PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN PARA LA DINAMIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GOBERNANZA PROPIO DE LAS MESAS LOCALES DE COORDINACIÓN ENTRE SISTEMAS DE INCLUSIÓN SOCIOLABORAL DE EUSKADI

A.- CONTEXTO.

La Ley 14/2022, de 22 de diciembre, del Sistema Vasco de Garantía de Ingresos y para la Inclusión, establece la transversalidad de las políticas de inclusión como uno de los principios rectores del sistema y promueve la coordinación entre los diferentes sistemas de protección social para garantizar una inclusión real y efectiva de las personas.

En este marco, el V Plan Vasco de Inclusión 2022-2026, prorrogado durante el año 2027 junto con su II Plan Operativo, identifica como una prioridad estratégica el fortalecimiento de la gobernanza y la coordinación intersectorial mediante la creación y consolidación de estructuras estables de colaboración entre los distintos agentes que intervienen en los procesos de inclusión.

Las Mesas Locales de Coordinación entre Sistemas de Inclusión Sociolaboral de Euskadi (en adelante, Mesas de Inclusión) constituyen uno de los principales instrumentos para avanzar en este objetivo. Desde su puesta en marcha en 2020, estas estructuras se han consolidado progresivamente hasta alcanzar las 15 Mesas actualmente operativas en Euskadi, integradas por profesionales (en adelante agentes) de los ámbitos del empleo, servicios sociales, educación, salud, vivienda y entidades tanto públicas como del tercer sector (en adelante entidades). Su finalidad es promover la coordinación entre sistemas, fortalecer el trabajo en red y mejorar la atención a las personas en situación o riesgo de exclusión social, previéndose además la creación de nuevas Mesas en aquellos territorios donde se identifique la necesidad y oportunidad de reforzar la coordinación interinstitucional.

Los trabajos desarrollados durante los últimos años han permitido avanzar en la definición y despliegue de este modelo de coordinación. No obstante, resulta necesario continuar su desarrollo mediante la implantación y consolidación de un modelo de gobernanza común que favorezca la participación, la colaboración y la toma de decisiones compartida entre los agentes implicados, así como garantizar la dinamización de las Mesas, el desempeño de las funciones de secretaría técnica y el impulso de las iniciativas y proyectos que surjan de su actividad. Todo ello deberá extenderse tanto a las 15 Mesas actualmente existentes como a las 3 nuevas Mesas que está previsto se constituyan durante la vigencia del contrato en el marco del despliegue y consolidación del modelo. Con este fin, se promueve la contratación de un servicio de asistencia técnica especializado que permita asegurar la adecuada implementación, consolidación y desarrollo del modelo de gobernanza de las Mesas Locales de Coordinación entre Sistemas de Inclusión Sociolaboral de Euskadi.

B.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

El presente contrato tiene por objeto establecer los servicios de asistencia técnica a la Dirección de Inclusión para la dinamización e implementación del modelo de gobernanza propio de las de Mesas Locales de Coordinación entre Sistemas de Inclusión Sociolaboral de Euskadi, en el que se incluye su seguimiento.

C.- DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A CONTRATAR.

El periodo de ejecución del contrato abarca desde el día hábil siguiente a su formalización, nunca antes del 1 de enero de 2027, hasta el día en que se cumplan 24 meses desde dicha fecha de formalización, con posibilidad de prórroga de hasta 12 meses.

Sin perjuicio de su carácter continuado, el contrato contará con los hitos temporales que se señalan en los apartados siguientes, y la empresa contratista desarrollará de forma precisa las tareas técnicas de apoyo y asesoramiento que se detallan a continuación en cada ámbito específico:

C1. Objetivo:

Dar servicio de asistencia técnica a la Dirección de Inclusión para implementar el modelo de gobernanza propio de las Mesas de Inclusión. Este servicio incluye:

- Prestar apoyo en la definición del modelo de gobernanza, su implementación en las distintas Mesas de Inclusión ya existentes y su despliegue progresivo para la creación de nuevas Mesas de Inclusión, así como realizar el seguimiento de su implantación con el fin de introducir mejoras y ajustes durante todo el proceso.
- Dinamizar las 3 futuras Mesas de Inclusión que se conformen fruto del despliegue del modelo de gobernanza de las Mesas de Inclusión, y las 15 Mesas de Inclusión actualmente vigentes, para reforzar su capacidad de autogobierno y de trabajo en red.
- Llevar a cabo la secretaría técnica de las Mesas de Inclusión vigentes y las futuras que se conformen.
- Impulsar, dinamizar y ejecutar aquellas iniciativas compartidas que surjan desde las Mesas de Inclusión.

