PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REVISIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN LOCAL DE LA AGENDA LOCAL 21 DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS URIBE KOSTA Y LOS MUNICIPIOS QUE LA INTEGRAN (BARRIKA, BERANGO, LEMOIZ, SOPELANA Y URDULIZ)

OBJETO DE CONTRATACIÓN

El objeto del contrato es la Revisión de los Planes de Acción Local de Agenda Local 21 de de la Mancomunidad de Serivios Uribe Kosta y los municipios que la integran (Barrika (1.544 habitantes), Berango (1.6.945 habitantes), Lemoiz (1.103 habitantes), Sopelana (13.005 habitantes) y Urduliz (3.685 habitantes))

Esta revisión implicará:

Los trabajos a contratar en el marco del proceso de revisión del plan de acción de Agenda Local 21 son:

- Redacción de un Diagnóstico del estado (socioeconómico y ambiental) de los 5 municipios y de la propia Mancomunidad desde el cual se establezcan los ámbitos prioritarios de intervención del nuevo Plan de acción de los municipios y Plan Comarcal de la Mancomunidad que incluya los municipios de Plentzia y Gorliz.
- Definición de un nuevo Plan de Acción por municipio y un Plan Comarcal en coherencia con la Guía metodológica para la revisión de planes de acción local de Udalsarea 21.
- Asistencia a los procesos de participación tanto interna entre el personal técnico y político de los municipios como externa con el conjunto de sectores de la ciudadanía.

PRINCIPALES TAREAS REALIZAR POR PARTE DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Se consideran las siguientes fases del proyecto:

- DEFINICIÓN Y PUESTA EN MARCHA
- RECOPILACIÓN E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN BÁSICA
- DIAGNÓSTICO DE SÍNTESIS
- FORMULACIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN
- CARACTERIZACIÓN DE LAS ACCIONES
- DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN
- PARTICIPACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Las tareas a realizar por la empresa contratada serán para cada una de las fases del proceso:

• DEFINICIÓN Y PUESTA EN MARCHA

- Elaboración de Programa de trabajo, que incluya priorización de ámbitos temáticos a considerar y el Plan de participación y comunicación interna y externa.
- Análisis y rediseño de mecanismos de participación interna
- Análisis y rediseño de mecanismos de participación ciudadana

• RECOPILACIÓN E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN BÁSICA

- Recopilación y análisis resultados de la evaluación del Plan e indicadores de sostenibilidad local
- Recopilación de datos complementarios e información documental
- Recopilación de otros Planes y marcos de reflexión municipal o supramunicipal con incidencia en el municipio
- Entrevistas con agentes técnicos municipales

- **DIAGNÓSTICO DE SÍNTESIS**

• Redacción de documento de diagnóstico que sintetice los aspectos más relevantes en base a la información cuantitativa y cualitativa recopilada previamente. Constituirá un documento orientado a la formulación de objetivos y justificación de éstos, obviando la realización de descripciones extensas del estado y tendencias del municipio. El documento contendrá diagnóstico como mínimo en relación a los siguientes ámbitos temáticos:

ASPECTOS TERRITORIALES

- Territorio y Planeamiento
- Biodiversidad y Medio Natural
- Movilidad y Transporte

RECURSOS NATURALES, RESIDUOS Y CALIDAD AMBIENTAL

- Agua
- Residuos
- Energía
- Calidad ambiental (Atmosfera, Acústica y suelos)
- Gestión del riesgo y las actividades económicas
- Compra pública y gestión ambiental de la administración municipal
- Cambio Climático e impacto global

SENSIBILIZACIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COORDINACIÓN INTERNA

- Comunicación, sensibilización y participación ciudadana
- Coordinación interna y transversalidad

DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO

- Población
- Estructura y nivel de actividad económica

Se considerarán como ámbitos temáticos complementarios los siguientes, cuya inclusión valorará cada municipio en función de sus necesidades (*):

