de acciones: 160 horas.
- Elaboración del plan de acción y plan de financiación: 210 horas.
- Total: 1.049 horas.

Se considera que este contrato debería ser ejecutado por un **equipo mínimo de tres personas con perfiles de distinto nivel de experiencia** (junior y senior) y con una tarifa horaria media bruta estimada de **45,00 € a la hora**.

El coste de personal total ascendería a 47.205,00 €, a lo que habría que sumar el 16% de gastos generales y beneficio industrial (7.552,80 €), haciendo un **total de 54.757,80 € (IVA excluido)** que supone el precio máximo de licitación. Teniendo en cuenta el 21% de IVA (11.499,14 €) el precio estimado IVA incluido sería de **66.256,94 €**.

Con relación a las anualidades, se estima que el 45 % del volumen del trabajo debería ejecutarse en 2024 y el 55 % restante en 2025, por lo que el importe de las anualidades sería de 24.641,01 € (IVA excluido) o 29.815,62 € (IVA incluido) en 2024; y 30.116,79 € (IVA excluido) o 36.441,32 € (IVA incluido) en 2025.

7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

El documento de la oferta técnica tendrá una extensión máxima de 15 páginas más portada, contraportada y anexos, que no serán valorables. Deberá incluir el siguiente contenido:

Memoria técnica de los trabajos a realizar. Incluyendo:

1. Planteamiento metodológico. Descripción de los siguientes elementos con relación al planteamiento metodológico:
 - Estructura y organización general del trabajo a realizar.
 - Identificación y justificación de metodologías y técnicas a aplicar.
 - Análisis de riesgos y plan de contingencia. Para cada riesgo identificado se detallará el nivel de impacto potencial y su probabilidad y se propondrá una medida de mitigación.
2. Cronograma detallado propuesto de los trabajos con un horizonte temporal de 14 meses entre la fecha de inicio y fin de los trabajos, identificando como mínimo las fases e hitos principales. El cronograma estará planteado obligatoriamente para el plazo máximo de ejecución de 14 meses, sin considerar posibles reducciones de plazo propuestas por la oferta (criterio de valoración objetivo). En caso de incluir en el cronograma información sobre posibles propuestas de reducción de plazos, esta podría quedar descartada del proceso de licitación por ser un aspecto valorado en los criterios objetivos.
3. Recursos humanos cuantificados que se destinarán a los trabajos. Se incluirá una descripción de los perfiles profesionales indicando para cada perfil:
 - Años de experiencia en planificación estratégica urbana o planificación para el desarrollo sostenible (Agenda 2030, Agenda 21 Local, EDUSI, etc.), planes de desarrollo local, planes de igualdad o cuidados, indicando los proyectos en los que ha participado y sus detalles (nombre, objetivo, cliente, empresa contratadora, duración y fechas).
 - Titulaciones universitarias y formación: máster, doctorado, estudios de post-grado, y cualquier formación relevante en relación al

objeto del trabajo, indicando los créditos ECTS o las horas de la formación.

- Funciones y responsabilidades dentro del equipo de trabajo de la oferta.
- Horas de dedicación estimadas: a nivel individual y en % con relación al total del equipo de trabajo.

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS:

Total: 100 puntos.

1. **Criterios subjetivos: 40 puntos.** Umbral mínimo: 70% (28 puntos).

1.1. Metodología de trabajo (20 puntos). Se valorará la adecuación de la metodología propuesta a la consecución de los objetivos perseguidos por la contratación. En concreto, se valorará la calidad y la adecuación de las técnicas y herramientas propuestas para las distintas fases del trabajo, y la estructuración y organización general del proceso de desarrollo del Plan Estratégico de Ansoáin 2024-2030.

1.1.1. Estructuración y organización del proceso (10 puntos). Se valorará la claridad, el nivel de detalle y la coherencia de la estructura y organización del proceso propuesto para garantizar el buen desarrollo de los trabajos. 10 puntos.

1.1.2. Metodologías y herramientas propuestas (5 puntos). Se valorará la utilidad y pertinencia de las metodologías y herramientas propuestas para el diseño del plan estratégico y la gestión del modelo de gobernanza. Por cada metodología o herramienta propuesta que se considere pertinente o relevante se asignarán 0,5 puntos hasta un máximo de 5 puntos.