C.2. Marco conceptual y programático.

El desarrollo y la implementación del modelo de gobernanza de las Mesas de Inclusión se realiza en cumplimiento de lo establecido en la Ley 14/2022, de 22 de diciembre, del Sistema Vasco de Garantía de Ingresos y para la Inclusión, en particular, su Título V relativo a los instrumentos y servicios orientados a la Inclusión laboral y social; en consonancia con los retos recogidos en el V Plan Vasco para la Inclusión 2022-2026 y Plan Operativo de Inclusión 2025-2026, prorrogados ambos para el año 2027 por acuerdo de la Comisión Interinstitucional para la Inclusión de fecha 5 de octubre de 2026 y por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 13 de octubre de 2026 e informado al

Parlamento, y de acuerdo con las atribuciones concedidas a la Dirección de Inclusión por el Decreto 323/2024, de 5 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Economía, Trabajo y Empleo, adecuado por el Decreto 218/2025, de 11 de noviembre, de modificación del Decreto por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Economía, Trabajo y Empleo.

En el marco del I Plan Operativo del V Plan de Inclusión, en 2024 se llevó a cabo una evaluación de las Mesas de Inclusión en términos de relevancia, eficiencia, eficacia, impacto y sostenibilidad, de la que se extrajeron diversas reflexiones de futuro. Entre sus principales conclusiones destaca la necesidad de reforzar el liderazgo del Gobierno Vasco y de avanzar hacia una colaboración más efectiva entre las agentes participantes, orientada al desarrollo de acciones que generen sinergias y permitan abordar de forma más eficaz los problemas detectados en la comunidad.

A partir de los resultados de esta evaluación, la Dirección de Inclusión asumió la responsabilidad de definir un modelo de gobernanza para las Mesas de Inclusión, y orientó su actuación durante 2025 y 2026 al pilotaje de las funciones e iniciativas dirigidas a diseñar un modelo de gobernanza propio para las Mesas de Inclusión, en el marco del II Plan Operativo 2025-2026 del V Plan de Inclusión.

Las funciones e iniciativas que constituirían los elementos básicos para la elaboración del modelo de gobernanza de las Mesas de Inclusión son las siguientes:

- Compartir información sobre recursos, servicios, proyectos, cambios normativos y necesidades emergentes entre las entidades que conforman los sistemas que intervienen con las personas en riesgo o situación de exclusión y entre las agentes de las Mesas de Inclusión.
- Coordinar casos y actuaciones dirigidas a la atención de las personas en situación o riesgo de exclusión entre las agentes que forman las Mesas de Inclusión.
- Identificar necesidades y hacer un diagnóstico de la realidad local en el ámbito territorial de cada Mesa de Inclusión.
- Detectar carencias, duplicidades, solapamientos o dificultades de coordinación entre las entidades, tanto públicas como del tercer sector, encargadas de la atención de las personas en situación o riesgo de exclusión.
- Mejorar dinámicas, herramientas o circuitos de coordinación entre las entidades que conforman las Mesas de Inclusión.
- Participar en el seguimiento y diseño de los Planes de Empleo y Desarrollo Local.
- Participar en el seguimiento y coordinación de los Itinerarios Mixtos de Inclusión Sociolaboral.
- Idear y desarrollar proyectos e iniciativas comunitarias compartidas.
- Conectar la realidad local con proyectos estratégicos de la Dirección de Inclusión.
- Generar aprendizajes, indicadores y evidencias para orientar la mejora continua del modelo de gobernanza de Mesas de Inclusión.
- Detectar necesidades de formación compartida en el conjunto de las Mesas de Inclusión.

