PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN DE EMPLEO E INCLUSIÓN PARA LA ELABORACIÓN, OPERATIVIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE EMPLEO 2021-2024

ÍNDICE

1) **INTRODUCCIÓN……3**

2) **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN……3**

3) **TAREAS A REALIZAR POR LA CONTRATISTA…… ……3**

4) **DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS……11**

1.- INTRODUCCIÓN

A la Dirección de Empleo e Inclusión del Departamento de Trabajo y Empleo le corresponde dirigir la planificación y diseño de los Planes e Iniciativas de Empleo, coordinar su implementación, realizar su seguimiento y evaluar sus resultados e impacto en el empleo, tal y como figura en el artículo 13.a) del DECRETO 7/2021, de 19 de enero, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Trabajo y Empleo.

Tras la finalización del periodo de vigencia del Plan Estratégico de Empleo 2017-2020, se hace preciso elaborar el Plan Estratégico de Empleo 2021-2024 (PEE 2021-2024), que concretará y desplegará la Estrategia Vasca de Empleo 2030 y se enmarcará en Programa-Marco Interdepartamental de Reactivación Económica y de Empleo.

El PEE 2021-2024 se dirigirá a concretar las claves estratégicas definidas en la Estrategia Vasca de Empleo 2030, pretendiendo servir al mismo tiempo como un instrumento de coordinación de los servicios y programas vinculados a la promoción del empleo de los diferentes departamentos del Gobierno Vasco.

2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

La presente licitación comprende el servicio de asesoramiento y asistencia técnica a la Dirección de Empleo e Inclusión para la elaboración, operativización, seguimiento y evaluación de la implementación del Plan Estratégico de Empleo 2021-2024.

3.- TAREAS A REALIZAR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

En todas las tareas a realizar se transversalizará la perspectiva de género, tanto en el planteamiento de los procesos, como en la ejecución de los mismos y en la descripción de los resultados. Además, se utilizará un lenguaje no sexista en toda la documentación que la contratista deba producir en el marco de este contrato.

El periodo de ejecución del contrato abarca hasta el 31 de marzo de 2025 y, sin perjuicio de su carácter continuado, contará con los siguientes hitos temporales señalados a continuación:

3.1.- Asistencia técnica para la elaboración de la propuesta del PEE 2021-2024

Las tareas de la contratista comprenderán:

- la recogida de aportaciones de los Departamentos del Gobierno Vasco y los agentes institucionales y sociales implicados.
- el asesoramiento para la formulación de las líneas de actuación a desarrollar, las acciones estratégicas a ejecutar para el desarrollo de cada línea de actuación y los indicadores y metas asociadas a cada acción estratégica.

- La presentación de documentos de trabajo con los avances que se vayan realizando a lo largo de la elaboración del plan. Los mismos se presentarán cuando sea necesario para informar de los progresos realizados con periodicidad mínima de carácter mensual.
- el desarrollo, bajo la estrecha dirección por parte de la Administración, de los trabajos de redacción de la propuesta de documento de Líneas Estratégicas y Económicas y de la propuesta del PEE 2021-2024.
- La consolidación en un documento del primer borrador PEE 2021-2024, de tal manera que en el mismo se recojan todas las modificaciones, propuestas, consideraciones y comentarios que realice la Administración.
- La consolidación en un documento con el PEE 2021-2024 final, de tal manera que en el mismo se recojan todas las modificaciones, propuestas, consideraciones y comentarios que realice la Administración
- la empresa contratista preparará los materiales adecuados para la comunicación y difusión y propondrá la maquetación del contenido final del PEE 2021-2024.

El PEE 2021-2024 deberá estar alineado con los instrumentos de planificación general vigentes en el Gobierno Vasco y responder a los siguientes requisitos:

1) Promoverá el empleo de calidad, fomentar las mayores y mejores condiciones para la reducción del desempleo, actuar para la recuperación del empleo destruido en la pandemia, favorecer el acceso a las nuevas oportunidades laborales que se generen en las grandes transformaciones socioeconómicas digital, verde y demográfica, mejorar el Servicio Vasco de Empleo y desarrollar la cualificación a lo largo de la vida.
2) Estará conectado con los ejes, compromisos y objetivos definidos en el Programa de Gobierno.
3) Tendrá un Diagnóstico de situación y descripción de la coyuntura y perspectiva de evolución sobre la que se acometerá el Plan a partir de la Estrategia Vasca de Empleo 2030.
4) Delimitará las áreas y ámbitos de actuación principales y otros con implicaciones relevantes que corresponden al Gobierno Vasco.
5) Se desplegará desde la coordinación interdepartamental o interinstitucional.
6) Estimará los escenarios económicos y presupuestarios esenciales para delimitar y determinar las medidas para implementar el Plan, de acuerdo con los recursos disponibles.
7) Estará abierto al dialogo con los agentes socioeconómicos y, en particular, con la Mesa de dialogo social

