Eusko Jaurlaritzaren
Informatika Elkartea

Sociedad Informática
del Gobierno Vasco

Servicios de dinamización y apoyo en la elaboración, despliegue y seguimiento de la estrategia de EJIE 2025-2028

Pliego de condiciones técnicas

Abril 2024

Mediterráneo, 14 · 01010 Vitoria-Gasteiz · 945 01 73 00* · www.ejie.eus

Este documento es propiedad de Eusko Jaurlaritzen Informatika Elkartea – Sociedad Informática del Gobierno Vasco, S.A. (EJIE) y su contenido no puede ser reproducido, en su totalidad o parcialmente, ni mostrado a otros, ni utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo permiso escrito de EJIE. En el caso de ser entregado en virtud de un contrato, su utilización estará limitada a lo expresamente autorizado en dicho contrato. EJIE no podrá ser considerada responsable de eventuales errores u omisiones en la edición del documento.

Versión	Fecha	Resumen de cambios	Elaborado por:	Aprobado por:
1.0	30-04-2024	Primera versión	Asier Ares Ibai Eguskiza	Asier Ares

Índice

1 Introducción 4

1.1 Perfil de la compañía 4

2 Objeto del contrato 5

2.1 Objeto 5

2.2 Antecedentes 5

2.3 Organización de EJIE 5

3 Alcance del contrato 7

3.1 Ámbito de gestión 7

3.2 Ámbito objetivo 10

3.3 Cronograma 17

1 Introducción

1.1 Perfil de la compañía

EJIE, Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea – Sociedad Informática del Gobierno Vasco, es la Empresa pública de servicios de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), cuya razón de existir es contribuir a la consecución de un Sector Público Vasco, moderno y eficiente, en el Marco Legal establecido por el Gobierno, con la seguridad y calidad necesarias y con el debido respeto al medio ambiente.

EJIE tiene como meta final la consecución de la satisfacción de sus clientes, siendo el instrumento común de prestación de servicios TIC en el Sector Público Vasco, y comprometiéndose en:

- Construir y mantener con eficiencia y calidad la infraestructura de los Sistemas de Información, posibilitando su continuidad y seguridad.
- Garantizar la interoperabilidad entre las distintas administraciones.
- Servir de apoyo a las necesidades de planificación y realización de la función informática de los Departamentos y Organismos Autónomos del Gobierno, asegurando la cobertura de sus demandas con el compromiso y profesionalidad adecuados a las relaciones contractuales que se establezcan.

Por tanto, EJIE debe ser, un instrumento común de referencia para la prestación de servicios TIC en el Sector Público Vasco:

- Aportando valor añadido.
- Proporcionando soluciones competitivas.
- Transmitiendo confianza a sus clientes.
- Contando con personas cualificadas y comprometidas.

Se puede obtener información más detallada y extensa en nuestra dirección de Internet www.ejie.eus

La actividad objeto de contratación, es necesaria para la prestación de los servicios, competencia de EJIE, y está incluida en los servicios que pueden ser objeto de contratación (según Instrucción Sexta de la Instrucciones sobre buenas prácticas en la contratación de servicios de Gobierno Vasco, “Servicios de consultoría y gestión y servicios técnicos”). Su prestación no puede ser asumida con los recursos humanos y técnicos de que dispone EJIE, siendo además inviable su reorganización.

El presente pliego, como el resto de los documentos de la fase de preparación del contrato, incorporan las debidas garantías para dar cumplimiento a la Instrucción octava de las Instrucciones sobre buenas prácticas en la contratación de servicios de Gobierno Vasco.

2 Objeto del contrato

2.1 Objeto

El objeto de este contrato es la realización de tareas de apoyo y dinamización para la elaboración, despliegue y seguimiento del **Plan Estratégico 2028** que guíe la actividad de EJIE durante el período 2025-2028.

2.2 Antecedentes

EJIE ha realizado hasta la fecha numerosos ciclos estratégicos que han coincidido normalmente con los ciclos legislativos del Gobierno Vasco. El último en vigor es el Plan Estratégico 2024 (PE2024) que se ha desplegado en los planes de gestión de los años 2021, 2022, 2023 y 2024 (PG2021, PG2022, PG2023 y PG2024). Toda la información relativa a los planes estratégicos y de gestión puede consultarse en el siguiente enlace:

https://www.ejie.euskadi.eus/transparencia-planificacion-evaluacion/webejie00-conttran/es/.

