PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE CAMPO DE LA ESTADÍSTICA "HÁBITOS DEPORTIVOS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EUSKADI".

1.- Objeto del contrato

Realización de trabajo de campo para la recogida de información, control de calidad de los datos, carga en base de datos y tratamiento de la información asociada a la estadística de "Hábitos deportivos en la Comunidad Autónoma de Euskadi".

2.- Objetivos de información

Las propuestas a elaborar deberán recoger con el mayor detalle posible el Plan de Trabajo que proponen, así como el dispositivo organizativo que se entiende necesario para realizar los trabajos en el plazo indicado.

La recogida de información se realizará a través de entrevista individual telefónica mediante cuestionario estructurado y cerrado.

Las tareas a realizar serán las necesarias para llevar a cabo el trabajo de campo, debiendo incluir al menos las siguientes tareas:

A. Planificación de las distintas fases de trabajo
B. Diseño definitivo de la muestra según cuotas para cada uno de los lotes.
C. Diseño de los protocolos de encuestación y validación del cuestionario.
D. Diseño de un fichero de gestión de incidencias y categorización de las mismas.
E. Procesos de formación a los encuestadores.
F. Selección correcta de las personas a encuestar en función de las cuotas que se establezcan.
G. Maquetación de los cuestionarios a aplicar y diseño sobre la aplicación o sistema en el que se vaya a realizar la encuestación
H. Realización de las encuestas conforme a los criterios y cuotas que se establezcan
I. Control del trabajo de campo realizado.
J. Propuesta de sistemas de calidad para el seguimiento de la operativa a realizar.
K. Codificación, validación y grabación de los cuestionarios.
L. Elevación de la muestra encuestada al universo o censo y explotación de la base de datos.
M. En general, la realización de las tareas habituales para garantizar el cupo de establecido en los plazos convenidos, así como la fiabilidad de la información recogida, con los niveles de eficacia, calidad y eficiencia necesarios.

Toda la documentación que se elabore deberá presentarse en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Todos los documentos y demás elementos serán puestos a disposición de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi en: Departamento de Cultura y Política Lingüística. Edificio Lakua I, planta 2ª. C/Donostia-San Sebastián, 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

3.- Alcance de la operativa

Las principales características que permiten situar la operación a llevar a cabo se asocian a los siguientes aspectos básicos:

- La unidad objeto de encuestación aquellas personas que tienen **15 años o más y sean residentes en viviendas familiares de la Comunidad Autónoma de Euskadi.**

- El ámbito geográfico de recogida de la información es la **Comunidad Autónoma de Euskadi.** En total, para el conjunto de los diversos ámbitos territoriales el número de encuestas a realizar es el siguiente.

Número de encuestas a realizar por ámbito territorial

Comunidad Autónoma de Euskadi	**2.300**
Araba	545
Gipuzkoa	780
Bizkaia	975

- La **distribución de las muestras** deberá permitir una representación estadística suficiente. En todo caso, las propuestas deberán incluir el detalle de la distribución de las mismas de forma que garanticen esta representatividad en función de las siguientes variables explicativas o de cruce:

    A. **Dimensión poblacional** (diferenciando las capitales, los municipios de 50.001 a 100.000; de 25.001 a 50.000; de 10.0001 a 25.000 y de Menos de 10.000 habitantes).
    B. **Sexo**.
    C. **Intervalos de edad** (de 15 a 24 años, de 25 a 34 años, de 35 a 44 años, de 45 a 54 años, de 55 a 64 años y Más de 64 años)
    D. **Nivel de Euskera** (Euskaldunes/as, No euskaldunes/as).

4.- Equipo de trabajo

El equipo humano encargado de realizar las encuestas deberá disponer de un nivel de conocimiento bilingüe (euskera y castellano) para poder realizar las entrevistas en ambas lenguas.