Además, contemplará los siguientes contenidos:

- Diseño, coordinación y asistencia para dinamizar la participación de los agentes institucionales, económicos, educativos, sociales y civiles en el proceso de definición de las Líneas Estratégicas y Económicas Básicas del Plan y en el proceso de elaboración del PEE 2021-2024. Este proceso tendrá un carácter consultivo y propositivo de acciones a realizar. A efectos de que las licitadoras puedan estimar su oferta y sin que sea vinculante para la Administración a la

hora de determinar dichos agentes, se informa de que , en la elaboración del anterior Plan, participaron Departamentos del Gobierno Vasco implicados en el Plan, Lanbide, agentes institucionales (Diputación Foral de Álava, Diputación Foral de Bizkaia y Diputación Foral de Gipuzkoa, Eudel) y agentes sociales (sindicatos, Confebask, Konfekoop, ASLE).

- los documentos de trabajo mencionados, tanto para la fase de diagnóstico y análisis como para la fase de propuesta de líneas, ejes, objetivos estratégicos y operativos, líneas de actuación, programas y planes de actuación.
- Marco del PEE 2021-2024: oportunidad, fundamentación, antecedentes y referencias programáticas, normativas alcance y marco conceptual.
- Estructura y elementos del PEE 2021-2024.
- Metodología de participación en la reflexión, diseño de la planificación y apoyo técnico en su implementación.
- Metodología utilizada para el desarrollo, seguimiento e implementación.
- Metodología utilizada y recursos que se prevén para la evaluación de resultados y el impacto socio-laboral y económico.
- Cuadro de mando con indicadores de seguimiento y evaluación.

El primer borrador PEE 2021-2024, se deberá presentar a los tres meses de la formalización del contrato.
La consolidación en un documento con el PEE 2021-2024 final, así como los materiales adecuados para la comunicación y difusión debidamente maquetados se deberá entregar al mes de que la Administración realice las últimas modificaciones, propuestas, consideraciones y comentarios.

3.2.- Evaluaciones, seguimiento y planes operativos

Tras la elaboración del PEE 2021-2024, la empresa contratista deberá brindar asistencia técnica para la elaboración de los planes operativos de actuación y los informes de seguimiento y evaluación con periodicidad anual y en las fechas previstas en los pliegos. Los informes se ajustarán al formato previamente incorporado en el correspondiente apartado del Plan e identificarán los aspectos y/o indicadores conforme a los que va a desarrollarse la monitorización del Plan y las fuentes y bases estadísticas a partir de las cuáles se abordará tal seguimiento.

Asimismo, los planes operativos de actuación y los informes de seguimiento ofrecerán una visión de los siguientes aspectos:

a) Grado de cumplimiento de las iniciativas previstas conforme a las previsiones temporales.
b) Estimación inicial del impacto de las medidas previstas en las iniciativas desarrolladas.
c) Valoración de las incidencias más destacables en la ejecución o implantación de las iniciativas y su eventual repercusión en los resultados.
d) Proyección de la estimación de impacto respecto a los resultados finales.

3.2.1.- Plan Operativo de Actuación 2022.

Las tareas de la contratista comprenderán:

- la recogida de aportaciones de los Departamentos del Gobierno Vasco y los agentes institucionales y sociales implicados.
- el desarrollo, bajo la estrecha dirección por parte de la Administración, del trabajo de redacción de la propuesta de documento del Plan Operativo de Actuación que comprenda las actuaciones previstas para 2022.
- La consolidación en un documento del Plan operativo, de tal manera que en el mismo se recojan todas las modificaciones, propuestas, consideraciones y comentarios que realice la Administración.
- La empresa contratista preparará los materiales adecuados para la comunicación y difusión del informe y la maquetación del contenido

La versión consolidada del Plan Operativo de Actuación 2022 Administración se deberá entregar a la Dirección de Empleo e Inclusión dentro del último trimestre de 2021.

