PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE ASISTENCIA Y CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA.

ÍNDICE

1.-OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

2.-ALCANCE DEL PROYECTO/TRABAJOS A REALIZAR

3.-ENTREGABLES

4.-DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

5.-EJECUCIÓN DEL CONTRATO

6.- TITULARIDAD DE LOS TRABAJOS

7.-PERSPECTIVA DE GÉNERO

8.- PROTECCIÓN DE DATOS

Elektronikoki sinatutako dokumentua. OTYZ-DO4U-AJZJ-58SG Egiaztapen Kode Elektronikoaren bidez (EKE) egiaztatu daiteke. www.ebizkaia.eus helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) OTYZ-DO4U-AJZJ-58SG en www.ebizkaia.eus.

1.-OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

El objeto de este pliego de prescripciones técnicas es la contratación de una asistencia técnica y consultoría para el acompañamiento en la definición, adecuación, seguimiento y evaluación de planes departamentales, plan de mandato Bizkaia Egiten y plan de revitalización Bizkaia Aurrera y vinculados a Bizkaia Egiten de la Diputación Foral de Bizkaia.

2.-ALCANCE DEL PROYECTO/TRABAJOS A REALIZAR

La asistencia técnica y consultoría deberá dar apoyo a la Dirección General de Coordinación, Evaluación y Seguimiento de Planes en la ejecución de una articulación estratégica, de gestión, seguimiento y evaluación en los planes departamentales, de Bizkaia Egiten y plan Bizkaia Aurrera y otros que permita diseñar y estructurar de una forma coordinada y eficiente los diferentes planes departamentales.

Bajo la supervisión de la Dirección General de Coordinación, Evaluación y Seguimiento de Planes, la asistencia técnica realizará las siguientes funciones:

2.1.- CONSULTORIA GLOBAL:

- Prestar asistencia técnica y acompañamiento a la Dirección General de Coordinación, Evaluación y Seguimiento de Planes y a los diferentes Departamentos de la Diputación Foral de Bizkaia en la definición/adecuación, ejecución y desarrollo de sus Planes Departamentales.
- Acompañamiento en las acciones desarrolladas por la Dirección General de Coordinación, Evaluación y Seguimiento de Planes, así como la elaboración de propuestas de mejora en el servicio, asesorando y prestando apoyo técnico a la Dirección General.

2.2.- PLAN DE ACCIÓN DEPARTAMENTAL:

2.2.1.- ACTUALIZACIÓN / ADECUACIÓN DE PLANES (DEPARTAMENTALES, BIZKAIA EGITEN y BIZKAIA AURRERA):

- Asistir a la Dirección General de Coordinación, Evaluación y seguimiento de Planes en la definición, revisión y actualización de los Planes Departamentales definidos para la totalidad de los Departamentos y Direcciones.
- Asistencia técnica para el trabajo en una herramienta de planificación departamental, que integre tanto las iniciativas estratégicas, la operativa departamental, así como el resto de los instrumentos de planificación específicos que pudieran aplicarse a cada Departamento.
  Señalar que dicha herramienta ya existe en la actualidad (MIDENET) y la asistencia técnica estará soportada en la misma; debiendo proponer, en su caso, realizar los cambios y mejoras necesarios para permitir hacer el seguimiento de todas las actuaciones incluidas en los Planes Departamentales y de manera particular:
  - Calendarización.
  - Grado de cumplimiento y avance de sus hitos más importantes.

Elektronikoki sinatutako dokumentua. OTYZ-DO4U-AJZJ-58SG Egiaztapen Kode Elektronikoaren bidez (EKE) egiaztatu daiteke. www.ebizkaia.eus helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) OTYZ-DO4U-AJZJ-58SG en www.ebizkaia.eus.

- Grado de cumplimiento de Indicadores y de aquellos otros incluido el Cuadro de Mando Integral.

La herramienta a su vez deberá incorporar un sistema de alertas para facilitar el seguimiento de los planes y la empresa licitadora deberá incluir la formación necesaria en y para el uso de la herramienta MIDENET.

2.2.2.- SEGUIMIENTO:

- Asistir a la Dirección General de Coordinación, Evaluación y Seguimiento de Planes en el seguimiento permanente del grado de cumplimiento de los principales objetivos, hitos e indicadores de los Planes Departamentales y elaborar, un informe de situación (véase entregables) del grado de avance de las actuaciones de las distintas Direcciones Generales incluidos los Planes Departamentales.
- Elaborar, con carácter trimestral, un informe de situación (véase entregables) del grado de avance de las actuaciones de las distintas Direcciones Generales incluidos los Planes Departamentales.
- Elaborar, con carácter semestral, los correspondientes informes de seguimiento (véase entregables) de los Planes Departamentales de todos los Departamentos de la Diputación Foral de Bizkaia.
- Asistir a la Dirección General de Coordinación, Evaluación y Seguimiento de Planes en la actualización de un Cuadro de Mando Integral (véase entregables) para cada Departamento, que permita hacer el control y seguimiento de los principales objetivos, hitos e indicadores incluidos en los Planes Departamentales.
- Intermediación, cuando fuera necesaria, con Departamentos o Instituciones Forales. Asistir a la Dirección General de Coordinación, Evaluación y Seguimiento de Planes en la resolución de posibles problemas o dificultades en el desarrollo de proyectos, por medio de un análisis de las causas del problema y la generación de posibles soluciones, aportando su experiencia en este tipo de situaciones. A tal efecto la empresa adjudicataria propondrá acciones correctivas.