El modelo de referencia utilizado en la gestión de la estrategia de la organización es el Modelo de Gestión Avanzada (MGA) de EUSKALIT. Toda la información relativa a este modelo puede consultarse en el siguiente enlace:

https://www.euskalit.net/es/diagnosticos-evaluacion/modelo-gestion-avanzada.html.

Para dar soporte al despliegue de la estrategia, EJIE utiliza la herramienta mideNet. Toda la información relativa a esta herramienta puede consultarse en el siguiente enlace:

https://www.pkf-attest.es/tecnologia/software-gestion/midenet/.

2.3 Organización de EJIE

EJIE tiene 270 personas en plantilla, y estructura su organización en cuatro áreas, además de la propia **Dirección general**:

- **Administración y Personal**
- **Gestión avanzada**, que se estructura a su vez en dos subdirecciones:
  - Compras
  - Sistemas de gestión
- **Servicios convergentes**, que se estructura a su vez en cuatro subdirecciones:
  - Infraestructuras

  - Puesto
  - Plataformas
  - Comunicaciones

- **Soporte al negocio**, que se estructura a su vez en cuatro subdirecciones:
  - Profesional
  - Social
  - Transformación digital
  - Administración digital

Se complementa esta estructura con los siguientes órganos de gobierno:

- **Consejo de administración**
- **Comité de dirección**

Además, se organizan diferentes grupos de trabajo con diferentes niveles de autoridad y responsabilidad, como:

- Comisión de euskera
- Comisión de igualdad
- Comisión de innovación
- Comité de empresa
- Comité de seguridad laboral
- Comité de seguridad, privacidad y continuidad
- Equipo de sociedad

3 Alcance del contrato

Las tareas que la licitadora habrá de realizar durante la ejecución del contrato se dividen en dos ámbitos diferenciados:

1. El ámbito de gestión, referido a la metodología, planificación, seguimiento y revisión del servicio.
2. El ámbito objetivo, referido a las tareas de apoyo y dinamización en la elaboración, despliegue y seguimiento del plan estratégico.

3.1 Ámbito de gestión

3.1.1 Equipo de trabajo

Los licitadores propondrán el modelo organizativo óptimo para la dinamización y el apoyo en la elaboración, despliegue y seguimiento del Plan Estratégico de EJIE. En dicho modelo organizativo deberán hacerse constar los mecanismos de coordinación con todos los agentes involucrados.

3.1.2 Metodología y planificación del servicio

Se deberá aplicar una metodología de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico que fomente la participación, coordinación e interlocución de los diferentes agentes, y en particular la de los principales Grupos de Interés de EJIE y órganos enumerados en el apartado “Organización”. Para ello, la propuesta deberá recoger acciones y herramientas de trabajo concretas que favorezcan el adecuado flujo de información y comunicación entre los agentes intervinientes en la elaboración del Plan.

Esta metodología deberá materializarse en un **plan de trabajo** acorde al ámbito temporal del servicio. El plan de trabajo constituirá el primer entregable del proyecto y será consensuado con la dirección del proyecto por parte de EJIE en el primer mes de contrato.

El documento del plan de trabajo se entregará en formato electrónico .**docx** o **.pptx**, de forma que todos sus componentes puedan ser editados y puedan ser reutilizado con posterioridad.

Dado que el plan de trabajo también se va a gestionar con la herramienta mideNet como “Proyecto PE2028”, deberán proporcionarse a su vez los diferentes libros **.xlsx** requeridos para su carga automática, es decir, los libros de definición del proyecto y sus tareas (Proyectos_Proyecto_PE2028.xlsx), y de los indicadores identificados para el seguimiento del proyecto (Indicadores_Proyecto_PE2028.xlxs).

EJIE proporcionará a la adjudicataria las plantillas y las instrucciones concretas de cumplimentación con la antelación suficiente.