Igualmente, la empresa adjudicataria deberá cumplir con las disposiciones vigentes en materia de prevención de riesgos laborables.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Poseer una organización productiva propia, contar con los medios materiales y personales necesarios, y utilizarlos para el desarrollo de la actividad contratada.
- Asumir los riesgos, obligaciones y responsabilidades propias del desarrollo de la actividad empresarial.

5.- Resultados a generar

La presentación de los resultados deberá incluir la entrega por parte de la empresa adjudicataria con anterioridad de la finalización del plazo de ejecución al menos, los siguientes productos.

A.- Bases de datos:

- La **base de datos de los Resultados de la encuesta** con cada uno de los registros grabados y validados. El formato de la base de datos se deberá entregar en un fichero SPSS para Windows y en un fichero CSV, en todo caso, se deberá ajustar a las características del software disponibles en el Departamento de Cultura y Política Lingüística.

- **Ficheros de incidencias y seguimiento sobre la realización del Trabajo de Campo**: estos ficheros deberán reflejar periódicamente las incidencias del campo, nivel de cumplimiento de las cuotas establecidas, etc.

B.- Anexos estadísticos: en los que se recojan de forma detallada los resultados asociados a cada una de las variables incluidas en el cuestionario según el género, la edad, el conocimiento de euskera, la dimensión poblacional, el nivel de estudios, el nivel de ingresos y el tener hijos/as o no tenerlos recogiendo los valores absolutos, porcentajes verticales y horizontales. El formato de entrega se deberá realizar en un fichero Excel.

C.- Informes:

- **Dossier Metodológico a validar** con el Departamento antes de la puesta en marcha de la operativa, en el que se recoja el enfoque metodológico a aplicar en el desarrollo del trabajo de campo, técnicas e intervenciones utilizadas, incidencias registradas, propuestas de mejora o modificación del cuestionario, etc.

- **Notas Metodológicas** periódicas de incidencias que recoja las diversas referencias y consideraciones asociadas a la Operativa desarrollada y la información obtenida.

- **Informe de resultados en formato word**: debe incluir la información más destacable de los datos analizados y las tablas de resultados de la explotación (según plan de tabulación).

- **Informe sobre el desarrollo del trabajo de campo** y propuestas de mejora para próximas ediciones. Este documento deberá recoger el enfoque metodológico seguido a

lo largo del desarrollo del trabajo de campo, técnicas estadísticas utilizadas, incidencias registradas, propuestas de mejora o modificación del cuestionario, etc.

6.- Lugar de trabajo.

Todas las tareas a desarrollar en el marco objeto del contrato se realizarán en los locales que la empresa adjudicataria haya previsto a tales efectos, los cuales en ningún caso serán los propios del Departamento de Cultura y Política Lingüística del Gobierno Vasco.

7.- Dependencia funcional y orgánica.

El Departamento de Cultura y Política Lingüística queda desvinculado a todos los efectos de cualquier relación laboral, contractual, funcional o de naturaleza alguna con dicho personal, tanto durante la vigencia del contrato como al término del mismo.

Consecuentemente, tampoco alcanzará al Departamento de Cultura y Política Lingüística ninguna responsabilidad por los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de los representantes legales de la empresa adjudicataria, de cuantas personas colaboren con el mismo o de quienes le presten sus servicios.

8.- Seguimiento de los trabajos

Corresponderá a la empresa adjudicataria designar a las personas encargadas de realizar el correcto seguimiento de los trabajos.

Los términos de dicho seguimiento se establecerán al inicio del trabajo, que deberán ajustarse al procedimiento y calendario requeridos por la Dirección de Actividad Física y Deporte, si bien podrán ser revisados en el transcurso del trabajo.

9.- Obligaciones de la empresa adjudicataria

La empresa adjudicataria no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos del trabajo contratado sin autorización expresa del Departamento de Cultura y Política Lingüística del Gobierno Vasco. A tal efecto, el adjudicatario quedará obligado desde la entrega de los elementos objeto de la presentación a reconocer y certificar a instancia de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi la titularidad de ésta en el ámbito descrito cuando así sea requerido.