- Sector primario (*)
- Sector secundario (*)
- Sector servicios y turístico (*)
- Empleo y mercado de trabajo (*)
- Equidad y servicios sociales (*)
- Igualdad (*)
- Convivencia (*)
- Salud y servicios sanitarios (*)
- Educación (*)
- Euskera (*)
- Cultura (*)
- Deporte (*)
- Vivienda (*)

• En el caso de municipios de carácter pequeño y/o rural, en los que ya se tenga acordada la orientación hacia aspectos sociales y económicos, el esquema de partida de diagnóstico será:

DESARROLLO SOCIAL

- Población
- Bienestar e inclusión social
    - o Equidad y servicios sociales
    - o Igualdad de género
    - o Convivencia
    - o Telecomunicaciones y acceso a las TIC's

    - o Salud y servicios sanitarios
- Educación, Euskara, Cultura y Deporte
- Vivienda

DESARROLLO ECONÓMICO

- Estructura y nivel de actividad económica
- Sector primario
    - o Actividad agrícola
    - o Ganadería
    - o Silvicultura
- Sector secundario, servicios y turístico (si procede)
- Empleo y mercado de trabajo

ASPECTOS TERRITORIALES

- Territorio y Planeamiento
- Biodiversidad y Medio Natural
- Movilidad y Transporte

RECURSOS NATURALES, RESIDUOS Y CALIDAD AMBIENTAL

- Agua
- Residuos
- Energía
- Calidad ambiental: Atmósfera, Acústica y suelos
- Gestión del riesgo y gestión ambiental
    - o Gestión del riesgo
    - o Gestión de las actividades económicas
    - o Compra pública y gestión ambiental de la administración municipal
- Cambio Climático e impacto global

SENSIBILIZACIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COORDINACIÓN INTERNA

- Comunicación, sensibilización y participación ciudadana
- Coordinación interna y transversalidad

El enfoque, alcance y contenidos mínimos serán coherentes con lo establecido en la Guía para la revisión de Planes de Acción Local de Agenda Local 21 de la CAPV. Los recursos asignados a cada uno de los ámbitos temáticos se deberán ajustar a la realidad del municipio. Se tendrá en cuenta en la redacción del Diagnóstico la incorporación de un RESUMEN

EJECUTIVO orientado al personal político del municipio, que de manera breve incorpore los aspectos clave del Diagnóstico.

• **FORMULACIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN**

- Asistencia a la formulación de Visión, metas y objetivos estratégicos
- Elaboración de propuesta de esquema de Plan de Acción
- Organización y dinamización de reuniones con personal técnico municipal

• **CARACTERIZACIÓN DE LAS ACCIONES**

• Caracterización de las acciones, que deberá contar con la aportación y participación del personal técnico municipal en parte de las tareas. La caracterización de las acciones considerará el conjunto de descriptores considerados en la metodología:

- Título de la acción
- Descripción
- Plazo de ejecución/implantación
- Periodicidad
- Prioridad
- Coste
- Responsabilidad
- Financiación
- Indicadores

Será importante facilitar un método de trabajo que asegure la participación y aportaciones del personal municipal en la redacción de: descripción, plazo, prioridad, coste y responsabilidad.

• Ajuste de la priorización, viabilidad y temporalización global del Plan

• **DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN**

- Diseño de instrumentos de gestión y seguimiento del Plan
- Redacción del Documento II: Plan de acción y seguimiento

Se tendrá en cuenta en la redacción del Documento II: Plan de acción y seguimiento, la incorporación de un RESUMEN EJECUTIVO orientado al personal político del municipio, que de manera breve incorpore los aspectos clave del nuevo Plan de acción.

• **PARTICIPACIÓN INTERNA Y CIUDADANA**

• Soporte a la organización y desarrollo de la dinamización de un mínimo de 2 sesiones de participación ciudadana por municipio a lo largo del proceso, vinculadas a la fase diagnóstico y

plan de acción respectivamente, en los municipios de Barrika, Berango, Lemoiz y Urduliz.