El contenido de estos libros de carga es el siguiente:

Libro	Hoja	Columnas
Proyectos	Proyectos	Código, Denominación castellano, Denominación euskera, Responsable, Observaciones, Ponderación, Responsables, Tipo de proyecto
	Tareas	Código proyecto, Código fase, Denominación fase, Denominación fase euskera, Responsable fase, Código fase superior, Código tarea, Denominación castellano, Denominación euskera, Responsable, F. prev. Ini, F. prev. Fin, F. Ini. Real, F. Fin real, Ponderación, Presup. Est., Presup.Real, Grado av., Observaciones, Tipo de tarea
	Indicadores	Código proyecto, Código indicador
	Informes_Seguimiento_Proy	Código proyecto, Fecha, Usuario, Informe, Resumen situación, Puntos críticos, Acciones
	Informes_Seguimiento_Tar	Código proyecto, Código tarea, Fecha, Usuario, Informe, Resumen situación, Puntos críticos, Acciones
Indicadores	Indicadores	Código, Denominación, Denominación Euskera, Explicación, Explicación Euskera, Tipo de indicador, Tipo de fórmula, Responsable del indicador, Responsable del registro , Unidad de medida, Nº decimales, Modo de cálculo, Fecha inicio, Fecha fin, Periodicidad de registro, Tipo de objetivo, Periodicidad cumplimiento, Fuente del dato, Tipo valor de tolerancia, VT - Bandera amarilla, VT - Bandera roja, VT - Sin objetivo, VT - Fecha desde, VT - Valor del objetivo, VT - Tipo valor objetivo, VT - Sobrescribir datos, Activar segmentado, Resultado segmentado, Activar acumulado, Resultado acumulado, Activar TAM, Resultado TAM, Desactivar la creación de periodos automáticos, Comparación, Nombre comparación 1 , Nombre comparación 2, Nombre comparación 3, Límite inferior, Límite superior
	Resultados	Código indicador, Fecha, Dato, Objetivo, Objetivo Límites (valor superior), Objetivo Límites (valor inferior), Dato Acumulado, Objetivo Acumulado, Objetivo Acumulado Límites (valor superior), Objetivo Acumulado Límites (valor inferior)
	Resultados_Segmentados	Código indicador, Segmentación, Fecha, Dato, Objetivo
	Informes_Seguimiento	Código indicador, Fecha, Usuario, Informe, Resumen situación, Puntos críticos, Acciones

Entregables:

1. Plan de trabajo del Proyecto PE2028 [n.n].docx/.pptx
2. Archivos de carga mideNet del Proyecto PE2028:
   - Proyectos_Proyecto_PE2028 [aaaammdd].xlsx
   - Indicadores_Proyecto_PE2028 [aaaammdd].xlsx
   - En su caso, otros libros de carga que fueran requeridos

3.1.3 Seguimiento periódico del servicio

La adjudicataria deberá llevar a cabo el seguimiento del servicio y comunicarlo a EJIE mediante los correspondientes **informes de seguimiento** con la siguiente periodicidad:

- Durante la elaboración del plan estratégico con carácter bimensual (es decir, dos veces al mes)
- Durante el despliegue del plan estratégico con carácter mensual

Los informes de seguimiento contendrán:

- Un resumen de la situación del proyecto
- Detalle de los puntos críticos reales o potenciales identificados a nivel de proyecto
- Acciones tomadas o a tomar para hacer frente a los puntos críticos del proyecto, sus responsables y las fechas requeridas
- Un resumen de la situación de cada tarea en curso o planificada para el periodo
- Fechas de inicio y fin de cada tarea
- Grado de avance de cada tarea
- Detalle de los puntos críticos reales o potenciales identificados a nivel de tarea
- Acciones tomadas o a tomar para hacer frente a los puntos críticos de las tareas, sus responsables y las fechas requeridas
- Análisis de los resultados de los indicadores de seguimiento del proyecto

El documento del informe de seguimiento se entregará en formato electrónico **.docx** o **.pptx**, de forma que todos sus componentes puedan ser editados y puedan ser reutilizado con posterioridad.

Deberán proporcionarse a su vez los diferentes libros **.xlsx** requeridos para su carga automática, es decir, los libros de actualización, en su caso, de la definición del proyecto y sus tareas (Proyectos_Proyecto_PE2028.xlsx), y de los indicadores identificados para el seguimiento del proyecto (Indicadores_Proyecto_PE2028.xlxs) según los contenidos descritos anteriormente.