Con la contratación la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi adquirirá los derechos de propiedad intelectual susceptibles de explotación económica correspondientes a las Bases de Datos que se conformen, así como cuantos otros se deriven de los documentos y elementos que conforman la prestación (incluso distintivos o elementos singularizadores). Tales derechos se refieren a la reproducción, distribución, comunicación pública, transformación y demás que puedan ser susceptibles de explotación económica, con carácter universal, en todas las

lenguas, y procedimientos existentes a la fecha y por el plazo que legalmente rija hasta su incorporación al dominio público, en los términos y con los límites que resulten indisponibles conforme a la normativa sobre propiedad intelectual.

Todos los documentos y demás elementos serán puestos a disposición de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi en: Departamento de Cultura y Política Lingüística. Edificio Lakua I, planta 2ª. C/Donostia-San Sebastián, 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

Durante la ejecución del contrato la Administración se reserva el derecho de verificar la corrección de la prestación y adecuación de la misma a los pliegos de cláusulas administrativas, a este pliego de prescripciones técnicas y a la oferta de la adjudicataria. En tal sentido, el adjudicatario deberá proceder dentro del plazo que se indique a la subsanación o reajuste de los extremos que hayan sido puestos de relieve.

10.- Seguridad y confidencialidad

Los datos a los que la empresa tenga acceso o recoja durante la elaboración de los análisis de series documentales se encuentran amparados por las disposiciones aplicables, en su caso, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley que lo desarrolla, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tanto la empresa adjudicataria como todas las personas que directa o indirectamente intervengan en la ejecución del contrato quedarán sometidas al deber de secreto estadístico y al cumplimiento de la normativa al respecto.

La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Normas de seguridad en la gestión de soportes electrónicos: Todos los tratamientos con los ficheros o tablas de la encuesta deberán realizarse en un entorno de máxima seguridad para la información, por lo tanto, todos los equipos informáticos destinados a la operación (o sus redes) deberán tener claves de acceso personal y tener bloqueados todos los puertos, de tal forma que los movimientos de información estén siempre bajo control de las mismas personas.

La empresa contratada tendrá a disposición del Departamento de Cultura y Política Lingüística un registro actualizado de todos los ficheros y tablas que contengan información asociada a los trabajos contratados, indicando los nombres, las versiones, el o los soportes, las personas que acceden o tienen permiso para acceder, con las identificaciones suficientes para su inmediata localización. Así mismo llevará un registro actualizado del resto de material que contenga información relativa a la operación, en similares términos a los indicados arriba.

La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

El Departamento, de acuerdo con la empresa, fijará un calendario de destrucción o eliminación de información –independientemente de su soporte-. Una vez ejecutados dichos procesos se elevará acta. El Departamento se reserva la inspección de cara a la verificación de las citadas tareas. En el caso de que la empresa adjudicataria, o cualquiera de sus miembros, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice no cumpliendo las estipulaciones del presente contrato o el documento de seguridad esta actuación se considerará incumplimiento contractual dando lugar a la resolución del contrato y a la correspondiente indemnización por daños y perjuicios, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que proceda.

A estos efectos, deberán establecerse las máximas cautelas en el acceso a los datos.

En ningún momento, el adjudicatario podrá hacer declaraciones públicas sobre el contenido del Informe elaborado y los datos obtenidos, sin expresa y previa autorización del Gobierno Vasco.

Vitoria-Gasteiz, a 1 de diciembre de 2021.

JON REDONDO LERTXUNDI - 72469672F

Firmado digitalmente por JON REDONDO LERTXUNDI - 72469672F
Fecha: 2021.12.01 12:45:53 +01'00'

Jon Redondo Lertxundi
Director de la Dirección de Actividad Física y Deporte