Para el desarrollo de estas funciones cada Mesa de Inclusión se reúne en sesiones plenarias un mínimo de 4 veces al año, una por trimestre, y las reuniones se realizan en el municipio, comarca o territorio donde se ubica Mesa de Inclusión. Estas sesiones suelen tener una duración aproximada de dos horas, y se envía el orden del día, con antelación suficiente, con los temas a tratar y con la fecha acordada entre las agentes que conforman cada Mesa de Inclusión.

Por otro lado, en cada Mesa de Inclusión se celebran reuniones para tratar temas específicos relacionados con el desarrollo de sus funciones. Para abordar estos temas y funciones específicas se pueden crear grupos de trabajo en las que participan las agentes acordadas en cada Mesa de Inclusión. El número de reuniones de cada grupo de trabajo y la forma de celebración (presencial o telemática) varía en función de las tareas a abordar y la disponibilidad de las personas participantes de cada Mesa de Inclusión. Además, cada año se realiza un encuentro presencial del conjunto de las Mesas de Inclusión, en el que se invita a participar a todas las personas integrantes de cada una de las Mesas de Inclusión, para reforzar el sentido de permanencia, poner en común iniciativas comunitarias que se han desarrollado en el año anterior y compartir la estrategia general de la Dirección de Inclusión respecto al modelo de gobernanza de las Mesas de Inclusión.

Durante los ejercicios 2027 y 2028, se ha proyectado la puesta en marcha de 3 nuevas Mesas de Inclusión: 1 en Araba, 1 en Gipuzkoa y 1 en Bizkaia, y la reconfiguración territorial de varias de las Mesas de Inclusión actualmente en marcha.

Con todo lo anterior, en el 2027 se pretende definir el modelo de gobernanza propio de las Mesas de Inclusión mediante el desarrollo, implementación y seguimiento del mismo.

En anexo al presente documento se detalla la composición de cada una de las Mesas de Inclusión que existen en la actualidad.

C3. Tareas técnicas de apoyo.

C.3.1. Secretaría técnica de las Mesas de Inclusión.

Las tareas que la empresa contratista debe realizar para lleva a cabo la Secretaría Técnica de las Mesas de Inclusión son las siguientes:

a) Planificar y organizar las reuniones: elaborar el calendario anual de reuniones de las Mesas de Inclusión y de las comisiones o grupos de trabajo y convocarlas (envío del orden del día, invitaciones, recordatorios, etc.).
b) Redactar el orden del día y preparar la documentación previa necesaria para cada reunión (informes, borradores, propuestas).
c) Realizar el control de asistencia y registro de participantes de las Mesas de Inclusión.
d) Tomar actas de cada reunión y registrar acuerdos, acciones pendientes y responsables, así como mantener un cuadro de seguimiento con los compromisos de cada una de las agentes que forman parte de las Mesas de Inclusión.
e) Informar a la Dirección de Inclusión de cuantas incidencias surjan en torno a las diferentes Mesas de Inclusión en la forma y plazo que se acuerde entre la Dirección de Inclusión y la contratista.

f) Mantener un listado actualizado de entidades y las agentes que conforman cada una de las Mesas de Inclusión.
g) Preparar el contenido del encuentro anual de Mesas de Inclusión en coordinación con la Dirección de Inclusión.
h) Coordinar con las agentes de las entidades participantes (ayuntamientos, entidades sociales, servicios públicos, asociaciones, etc.) aspectos relativos a las Mesas de Inclusión existentes o futuras.
i) Recopilar información relevante para las Mesas de Inclusión: datos socioeconómicos, indicadores de exclusión, recursos disponibles, buenas prácticas, etc.
j) Mantener actualizado un repositorio digital de documentos propiedad de Gobierno Vasco: actas, informes, diagnósticos, fichas de recursos, presentaciones, iniciativas comunitarias de las Mesas de Inclusión que se han llevado a cabo etc.
k) Garantizar la correcta clasificación y acceso para todas las agentes que participan en las Mesas de Inclusión al repositorio digital.
l) Mantener un canal de comunicación estable con las agentes y las entidades participantes en las Mesas de Inclusión (boletines, resúmenes, actualizaciones).
m) Elaborar materiales de difusión cuando se realizan acciones públicas o proyectos conjuntos, tales como contenido audiovisual, herramientas de papelería como infografías, carteles...
n) Organizar y custodiar la documentación administrativa necesaria relativa a las Mesas de Inclusión (convenios, memorias justificativas, informes anuales, actas, registros de acuerdos y demás documentación asociada a su funcionamiento).
o) Atender a consultas técnicas y mantener la interlocución con la Dirección de Inclusión, las entidades públicas y el Tercer Sector.