Entregables:

1. Informe de seguimiento del Proyecto PE2028 [aaaammdd].docx/.pptx
3. Archivos de carga mideNet de la actualización del Proyecto PE2028, y de la información de seguimiento:
   - Proyectos_Proyecto_PE2028 [aaaammdd].xlsx
   - Indicadores_Proyecto_PE2028 [aaaammdd].xlsx
   - En su caso, otros libros de carga que fueran requeridos

3.1.4 Revisión anual del servicio

La adjudicataria deberá llevar a cabo la revisión anual del servicio y comunicar sus conclusiones a EJIE mediante el correspondiente **informe de revisión anual**.

Los informes de revisión contendrán:

- Un resumen de la situación del proyecto y de los resultados obtenidos en el periodo de revisión
- Decisiones requeridas a tomar por parte de EJIE para asegurar el éxito y la continuidad del proyecto
- Una propuesta de actualización del plan de trabajo para el año siguiente

El documento del informe de revisión se entregará en formato electrónico **.docx** o **.pptx**, de forma que todos sus componentes puedan ser editados y puedan ser reutilizado con posterioridad.

Deberán proporcionarse a su vez los diferentes libros **.xlsx** requeridos para su carga automática, es decir, los libros de actualización, en su caso, de la definición del proyecto y sus tareas (Proyectos_Proyecto_PE2028.xlsx), y de los indicadores identificados para el seguimiento del proyecto (Indicadores_Proyecto_PE2028.xlxs) según los contenidos descritos anteriormente.

Entregables:

1. Informe de revisión AAAA del Proyecto PE2028 [aaaammdd].docx/.pptx
2. Archivos de carga mideNet de la actualización del Proyecto PE2028, y de la información de seguimiento:
   - Proyectos_Proyecto_PE2028 [aaaammdd].xlsx
   - Indicadores_Proyecto_PE2028 [aaaammdd].xlsx
   - En su caso, otros libros de carga que fueran requeridos

3.2 Ámbito objetivo

El ámbito objetivo comprende las tareas de apoyo y dinamización en la elaboración, despliegue y seguimiento del plan estratégico de EJIE para el período 2025-2028. Para ello, la adjudicataria deberá acompañar a EJIE en la realización de los procesos relacionados a continuación. La definición en detalle de los procesos y actividades a realizar se encuentra el **Manual de gestión de la estrategia de EJIE**, publicado en el anuncio de licitación junto con los presentes pliegos.

Para la carga de los datos requeridos en **mideNet**, EJIE pondrá a disposición de la adjudicataria plantillas de carga automática en formato Excel, y las instrucciones necesarias para cada uno de los componentes.

Asimismo, los trabajos deberán tener como base el **Modelo de Gestión Avanzada de Euskalit**, que se encuentra disponible en el siguiente enlace:

https://www.euskalit.net/es/diagnosticos-evaluacion/modelo-gestion-avanzada.html

3.2.1 Gestión de la información estratégica

El procedimiento de gestión de la información estratégica se encarga de la identificación de los grupos de interés de la organización, las fuentes de información, y la propia información relevante para la reflexión estratégica.

El procedimiento comprende las siguientes actividades:

1. Revisar los grupos de interés
2. Recopilar necesidades y expectativas
3. Recopilar otra información clave

3.2.2 Reflexión estratégica

El procedimiento de reflexión estratégica se encarga de la identificación de los elementes relevantes de la estrategia (misión, visión, valores…) y de la elaboración de un **plan estratégico**, documento que establece los objetivos y resultados esperados a medio plazo, y establece directrices necesarias para su desarrollo en los sucesivos planes de gestión anuales.

