

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO UNA “SECRETARÍA TÉCNICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ESTRATEGIA DEL COMERCIO VASCO 2030 EUSKAL MERKATARITZAREN ESTRATEGIA y EL PLAN DE COMERCIO VASCO 2021-2025 EUSKAL MERKATARITZAREN PLANA” (TCC 2023-05)

CLÁUSULA I.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la disponer de una secretaría técnica que contribuya al adecuado desarrollo, seguimiento y evaluación de la “Estrategia del Comercio Vasco 2030 Euskal Merkataritzaren Estrategia” y del “Plan de Comercio Vasco 2021-2025 Euskal Merkataritzaren Plana”.

La duración máxima de los trabajos será de doce (12) meses, con posibilidad de hasta un máximo de dos (2) prórrogas de otros doce (12) meses cada una.

CLÁUSULA II: REFERENCIAS

Se facilitarán como principales fuentes sobre las que fundamentar el trabajo los documentos de la Estrategia del Comercio Vasco 2030 y el Plan de Comercio 2021-2025, integrados en el Plan Estratégico de Turismo y Comercio 2030, junto con los documentos diagnósticos previos a la definición de esta estrategia y este plan de acción.

Asimismo, cabe hacer referencia a la necesidad de tener en cuenta toda la información e informes públicos disponibles en el Observatorio Vasco de Comercio – Enfokamer y en el sitio web “2030 Euskal Merkataritzaren Estrategia / Estrategia del Comercio Vasco 2030” (<https://merkataritza2030.eus/>).

En el transcurso de la ejecución del contrato, esta documentación podría verse completada, matizada o modificada por la Dirección, lo que deberá tenerse en cuenta en la implantación de la correspondiente acción afectada.

CLÁUSULA III: TAREAS A LLEVAR A CABO POR LA ENTIDAD CONTRATISTA

La entidad contratista deberá llevar a cabo las siguientes tareas:

- Apoyo y soporte en el proceso de ejecución del Plan de Comercio 2025.
- Asistencia en el desarrollo e implantación de un plan de seguimiento del Plan de Comercio 2025.
- Apoyo y soporte en el proceso de implantación del plan de seguimiento de la Estrategia 2030.
- Diseñar las herramientas necesarias para sistematizar la recogida de la información y recabar ésta para realizar el seguimiento del cumplimiento de la Estrategia 2030 y del Plan de Acción 2025.
- Elaborar un informe semestral seguimiento de la Estrategia y del Plan de Acción en base a la información recopilada.
- Elaborar un informe de seguimiento, referido al ejercicio completo, de la Estrategia 2030 y del Plan de Comercio 2025 en base a la información recopilada.
- Preparar los materiales adecuados y necesarios para la comunicación y difusión del informe, así como la maquetación y traducción de su contenido.
- Colaborar con la Dirección de Comercio en la presentación y difusión de resultados.

CLÁUSULA IV: DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

La entidad contratista deberá entregar, al menos, la siguiente documentación:

- Informe de seguimiento del primer semestre del ejercicio de la Estrategia y del Plan de Acción en base a la información recopilada, dentro de los 3 meses siguientes a la adjudicación del contrato.
- Informe de seguimiento del segundo semestre del ejercicio de la Estrategia y del Plan de Acción en base a la información recopilada, dentro del primer trimestre siguiente al del periodo referido del informe.
- Informe de seguimiento referido al ejercicio completo, de la Estrategia 2030 y del Plan de Comercio 2025 en base a la información recopilada, dentro del primer trimestre siguiente al del

periodo referido del informe. Este documento deberá ir acompañado de:

- a. Un anexo con la totalidad de actuaciones llevadas a cabo en el marco de la Estrategia.
- b. Un resumen ejecutivo.
- c. Una presentación digital tipo PowerPoint o similar.

Asimismo, la entidad contratista preparará los materiales adecuados y necesarios para la comunicación y difusión de los diferentes informes, así como la maquetación y traducción del contenido.

Todos los entregables se entregarán en formato digital, extensión .docx o PDF, y será redactada en euskera y castellano y empleando un lenguaje inclusivo y no discriminatorio.

CLÁUSULA V.- SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

La Dirección de Comercio se encargará de la supervisión de la ejecución del contrato y del desarrollo de las actuaciones destinadas a dicho fin, así como de la dirección técnica y el contraste del contenido los trabajos desarrollados. Para tal fin se establecerá una persona coordinadora e interlocutora del contrato.