C.3.2.- Dinamización de las Mesas de Inclusión

La dinamización tiene por objeto favorecer el funcionamiento efectivo de las Mesas de Inclusión para el desarrollo de sus funciones dentro del modelo de gobernanza. Es necesario trabajar el conocimiento mutuo, trabajo en red, cohesión, colaboración y coordinación entre las entidades de las administraciones públicas y las entidades del tercer sector para mejorar la atención a las personas en situación o riesgo de exclusión social.

Las tareas que la empresa contratista debe realizar para el desarrollo de la dinamización de las Mesas de Inclusión son las siguientes:

a) Realizar un diagnóstico de la situación de cada Mesa de Inclusión.
b) Realizar un plan de trabajo adaptado las necesidades que presentan las agentes que conforman el grupo de cada Mesa de Inclusión en función de su diagnóstico inicial para llevar a cabo las funciones encomendadas a las Mesas de Inclusión que constituyen los elementos básicos para la elaboración del modelo de gobernanza.
c) Facilitar la creación de comisiones o grupos de trabajo dentro de cada Mesa de Inclusión para llevar a cabo las funciones recogidas en el plan de trabajo de cada Mesa de Inclusión. La contratista dinamizará al menos las reuniones iniciales si bien el objetivo es que estas comisiones o grupos de trabajo se reúnan y trabajen sin necesidad de dinamización.

d) Dinamizar y moderar cada reunión de las Mesas de Inclusión.
e) Establecer roles de forma consensuada entre las agentes de las Mesas de Inclusión para el logro de los objetivos de autogobierno propuestos en cada Mesa.
f) Estructurar las intervenciones para garantizar la participación de todas las agentes y el respeto de los tiempos acordados.
g) Detectar barreras en la coordinación y/o colaboración entre las agentes de las Mesas de Inclusión y proponer soluciones.
h) Realizar dinámicas que fortalezcan la red de alianzas entre las agentes participantes en cada Mesa de Inclusión, en las que identifiquen oportunidades de colaboración e incorporación de nuevas agentes a las Mesas de Inclusión para llevar a cabo las funciones que tienen encomendadas.
i) Documentar aprendizajes, retos y oportunidades surgidas durante las reuniones, y generar recomendaciones aplicables para la mejora continua del funcionamiento de cada Mesa de Inclusión y su impacto social.
j) Diseñar y desarrollar acciones formativas dirigidas a las agentes de cada Mesa de Inclusión sobre la gestión de casos compartida, acorde al Modelo de Intervención de Itinerarios Mixtos de Inclusión Sociolaboral.
k) Realizar dinámicas de formación en resolución de conflictos con las participantes de las Mesas de Inclusión.
l) Establecer dinámicas para fomentar el conocimiento mutuo y trabajo en red entre las participantes de las Mesas de Inclusión, especialmente en aquellas de nueva creación que se constituyan en el marco del despliegue del modelo de gobernanza de las Mesas de Inclusión.
m) Difundir entre las agentes que participan en las Mesas de Inclusión las guías operativas y materiales que se vayan publicando que estén relacionadas con algunas de las funciones que tienen encomendadas, tales como el seguimiento de los Planes Locales de Empleo y Desarrollo Local y del modelo de gobernanza de Itinerarios Mixtos de Inclusión Sociolaboral.
n) Recoger demandas y necesidades de formación de las profesionales y realizar por lo menos una sesión de formación acordada con la Dirección de Inclusión por cada Mesa al año.