El procedimiento comprende las siguientes actividades:

1. Planificar la reflexión estratégica
2. Desarrollar el plan estratégico
    - *Revisión de los elementos clave de la estrategia **(*)***
    - *Revisión de los ejes estratégicos*
    - *Análisis de los riesgos estratégicos*
    - *Definición de los objetivos estratégicos*
    - *Definición de estrategias*
    - *Revisión del cuadro de mando estratégico*
    - *Redacción del plan estratégico*
3. Aprobar y comunicar el plan estratégico

(*) La versión actualizada del año 2023 del Modelo de Gestión Avanzada de Euskalit ha incluido entre estos elementos, además de la Misión, Visión y Valores, el Propósito, cuya definición es: *"Razón de ser profunda de la organización y sus objetivos más fundamentales. Puede ser un elemento que aporte sentido, ideales a los que aspirar, orientación, unión y motivación, yendo más allá de los objetivos de negocio o actividad principal."* La nueva estrategia deberá incorporar el propósito entre sus elementos clave y diferenciarlo del elemento Misión, que hasta ahora englobaba estos conceptos.

El documento del plan de estratégico se entregará en formato electrónico .**docx** o **.pptx**, de forma que todos sus componentes puedan ser editados y puedan ser reutilizado con posterioridad.

Dado que el plan estratégico también se va a gestionar con la herramienta mideNet como "PE2028 – Plan estratégico 2028", deberán proporcionarse a su vez los diferentes libros **.xlsx** requeridos para su carga

automática, es decir, los libros de definición de la estructura de soporte del plan estratégico (Estructuras_PE2028.xlsx) donde se desplegarán los diferentes objetivos estratégicos identificados por eje, los proyectos y tareas identificados (Proyectos_PE2028.xlsx), y los indicadores identificados para el seguimiento de la estrategia (Indicadores_PE2028.xlxs). Para relacionar proyectos e indicadores a los objetivos correspondientes, se establece el libro de relaciones (Relaciones_PE2028.xlsx). Además, se definirán los libros para la carga de riesgos identificados (Riesgos_PE2028.xlsx) y sus relaciones (Relaciones_riesgos_PE2028.xlsx.)

EJIE proporcionará a la adjudicataria las plantillas y las instrucciones concretas de cumplimentación con la antelación suficiente.

También será necesario identificar otras correcciones a realizar en mideNet para el PE2028 y que no están soportadas por los libros de carga, como la actualización de grupos de interés y sus necesidades y expectativas, la información para la estrategia, los elementos clave (propósito, misión, visión, valores…) o los propios ejes estratégicos. Esta información se soportará en un documento aparte.

El contenido de los nuevos libros de carga es el siguiente:

Libro	Hoja	Columnas
Estructuras	Estructuras	Código, Denominación, Denominación Euskera, Tipo estructura, nivel, Código padre, % cump ind, % cump. Ind2, Fecha inicio, Fecha fin
	Informes_Seguimiento _Est	Código estructura, Fecha, Usuario, Informe, Resumen situación, Puntos críticos, Acciones
Relaciones	Indicadores	Código indicador, Código estructura
	Proyectos	Código proyecto, Código estructura
Riesgos	Riesgos	Código, Descripción, Descripción euskera, Responsable, Tipo, Causa/Problemática, Clasificación, Impacto, Probabilidad, Grado de control, Tipo de riesgo
	Objetivos de control	Código, Denominación, Denominación euskera, Responsable, Equipo, Tipo de objetivo de control, Objetivo de la actuación, Descripción detallada, Mostrar supervisión
	Controles	Código objetivo control, Código, Denominación, Denominación euskera, Ejecutor, Supervisor, Tipo de control, Frecuencia, Fecha de inicio de la frecuencia, Fecha límite de ejecución, Fecha límite de supervisión, Descripción, Procedimiento, Tipo
Relaciones riesgos	Relación Estructura-Riesgos	Código estructura, Código riesgo
	Relación Riesgos-Indicadores	Código riesgo, Código indicador
	Relación Riesgos-Proyectos	Código riesgo, Código proyecto
	Relación Riesgos-Objetivos Cont	Código riesgo, Código objetivo de control

Entregables:

1. Propuesta del plan estratégico “EJIE - Plan de estratégico 2028 –2028ko Plan estrategikoa – PE2028 [0.n].docx/.pptx”
2. Archivos de carga mideNet del Plan estratégico PE2028
   - Estructuras_PE2028 [aaaammdd].xlsx
   - Proyectos_PE2028 [aaaammdd].xlsx
   - Indicadores_PE2028 [aaaammdd].xlsx
   - Relaciones_PE2028 [aaaammdd].xlsx
   - Riesgos_PE2028 [aaaammdd].xlsx
   - Relaciones_riesgos_PE2028 [aaaammdd].xlsx
   - En su caso, otros libros de carga que fueran requeridos
3. Lista de otras correcciones a realizar en mideNet para el PE2028:
   - Grupos de interés + Necesidades y expectativas
   - Información estratégica
   - Elementos clave (propósito, misión, visión, valores…)
   - Ejes estratégicos