  La asistencia técnica efectuará un informe (véase entregables) de cada intermediación realizada entre la Dirección de Coordinación, Evaluación y Seguimiento de Planes y los diferentes Departamentos y en su caso Instituciones Forales.
- Identificación de posibles incidencias y riesgos en cada proyecto.
- Análisis DAFO (véase entregables) anual por Departamento en base al seguimiento y evaluación realizado de los proyectos.
- Asistencia al equipo de Coordinación, Evaluación y Seguimiento de Planes en el cierre y evaluación de cada proyecto, con las siguientes tareas:
  - Determinar las actividades realizadas en cada proyecto.
  - Especificar el grado de ajuste de cada proyecto a lo previsto en la definición de cada uno de ellos.
  - Desviaciones detectadas y corrección de las mismas.
  - Valoración de los objetivos, hitos e indicadores establecidos en la definición del proyecto.
  - Valoración global del proyecto.

Elektronikoki sinatutako dokumentua. OTYZ-DO4U-AJZJ-58SG Egiaztapen Kode Elektronikoaren bidez (EKE) egiaztatu daiteke, www.ebizkaia.eus helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) OTYZ-DO4U-AJZJ-58SG en www.ebizkaia.eus.

- Elaboración de Informe de Cierre (véase entregables) de Evaluación Global y por Proyecto Departamental.

2.2.3.- EVALUACIÓN:

- Asistir a la Dirección General de Coordinación, Evaluación y Seguimiento de Planes en el diseño del Modelo para la Evaluación de las políticas Públicas de la Diputación Foral de Bizkaia en relación a una perspectiva de riesgos, perspectiva de género, análisis de los resultados obtenidos y realización de una evaluación final sobre el modelo puesto en marcha y en la realización de la evaluación de éstas, de los resultados obtenidos y del funcionamiento interno del Modelo puesto en marcha.

3.- ENTREGABLES

La empresa adjudicataria deberá proveer a la Dirección de Coordinación, Evaluación y Seguimiento de Planes de los modelos de informes, herramientas de seguimiento, formatos de fichas y tablas de seguimiento de los indicadores de impacto que requiera la mejor gestión de la información de las iniciativas realizadas en ejecución del Plan Departamental y la Evaluación de los resultados obtenidos.

A su vez la Asistencia Técnica llevará a cabo como mínimo los siguientes entregables:

- Informe de cada intermediación realizada entre la Dirección General de Coordinación, Seguimiento y Evaluación de Planes y los diferentes Departamentos e Instituciones Forales.
- Informes de situación del grado de avance de las actuaciones de los Planes departamentales.
- Con carácter semestral, los correspondientes informes de seguimiento de los Planes Departamentales de todos los Departamentos de la Diputación Foral de Bizkaia.
- Cuadro de Mando Integral por cada Departamento.
- Informes de Evaluación Departamentales.
- Informe DAFO por cada Departamento en base al seguimiento y evaluación realizado.
- Informes de Cierre de Evaluación Global y por Proyecto Departamental.
- Informe de evaluación de políticas públicas con relación a la política de género.
- Informe de evaluación de políticas públicas con relación a los riesgos asociados.
- Informe de evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible (ODS)
- Informe final. Con la factura final deberá aportar la persona contratista una declaración responsable/jurada de haber cumplido todos los compromisos y condiciones especiales de ejecución que le fueran exigibles legal o contractualmente, relacionando dichas medidas.

4.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Todos los trabajos realizados tendrán carácter confidencial, no pudiendo la adjudicataria utilizar para sí, ni proporcionar a terceros datos o información alguna de los trabajos contratados sin autorización escrita de la

Elektronikoki sinatutako dokumentua. OTYZ-DO4U-AJZJ-58SG Egiaztapen Kode Elektronikoaren bidez (EKE) egiaztatu daiteke, www.ebizkaia.eus helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) OTYZ-DO4U-AJZJ-58SG en www.ebizkaia.eus.

Diputación Foral de Bizkaia estando, por tanto, la adjudicataria obligada a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado, tanto de la información y documentación como de los resultados obtenidos del trabajo realizado.

La Diputación Foral de Bizkaia facilitará a la entidad adjudicataria toda la información y cuanta documentación sea necesaria para la prestación del servicio objeto del presente contrato.