- En el municipio de Sopelana, deberán realizarse un mínimo de 3 sesiones de participación ciudadana.
- Soporte y desarrollo de la dinamización de 2 sesiones de trabajo con personal técnico por cada municipio y de la Mancomunidad a lo largo del proceso, vinculadas a la fase de diagnóstico y plan de acción respectivamente.

PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS

Como resultado de este proceso se entregarán los siguientes documentos, que deberán ser consistentes con la estructura de contenidos establecida en la Guía metodológica de Revisión de Planes de Acción:

- Documento I: Diagnóstico de síntesis
- Documento II: Plan de acción y seguimiento

Se hará entrega de las siguientes copias de los diagnósticos y planes municipales:

- A cada uno de los Ayuntamientos una copia en papel reciclado y a doble cara y en formato digital (Word y pdf).
- A la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta en formato digital (Word y pdf).

Se hará entrega de las siguientes copias del diagnóstico y plan comarcal:

- A la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta una copia en papel reciclado y a doble cara y en formato digital (Word y pdf).
- A cada uno de los siete municipios integrantes de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta en formato digital (Word y pdf).

Para las impresiones, la empresa adjudicataria deberá utilizar papel reciclado y totalmente libre de cloro. Sólo se podrá utilizar papel no reciclado para planos no imprimibles en Din A4 o Din A3 o para tipos de papeles para los que la opción reciclado no está disponible en el mercado. En estos casos, el papel deberá contener por lo menos un 20% de fibra de madera de bosques con gestión sostenible y/o reciclada.

La adjudicataria, deberá indicar al inicio del contrato los posibles papeles que utilizará (nombre, marca y características ambientales) para que sean autorizados por la Mancomunidad de servicios Uribe Kosta.

Los documentos impresos se imprimirán a doble cara. El uso de tapas (tanto de cartón como de plástico) u otros sistemas de encuadernación (con canutillo, espirales, etc.) se minimizará donde sea posible para facilitar el reciclaje del papel. En caso de utilizar encuadernación, está será preferentemente de papel o cartón, sin insertos de otros materiales.

Junto a estos documentos, la asistencia facilitará en soporte digital los materiales generados en el marco del plan de participación interna y externa, así como otra documentación de carácter técnico que se considere oportuna (actas, fotos, otros).

Todos los documentos entregados deberán ser consistentes con la estructura de contenidos establecida en la Guía metodológica de Revisión de Planes de Acción. Además, el documento de entrega final deberá presentarse en los dos idiomas cooficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

DIRECCIÓN DEL PROYECTO

La Mancomunidad designará a personal de la Mancomunidad para realizar las tareas propias de Dirección del Proyecto:

Tareas de la Dirección del proyecto

Las personas designadas por la Mancomunidad para la Dirección de este proyecto serán responsables de realizar, entre otras, las siguientes tareas:

- Coordinación con el conjunto de personal técnico y cargos políticos del Ayuntamiento implicados en el proceso de revisión del Plan
- Gestión y utilización de la aplicación informática MUGI 21 en las diferentes fases del proceso
- Recopilación de información interna del ayuntamiento
- Revisión y validación de los documentos generados a lo largo del proceso
- Coordinación con el personal técnico municipal en la fase de caracterización de las acciones del Plan para garantizar su implicación en esta fase
- Interlocución con la asistencia técnica
- Seguimiento de las fases del proyecto

CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Las ofertas a presentar deberán recoger al menos:

- Cronograma por tareas de la ejecución de los trabajos

- Propuesta metodológica para el desarrollo de los trabajos
- Propuesta de proceso de participación interna y externa
- Mejoras propuestas
- La documentación presentada para la oferta deberá estar impresa a doble cara. El uso de tapas (tanto de cartón como de plástico) u otros sistemas de encuadernación (con canutillo, espirales, etc.) se minimizará donde sea posible para facilitar el reciclaje del papel. En caso de utilizar encuadernación, está será preferentemente de papel o cartón, sin insertos de otros materiales