3.2.3 Despliegue de la estrategia

El procedimiento de despliegue de la estrategia se encarga de establecer los planes de acción necesarios para desplegar anualmente los objetivos estratégicos, especificando los objetivos y resultados esperados a corto plazo y formalizarlos en un **plan de gestión**.

El procedimiento comprende las siguientes actividades:

1. Identificar implicaciones estratégicas a corto plazo
2. Desarrollar el plan de gestión
3. Aprobar y comunicar el plan de gestión
4. Ejecutar el plan de gestión

El documento del plan de gestión anual se entregará en formato electrónico .**docx** o **.pptx**, de forma que todos sus componentes puedan ser editados y puedan ser reutilizado con posterioridad.

Dado que el plan de gestión anual también se va a gestionar con la herramienta mideNet como “PE202X – Plan de gestión 202X”, deberán proporcionarse a su vez los diferentes libros **.xlsx** requeridos para su carga automática, es decir, los libros de definición de la estructura de soporte del plan de gestión (Estructuras_PG202X.xlsx) donde se desplegarán las diferentes áreas y ejes estratégicos, y los proyectos y tareas identificados (Proyectos_PE202X.xlsx). Para relacionar proyectos e indicadores estratégicos a los objetivos correspondientes, se establece el libro de relaciones (Relaciones_PG202X.xlsx). Además, se

definirán los libros para la carga de las relaciones con los riesgos identificados (Relaciones_riesgos_PG202X.xlsx.)

EJIE proporcionará a la adjudicataria las plantillas y las instrucciones concretas de cumplimentación con la antelación suficiente.

Entregables:

1. Propuesta del plan de gestión "EJIE - Plan de gestión 202X –202Xko Kudeaketa plana – PG202X [0.n].docx/.pptx"
2. Archivos de carga mideNet del Plan de gestión 202X PG202X:
   - Estructuras_PG202X [aaaammdd].xlsx
   - Proyectos_PG202X [aaaammdd].xlsx
   - Relaciones_PG202X [aaaammdd].xlsx
   - Relaciones_riesgos_PG202X [aaaammdd].xlsx
   - En su caso, otros libros de carga que fueran requeridos

3.2.4 Seguimiento trimestral de la estrategia

La adjudicataria deberá llevar a cabo el seguimiento trimestral del estado del plan de gestión anual desplegado y comunicarlo a EJIE mediante los correspondientes **informes de seguimiento trimestral**.

Para ello contactará con la antelación suficiente con los responsables de los diferentes proyectos, indicadores y controles para recabar la información de seguimiento necesaria para establecer la situación del plan, e identificar sus puntos críticos y las acciones necesarias. Asimismo, se asegurará de que la información de seguimiento (resultados, fechas de inicio y fin, grados de avance, etc.) relacionada con los proyectos e indicadores desplegados sea adecuadamente actualizada por cada responsable a tiempo para no retrasar el seguimiento trimestral.

Los informes de seguimiento contendrán:

- Un resumen de la situación del plan de gestión
- Detalle de los puntos críticos reales o potenciales identificados
- Acciones tomadas o a tomar para hacer frente a los puntos críticos, sus responsables y las fechas requeridas
- Un resumen de la situación de cada proyecto estratégico
- Detalle de los puntos críticos reales o potenciales identificados en el proyecto
- Acciones tomadas o a tomar para hacer frente a los puntos críticos del proyecto, sus responsables y las fechas requeridas
- Un resumen de la situación de cada indicador estratégico
- Detalle de los puntos críticos reales o potenciales identificados en el indicador

- Acciones tomadas o a tomar para hacer frente a los puntos críticos del indicador, sus responsables y las fechas requeridas
- Evolución de los riesgos identificados, situación de los objetivos de control y controles desplegados

El documento del informe de seguimiento se entregará en formato electrónico **.docx** o **.pptx**, de forma que todos sus componentes puedan ser editados y puedan ser reutilizado con posterioridad.