3.2.2.- Informe de seguimiento 2021

Las tareas de la contratista con respecto al informe de seguimiento, o evaluación final anual de la ejecución del PEE 2021-2024 correspondiente a 2021, comprenderán:

- La recogida de aportaciones de los Departamentos del Gobierno Vasco y los agentes institucionales y sociales implicados.
- El desarrollo, bajo la estrecha dirección por parte de la Administración, de los trabajos de redacción de la propuesta de documento de Informe de seguimiento de 2021.
- La consolidación en un documento del Informe de seguimiento 2021, de tal manera que en el mismo se recojan todas las modificaciones, propuestas, consideraciones y comentarios que realice la Administración.
- La empresa contratista preparará los materiales adecuados para la comunicación y difusión del informe y la maquetación del contenido

Contenido:

- Resultado de la ejecución presupuestaria del PEE 2021-2024 correspondiente a 2021.
- Resumen de las principales actuaciones realizadas por las áreas del Gobierno implicadas en la implementación de las iniciativas que recoge el PEE 2021-2024, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021.
- Estado de situación de la ejecución de las líneas de actuación del Plan Estratégico de Empleo a 31 de diciembre de 2021.
- Resultados de impacto de los indicadores recogidos en el Plan Estratégico de Empleo en el período 1 de enero – 31 de diciembre 2021.

La versión consolidada del informe de seguimiento que comprenda el conjunto del ejercicio 2021, se deberá entregar al mes de la presentación del documento consolidado con el PEE 2021-2024 final descrito en la tarea 3.1 de este pliego.

3.2.3.- Evaluación provisional de la ejecución del PEE 2021-2024 correspondiente a 2022 y Plan Operativo de Actuación 2023

Las tareas de la contratista comprenderán:

- La recogida de aportaciones de los Departamentos del Gobierno Vasco y los agentes sociales e institucionales implicados.
- El desarrollo, bajo la estrecha dirección por parte de la Administración, de los trabajos de redacción de la propuesta de un documento que contenga: el Plan Operativo de Actuación de las acciones previstas para 2023; y la evaluación provisional de ejecución del Plan Estratégico que comprenda las previsiones del conjunto del ejercicio 2022.
- La consolidación en un documento de evaluación provisional de ejecución del plan estratégico 2022 y del Plan Operativo de Actuación 2023, de tal manera que en el mismo se recojan todas las modificaciones, propuestas, consideraciones y comentarios que realice la Administración.
- La empresa contratista preparará los materiales adecuados para la comunicación y difusión del documento y la maquetación del contenido.

Contenido:

- Previsión de cierre de la ejecución presupuestaria del Plan estratégico de Empleo correspondiente a 2022.
- Resumen de las principales actuaciones realizadas por las áreas de Gobierno implicadas en la implementación de las iniciativas que recoge el Plan Estratégico de Empleo, entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2022.
- Estado de situación de la ejecución de las líneas de actuación del Plan Estratégico de Empleo a 30 de septiembre.
- Resultado provisional de impacto de los indicadores recogidos en el Plan Estratégico de Empleo en el período 1 de enero – 31 de diciembre 2022.
- Previsión de actuaciones a realizar en el año 2023

El Plan Operativo de Actuación y la evaluación consolidadas se deberá entregar en el cuarto trimestre de 2022.

3.2.4.- Informe de seguimiento 2022

Las tareas de la contratista con respecto al informe de seguimiento, o evaluación final anual de la ejecución del PEE 2021-2024 correspondiente a 2022, comprenderán:

- La recogida de aportaciones de los Departamentos del Gobierno Vasco y los agentes institucionales y sociales implicados.

- El desarrollo, bajo la estrecha dirección por parte de la Administración, de los trabajos de redacción de la propuesta de un documento de Informe de seguimiento de 2022.
- La consolidación en un documento del informe de seguimiento 2022, de tal manera que en los mismos se recojan todas las modificaciones, propuestas, consideraciones y comentarios que realice la Administración.
- La empresa contratista preparará los materiales adecuados para la comunicación y difusión del informe de seguimiento y la maquetación del contenido.

Contenido:

- Resultado de la ejecución presupuestaria del Plan Estratégico de Empleo correspondiente a 2022.
- Resumen de las principales actuaciones realizadas por las áreas del Gobierno implicadas en la implementación de las iniciativas que recoge el PEE 2021-2024, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022.
- Estado de situación de la ejecución de las líneas de actuación del Plan Estratégico de Empleo a 31 de diciembre de 2022.
- Resultados de impacto de los indicadores recogidos en el PEE 2021-2024 en el período 1 de enero – 31 de diciembre 2022.

El informe de seguimiento consolidado que comprenda el conjunto del ejercicio 2022, se deberá entregar en el primer trimestre de 2023.