La entidad adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas y de la prestación de los servicios guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo de vigencia del presente contrato.

Asimismo, la entidad adjudicataria deberá entregar a la Dirección General de Coordinación, Evaluación y Seguimiento de Planes de la Unidad de Apoyo al Diputado General toda la documentación en soporte informático, referente a los asuntos tratados durante la vigencia del presente contrato que se encuentren en su poder, así como garantizar el borrado de todos los ficheros que puedan existir en sus equipos informáticos con datos relativos al objeto del presente contrato.

5.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria tendrá las siguientes obligaciones:

- Trabajar en coordinación permanente con la Dirección General de Coordinación, Evaluación y Seguimiento de Planes manteniendo reuniones periódicas para el seguimiento y evaluación del devenir del objeto contractual. La empresa adjudicataria informará obligatoriamente al Director General o persona en quien delegue, con la periodicidad que se establezca, sobre la marcha general de los trabajos encomendados.

  La comunicación entre la empresa adjudicataria y la Dirección General de Coordinación, Evaluación y Seguimiento de Planes habrá de ser constante y continuada, y se realizará a través de la Dirección General o persona por él designada. El Director General o persona en quien delegue, tendrá en todo momento libre acceso a los documentos que obren en poder de la empresa adjudicataria para inspeccionar y controlar la marcha de los trabajos o para recoger los datos con vistas al cumplimiento del trabajo.
- Las acciones programadas por la empresa adjudicataria deberán tener en cuenta la diversidad garantizando el principio de inclusividad. Entendiendo por diversidad la funcional, sensorial, cognitiva y de origen entre otras. Y no se admite ni admitirá ninguna acción ni publicidad que vulnere o pueda vulnerar los derechos humanos.
- Se deberá tener en cuenta la imagen corporativa de la Diputación Foral de Bizkaia la cual se facilitará a la adjudicataria.

Elektronikoki sinatutako dokumentua. OTYZ-DO4U-AJZJ-58SG Egiaztapen Kode Elektronikoaren bidez (EKE) egiaztatu daiteke, www.ebizkaia.eus helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) OTYZ-DO4U-AJZJ-58SG en www.ebizkaia.eus.

- Dentro de las funciones de dirección, coordinación y seguimiento de los trabajos objeto del contrato, por parte de la empresa adjudicataria se podrán hacer cuantas sugerencias y modificaciones se consideren necesarias para el mejor logro de los objetivos perseguidos, siempre dentro del límite del precio de adjudicación.

6.-TITULARIDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los derechos de explotación de la propiedad Intelectual (reproducción, distribución, comunicación pública y transformación) de las obras que se puedan crear en virtud del trabajo o prestación de servicio encomendado, serán cedidos en exclusiva a la Diputación con el alcance necesario para su actividad habitual, en el momento de entrega de la obra o trabajo objeto del contrato, sin limitación temporal ni territorial alguna y sin compensación diferente a la establecida por el trabajo o servicio prestado.

7.- PERSPECTIVA DE GÉNERO

Las empresas licitadoras, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas deberán hacer un uso no sexista del lenguaje. Asimismo, la empresa adjudicataria, a lo largo de la vigencia del contrato deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier documento definitivo escrito o digital relacionado con el presente contrato, todo ello al amparo del artículo 2.3 de la ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y 3.3 de la Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, en los que se señalan los principios generales que deben respetarse en relación a dicha Ley.

La empresa adjudicataria en la justificación final de la realización de la prestación objeto del contrato incluirá, en su caso, una memoria sobre el impacto de género de la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias, o del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

8.- CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Desde la Dirección General de Coordinación, Evaluación y Seguimiento de planes se pone de manifiesto que el contrato a licitar no va a realizar tratamiento de datos personales y, a tal efecto, incorpora como anexo I a este pliego Declaración responsable de NO tratamiento de datos personales, suscrita por la Dirección General de Coordinación, Evaluación y Seguimiento de Planes.

No obstante, en su caso, la empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 24 a 29 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las pesonas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (en adelante RGPD), los artículos 28 a 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y

Elektronikoki sinatutako dokumentua. OTYZ-DO4U-AJZJ-58SG Egiaztapen Kode Elektronikoaren bidez (EKE) egiaztatu daiteke, www.ebizkaia.eus helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) OTYZ-DO4U-AJZJ-58SG en www.ebizkaia.eus.

Garantía de los Derechos Digitales y la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Sin./Fdo.: MIREN ELIXABETE ARRIAGA CALVO - 2021-03-18
PLANEI LAGUNTZEKO ATALEKO BURUA
JEFE/A SECCIÓN DE ASISTENCIA A PLANES

Elektronikoki sinatutako dokumentua. OTYZ-DO4U-AJZJ-58SG Egiaztapen Kode Elektronikoaren bidez (EKE) egiaztatu daiteke, www.ebizkaia.eus helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) OTYZ-DO4U-AJZJ-58SG en www.ebizkaia.eus.