Deberán proporcionarse a su vez los diferentes libros **.xlsx** requeridos para su carga automática, es decir, los libros de actualización de la estructura de soporte del plan de gestión (Estructuras_PG202X.xlsx), los proyectos y tareas identificados (Proyectos_PE202X.xlsx), y los indicadores estratégicos (Indicadores_PG202X.xlsx)

EJIE proporcionará a la adjudicataria las plantillas y las instrucciones concretas de cumplimentación con la antelación suficiente.

Entregables:

1. Informe de seguimiento trimestral del PG202X [aaammdd].docx/.pptx
2. Archivos de carga mideNet correspondientes a cada trimestre
   - Estructuras_PG202X [aaaammdd].xlsx
   - Proyectos_PG202X [aaaammdd].xlsx
   - Indicadores_PG202X [aaaammdd].xlsx
   - En su caso, otros libros de carga que fueran requeridos
3. Lista de otras actualizaciones a realizar en mideNet:
   - Evaluación de riesgos
   - Situación de objetivos de control
   - Situación de controles

3.2.5 Revisión anual de la estrategia

El procedimiento de revisión y actualización de la estrategia se encarga de llevar a cabo la monitorización, seguimiento y control de la estrategia desplegada, así como de la elaboración de evaluaciones complementarias y de **informes de revisión** anuales.

El procedimiento comprende las siguientes actividades:

1. Gestionar los riesgos de los objetivos estratégicos
2. Evaluar el nivel de avance en la gestión
3. Evaluar la percepción de los grupos de interés
4. Comunicar el estado de la estrategia

Los informes de revisión contendrán:

- Un resumen de la situación del plan estratégico y de los resultados obtenidos en el plan de gestión en revisión
- Decisiones requeridas a tomar por parte de EJIE para asegurar el éxito y la continuidad del plan estratégico
- Una propuesta de actualización del plan de estratégico y del plan de gestión para el año siguiente
- Una propuesta de informe ““EJIE – Resultados del plan de gestión 202X – 202Xko Kudeaketa-planearen emaitzak [0.n]” o del “EJIE – Resultados del plan de estratégico 202X – 202Xko plan estrategikoaren emaitzak [0.n]”, según se establezca en la actividad “Comunicar el estado de la estrategia”

El documento del informe de revisión anual se entregará en formato electrónico **.docx** o **.pptx**, de forma que todos sus componentes puedan ser editados y puedan ser reutilizado con posterioridad.

Deberán proporcionarse a su vez los diferentes libros **.xlsx** requeridos para su carga automática, es decir, los libros de actualización de la estructura de soporte del plan de gestión (Estructuras_PG202X.xlsx), los proyectos y tareas identificados (Proyectos_PE202X.xlsx), y los indicadores estratégicos (Indicadores_PG202X.xlsx).

EJIE proporcionará a la adjudicataria las plantillas y las instrucciones concretas de cumplimentación con la antelación suficiente.

Entregables:

1. Informe de revisión AAAA del PG202X [aaaammdd].docx/.pptx
2. Archivos de carga mideNet correspondiente a la revisión del PG202X:
   - Estructuras_PG202X [aaaammdd].xlsx
   - Indicadores_PG202X [aaaammdd].xlsx
   - Proyectos_PG202X [aaaammdd].xlsx
   - En su caso, otros libros de carga que fueran requeridos

3.3 Cronograma

El contrato tendrá una duración inicial de año y medio con posibilidad de tres prórrogas por períodos de hasta un año.

Durante el primer año y medio se llevará a cabo la elaboración del plan estratégico 2028 y el plan de gestión correspondiente al ejercicio 2025, así como el seguimiento de este plan, su revisión anual, y, como consecuencia, la elaboración del plan de gestión 2026.

En las prórrogas sucesivas (en el caso de que se acuerden), se llevará a cabo el seguimiento del plan de gestión vigente, su revisión, y la elaboración del plan anual del año siguiente. En el caso de que se acuerde la prórroga correspondiente al ejercicio 2028, no será requerida la elaboración del plan de gestión 2029.