3.2.5.- Evaluación provisional de la ejecución del PEE 2021-2024 correspondiente a 2023 y Plan Operativo de Actuación 2024.

Las tareas de la contratista comprenderán:

- La recogida de aportaciones de los Departamentos del Gobierno Vasco y los agentes sociales e institucionales implicados.
- El desarrollo, bajo la estrecha dirección por parte de la Administración, de los trabajos de redacción de la propuesta de un documento que contenga: el Plan Operativo de Actuación de las acciones previstas para 2024; y la evaluación provisional de ejecución del Plan Estratégico que comprenda las previsiones del conjunto del ejercicio 2023.
- La consolidación en un documento de evaluación provisional de ejecución del plan estratégico 2023 y del Plan Operativo de Actuación 2024, de tal manera que en el mismo se recojan todas las modificaciones, propuestas, consideraciones y comentarios que realice la Administración.
- La empresa contratista preparará los materiales adecuados para la comunicación y difusión del documento y la maquetación del contenido.

Contenido:

- Previsión de cierre de la ejecución presupuestaria del PEE 2021-2024 correspondiente a 2023.

- Resumen de las principales actuaciones realizadas por las áreas de Gobierno implicadas en la implementación de las iniciativas que recoge el PEE 2021-2024, entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2023.
- Estado de situación de la ejecución de las líneas de actuación del PEE 2021-2024 a 30 de septiembre.
- Resultado provisional de impacto de los indicadores recogidos en el PEE 2021-2024 en el período 1 de enero – 31 de diciembre 2023.
- Plan Operativo de Actuación 2024.

La versión consolidada del Plan Operativo de Actuación 2024 y la evaluación provisional de 2023 se deberá entregar en el cuarto trimestre 2023.

3.2.6.- Informe de seguimiento 2023.

Las tareas de la contratista con respecto al informe de seguimiento, o evaluación final anual de la ejecución del PEE 2021-2024 correspondiente a 2023, comprenderán:

- La recogida de aportaciones de los Departamentos del Gobierno Vasco y los agentes institucionales y sociales implicados.
- El desarrollo, bajo la estrecha dirección por parte de la Administración, de los trabajos de redacción de la propuesta de un documento de Informe de seguimiento de 2023.
- La consolidación en un documento del informe de seguimiento 2023, de tal manera que en los mismos se recojan todas las modificaciones, propuestas, consideraciones y comentarios que realice la Administración.
- La empresa contratista preparará los materiales adecuados para la comunicación y difusión del informe de seguimiento y la maquetación del contenido.

Contenido:

- Resultado de la ejecución presupuestaria del Plan Estratégico de Empleo correspondiente a 2023.
- Resumen de las principales actuaciones realizadas por las áreas del Gobierno implicadas en la implementación de las iniciativas que recoge el Plan Estratégico de Empleo 2021-2024, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.
- Estado de situación de la ejecución de las líneas de actuación del Plan Estratégico de Empleo a 31 de diciembre de 2023.
- Resultados de impacto de los indicadores recogidos en el Plan Estratégico de Empleo en el período 1 de enero – 31 de diciembre 2023.

El informe de seguimiento consolidado que comprenda el conjunto del ejercicio 2023, se deberá entregar en el primer trimestre de 2024.

3.2.7.- Informe provisional de evaluación global del Plan Estratégico de Empleo 2021-2024.

Las tareas de la contratista comprenderán:

- La recogida de aportaciones de los Departamentos del Gobierno Vasco y los agentes institucionales y sociales implicados.
- El desarrollo, bajo la estrecha dirección por parte de la Administración, de los trabajos de redacción de la propuesta de documento de Informe provisional de evaluación global del Plan.
- La consolidación en un documento informe provisional evaluación global del Plan Estratégico 2021-2024 de tal manera que en el mismo se recojan todas las modificaciones, propuestas, consideraciones y comentarios que realice la Administración.
- La empresa contratista preparará los materiales adecuados para la comunicación y difusión del informe y la maquetación del contenido.

Contenido:

- Resultado de la ejecución presupuestaria del Plan Estratégico de Empleo correspondiente a los años 2021, 2022, 2023
- Previsión de cierre de la ejecución presupuestaria del Plan estratégico de Empleo correspondiente a 2024.
- Resumen de las principales actuaciones realizadas por las áreas de Gobierno implicadas en la implementación de las iniciativas que recoge el Plan Estratégico de Empleo, entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2024.
- Estado de situación de la ejecución de las líneas de actuación del Plan Estratégico de Empleo a 30 de septiembre.
- Resultado provisional de impacto de los indicadores recogidos en el Plan Estratégico de Empleo en el período 1 de enero – 31 de diciembre 2024.los datos de cierre de los ejercicios 2021, 2022, 2023 y los provisionales de 2024.