1.1.3. Análisis de riesgos y plan de contingencia (5 puntos). Se valorará la realización de un análisis de riesgos en el desarrollo de los trabajos a realizar y la propuesta de plan de contingencia. Para cada riesgo identificado se detallará el nivel de impacto potencial y su probabilidad y se propondrá una medida de mitigación. Por cada riesgo identificado, y acompañado de una medida de mitigación, que se considere pertinente o relevante se asignarán 0,5 puntos hasta un total de 5 puntos.

1.2. Cronograma (5 puntos). Se valorará la claridad y el nivel de detalle, así como la coherencia del cronograma propuesto con el objetivo de garantizar que se cumplen los plazos previstos en el desarrollo de los trabajos de diseño y elaboración del plan estratégico. El cronograma estará planteado obligatoriamente para el plazo máximo de ejecución de 14 meses, sin considerar posibles

reducciones de plazo propuestas por la oferta (criterio de valoración objetivo). En caso de incluir en el cronograma información sobre posibles propuestas de reducción de plazos, esta podría quedar descartada del proceso de licitación por ser un aspecto valorado en los criterios objetivos.

- 1.3. Experiencia del equipo de trabajo (10 puntos). Se valorará la experiencia del equipo de trabajo propuesto en su conjunto en proyectos e iniciativas que estén relacionados con planificación estratégica urbana, planificación para el desarrollo sostenible (Agenda 2030, Agenda Urbana, Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado, y Agenda 21), planes de desarrollo local y planes de igualdad de género, incluyendo iniciativas relacionadas con los cuidados. En primer lugar, se valorará la experiencia de cada miembro del equipo de trabajo a nivel individual, asignando 1 punto por cada año de experiencia en los ámbitos anteriormente mencionados hasta un máximo de 10 puntos. A continuación, se ponderará la valoración individual de cada miembro en función de su % de dedicación al total del equipo y se sumarán para obtener la puntuación total final de este apartado sobre un máximo de 10 puntos.
- 1.4. Formación del equipo de trabajo (4 puntos). Se valorará la formación del equipo de trabajo propuesto en su conjunto en proyectos e iniciativas que estén relacionados con planificación estratégica urbana, planificación para el desarrollo sostenible (Agenda 2030, Agenda Urbana, Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado, y Agenda 21), planes de desarrollo local y planes de igualdad de género (por encima de las 100 horas mínimas exigidas en el pliego de prescripciones técnicas), incluyendo formaciones relacionadas con los cuidados. Por cada 100 horas de formación de algún miembro del equipo en alguno de los ámbitos mencionados anteriormente se otorgará 1 punto, o fracción correspondiente, hasta un máximo de 4 puntos.
- 1.5. Conocimiento del euskera nivel C1 (1 punto). Se valorará el conocimiento del euskera del equipo de trabajo a nivel C1 (EGA). Por cada miembro del equipo con conocimiento de euskera a nivel C1

(EGA), a partir del primer miembro (obligatorio), se otorgará 0,5 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

2. Criterios objetivos: 60 puntos.

2.1. Oferta económica: 40 puntos.

2.2. Reducción de los plazos de ejecución: 10 puntos. Se valorará el compromiso de los licitadores en la reducción de los plazos de ejecución. Por cada dos semanas de reducción del plazo máximo de ejecución establecido (14 meses) se asignarán 2,5 puntos hasta un total de 10 puntos.

2.3. Criterios sociales: 10 puntos. Se valorará el compromiso del licitador de adoptar alguna o algunas de las siguientes acciones de mejora en materia de igualdad de mujeres y hombres en la empresa, en el marco de los trabajos a desarrollar en caso de resultar adjudicatario. Por el compromiso de aplicar o desarrollar cada una de las siguientes acciones se otorgará 2,5 puntos:

- Por la aprobación y difusión de un protocolo o medidas específicas para prevenir y hacer frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo en el trabajo, y/o para prevenir las situaciones de violencia machista o por orientación sexual o por identidad de género.
- Por el diseño, establecimiento y aplicación de medidas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar para la plantilla que ejecute el contrato.
- Por el compromiso de emplear en la plantilla que ejecutará el contrato a una persona que posea una titulación de máster o título propio universitario en género o en políticas de igualdad.
- Por emplear en la plantilla que ejecutará el contrato y durante toda la prestación contractual a, al menos, 2 mujeres dentro del equipo de trabajo.