En concreto, las funciones que ejercerán serán las siguientes:

- Dirección y supervisión del desarrollo del contrato.
- Dirección técnica y contraste del contenido de los trabajos desarrollados.
- Establecimiento del calendario de reuniones de seguimiento.
- Proposición de modificaciones en el trabajo desarrollado, así como en la metodología y el programa de trabajo presentados, que se requieran por la propia deriva de la ejecución del servicio.
- Dictar las instrucciones y aclaraciones necesarias en el marco del contrato, así como la aclaración de dudas o controversias sobre la interpretación o valoración de la información o los trabajos producidos.

Por su parte, la entidad contratista designará a la persona que asumirá la coordinación de las actividades a realizar, convirtiéndose en el interlocutor con la Administración. Asegurará el buen funcionamiento y desarrollo de la ejecución del servicio y coordinará los trabajos con el personal técnico designado como coordinador de la Dirección de Comercio Departamento de Turismo, Comercio y Consumo.

CLÁUSULA VI: RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

La entidad contratista deberá disponer de los recursos humanos y materiales necesarios para el correcto desarrollo de las tareas objeto de este contrato. La contratista será responsable del personal que ejecute el servicio contratado, estando éste sometido a su poder de dirección y organización (retribuciones, horarios, instrucciones...) siendo de su competencia la relación jurídico-laboral con dicho personal, por lo que éste no tendrá en ningún caso, vinculación jurídico-laboral con el Gobierno Vasco.

La entidad contratista deberá contar con un equipo multidisciplinar experto en la materia objeto del contrato.

Para la realización de las tareas encomendadas, la contratista, debe disponer de un equipo técnico con al menos un (1) experto en la materia objeto del contrato, en calidad de coordinador del proyecto. Se considerará que una persona es experta si tiene una experiencia profesional de al menos tres (3) años y ha realizado en los últimos tres (3) años al menos dos (2) estudios y/o planes relacionados con el objeto del contrato.

Además, al menos una (1) de las personas adscritas a la ejecución del contrato debe tener acreditada formación específica en igualdad de mujeres y hombres de una duración mínima de 150 horas, impartida por una administración pública o universidad.

Asimismo, al menos una (1) de las personas adscritas a la ejecución del contrato debe tener acreditado un nivel de euskera igual o superior a C1 según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Todas las personas adscritas a la ejecución del contrato deberán contar con titulación universitaria, adaptada al Espacio Europeo de Educación Superior.

Si durante la ejecución del contrato, la empresa contratista tuviera que sustituir a alguna persona del equipo adscrito u ofertado, se garantizará que el servicio quede cubierto por personas que reúnan similares requisitos de las sustituidas.

CLÁUSULA VII.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los productos elaborados por el equipo adscrito a la ejecución del servicio serán propiedad de la Dirección de Comercio del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo.

Ésta se reserva el derecho a utilizarlos, reutilizarlos, reproducirlos, producirlos o divulgarlos, total o parcialmente, cuando lo estime conveniente.

Para cualquier actividad fuera del marco de la ejecución del servicio de este contrato, la entidad contratista y el equipo adscrito a la ejecución del servicio están obligados a recabar la autorización escrita previa de la Dirección de Comercio para la utilización de la documentación, información recogida y los resultados de este trabajo.

CLÁUSULA VIII.- CONFIDENCIALIDAD DE LOS TRABAJOS

Se deberá garantizar que todas las personas que integren el equipo técnico se comprometen a preservar en todo momento la confidencialidad de los datos que conozcan, por razón de la ejecución del servicio, tanto durante la ejecución del contrato como con posterioridad a este.

CLÁUSULA IX: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La entidad contratista deberá garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a la seguridad de datos de carácter personal según la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, en la utilización y tratamiento que haga de los datos cedidos por la Administración contratante.

CLÁUSULA X.- VALORACIÓN ECONÓMICA Y FORMA DE PAGO

Los honorarios correspondientes al servicio objeto de este contrato no excederán de 60.000,00 € (sesenta mil euros), IVA no incluido.

En caso de prórroga, el importe será de 60.000,00 euros (sesenta mil euros), IVA no incluido, para cada una de las prórrogas.

Se considerarán comprendidos en el precio de licitación los gastos de desplazamiento y dietas ocasionados durante la ejecución del contrato.

El abono de los trabajos se realizará contra la presentación de factura y el consiguiente entregable indicado en la Cláusula IV de este pliego, dentro del plazo establecido. Se fraccionará de la siguiente manera:

- 30% tras informe de seguimiento del primer semestre del ejercicio.
- 30% tras informe de seguimiento del segundo semestre del ejercicio.
- 40% tras informe de seguimiento del ejercicio y resto de documentación asociada.

En Vitoria-Gasteiz, a fecha de firma digital.



Firmado
digitalmente por
MARIA ELENA
MORENO ZALDIBAR
- 15941616V

Elena Moreno Zaldibar
DIRECTORA DE COMERCIO