El informe consolidado se deberá entregar en el último trimestre de 2024.

3.2.8.- Evaluación global del Plan Estratégico de Empleo 2021-2024.

Las tareas de la contratista comprenderán:

- La recogida de aportaciones de los Departamentos del Gobierno Vasco y los agentes institucionales y sociales implicados.
- El desarrollo, bajo la estrecha dirección por parte de la Administración, de los trabajos de la redacción de la propuesta de documento de Informe de evaluación global del Plan.
- La consolidación en un documento evaluación final global del Plan Estratégico de Empleo 2021-2024 de tal manera que en el mismo se recojan todas las modificaciones, propuestas, consideraciones y comentarios que realice la Administración.
- La empresa contratista preparará los materiales adecuados para la comunicación y difusión del informe y la maquetación del contenido.

Contenido:

- Resultado de la ejecución presupuestaria global del Plan Estratégico de Empleo correspondiente a los años 2021, 2022, 2023 y 2024.
- Resumen de las principales actuaciones realizadas por las áreas del Gobierno implicadas en la implementación de las iniciativas que recoge el Plan Estratégico de Empleo 2021-2024.
- Resultados globales de impacto de los indicadores recogidos en el Plan Estratégico de Empleo.

La evaluación consolidada se deberá entregar en el primer trimestre de 2025.

4. DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS

4.1.- Dirección, seguimiento y control por parte de la Administración

La dirección, seguimiento y control del trabajo corresponde a la Dirección de Empleo e Inclusión y se realizará por medio de la persona responsable del contrato que es la responsable del servicio de Empleo e Inclusión.

Serán sus funciones constatar la correcta ejecución de la prestación en cada una de sus fases y su recepción, y, en su caso, requerir a la empresa contratista para que modifique o complete los trabajos realizados, cuando considere que no se están realizando con la calidad o el alcance necesarios para cumplir con el objeto del contrato, estableciendo las oportunas directrices.

La responsable del contrato será la única interlocutora de la Administración con la empresa, para lo que mantendrá la comunicación con la persona coordinadora del contrato por parte de la empresa contratista.

La Dirección de Empleo e Inclusión realizará las siguientes actuaciones en relación con las tareas que corresponde ejecutar a la contratista conforme a lo determinado en la cláusula 3 de este pliego:

- Supervisará las propuestas de diseño de los procesos para la ejecución de las tareas señaladas y propondrá las modificaciones que estimare convenientes para garantizar la buena ejecución de la prestación. Dirigirá los trabajos de ejecución de las tareas, señalando los cambios que considere pertinentes para el logro de los objetivos esperados.
- Una vez recibida la primera propuesta de documentación resultante de la tarea, señalará las modificaciones que sea necesario integrar de tal manera que los documentos cumplan con la normativa aplicable.

Las modificaciones, cambios y propuestas realizaras por la Dirección de Empleo e Inclusión serán vinculantes para la contratista que deberá atenderlas en los términos en que la Administración le indique. La Administración determinará los plazos para realizar las adecuaciones, los cuales atenderán en todo caso a la cantidad y complejidad de los mismos, así como a los plazos perentorios que pudieran venir determinados por las instituciones europeas y nacionales.

4.2.- Ejecución de los trabajos por parte de la contratista

La empresa contratista designará a una persona que será la coordinadora de los trabajos a realizar por parte de la empresa para la ejecución de este contrato. La interlocución entre la Administración y la empresa contratista se realizará a través de esta persona.

A efectos del seguimiento del contrato, la empresa contratista deberá informar mensualmente del desarrollo de los trabajos por medios telemáticos, y trimestralmente de forma presencial en la sede del Gobierno Vasco, C/ Donostia-San Sebastián, 1, Vitoria-Gasteiz.

A la persona coordinadora le corresponderá la dirección de los trabajos necesarios para la ejecución del contrato que deban realizar las personas trabajadoras de la contratista, así como la tarea de impartir directamente las órdenes e instrucciones laborales.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO

La contratista desarrollará las tareas y prestaciones objeto del contrato en su sede empresarial. Sin perjuicio de las reuniones que deba celebrar con la Dirección de Empleo e Inclusión.