C.3.3.- Asistencia técnica para la definición e implementación del modelo de gobernanza de las Mesas de Inclusión

Para el cumplimiento de este objetivo se definirá, en coordinación con la Dirección de Inclusión, un plan de trabajo que incluya las acciones previstas y el cronograma detallado, hitos, entregables y metodología para el cumplimiento de este objetivo. Para ello, las tareas a llevar a cabo por parte de la contratista son las siguientes:

a) Apoyar a la Dirección de Inclusión en la definición y en la implementación del modelo de gobernanza de las Mesas de Inclusión, tomando en consideración los elementos básicos identificados por la Dirección de Inclusión
b) Elaborar un documento del modelo de gobernanza propio de las Mesas de Inclusión en castellano y euskera.
c) Apoyar a la Dirección de Inclusión en la aplicación progresiva del modelo de gobernanza propio de las Mesas de Inclusión en cada una de ellas.

d) Preparar los materiales adecuados para la comunicación, explicación y difusión del modelo de gobernanza propio de las Mesas de Inclusión, incluidos presentaciones, resúmenes ejecutivos y diagramas o cuadros sinópticos.
e) Realizar el seguimiento de la implementación del modelo de gobernanza mediante un sistema de indicadores que permita identificar factores críticos, debilidades y amenazas, así como definir, cuando resulte necesario, propuestas de mejora y medidas correctoras.
f) Apoyar a la Dirección de Inclusión en la planificación para la creación y puesta en marcha de Mesas de Inclusión y selección de entidades tanto del sector público como del tercer sector para conformar dichas Mesas.
g) Coordinarse con las entidades tanto públicas como del tercer sector encargadas de llevar a cabo los Planes de Empleo y Desarrollo Local para el seguimiento de estos en el ámbito de intervención de cada Mesa de Inclusión.
h) Coordinarse con las entidades tanto públicas como del tercer sector u otras que participan en el pilotaje del modelo de gobernanza de Itinerarios Mixtos de Inclusión Sociolaboral y en su despliegue para realizar el seguimiento de su implementación.

C.3.4.- Impulso, dinamización y ejecución de las iniciativas comunitarias que nacen desde las Mesas de Inclusión.

Cada año, cada Mesa de Inclusión impulsará, a través del grupo de trabajo o comisión creada al efecto, el desarrollo de una o varias iniciativas comunitarias en su ámbito territorial.

A tal efecto, cada Mesa de Inclusión contará con una dotación económica de 8.000 €, incluida dentro del presente contrato, destinada a la ejecución de actuaciones comunitarias concretas.

Estas iniciativas tendrán como finalidad:

- Responder a las necesidades de inclusión detectadas en el territorio.
- Promover la cohesión social y la participación comunitaria.
- Reforzar las relaciones de colaboración y apoyo mutuo entre las agentes.
- Generar dinámicas de trabajo colaborativo entre las agentes que forman parte de la Mesa y, en caso de ser necesario, con otros profesionales ajenos a la Mesa que intervienen en el territorio.
- Contribuir a objetivos transversales (sociales, empleo, salud, convivencia, etc.).

Las iniciativas se concretarán en acciones de carácter práctico y orientadas a resultados, tales como procesos participativos, proyectos piloto comunitarios, acciones de dinamización social, actividades formativas, campañas de sensibilización o eventos comunitarios.

Funciones de la entidad contratista:

La entidad contratista asumirá un papel activo en el impulso, desarrollo técnico y ejecución de las iniciativas, correspondiéndole las siguientes funciones:

a) Identificar, junto con las agentes que conforman cada Mesa de Inclusión, oportunidades de intervención comunitaria alineadas con el diagnóstico de la realidad local del ámbito de actuación de cada Mesa de Inclusión.
b) Promover y dinamizar espacios de trabajo dentro de cada Mesa de Inclusión para generar propuestas de acción comunitaria que se materializarán a través de las iniciativas comunitarias que nacen desde las Mesas de Inclusión.
c) Elaborar, junto con las agentes que forman el grupo de trabajo, el diseño técnico de las iniciativas comunitarias, incluyendo su planificación, definición de actividades, cronograma, las agentes implicadas y recursos necesarios.
d) Trasladar a la Dirección de Inclusión las propuestas para la valoración conjunta de la viabilidad de las propuestas.
e) Favorecer el reparto de roles dentro de cada grupo de trabajo creado para el desarrollo de las iniciativas compartidas desde las Mesas de Inclusión para el impulso, diseño y seguimiento de las propias iniciativas comunitarias.
f) Organizar, coordinar y acompañar en la ejecución de las actividades que conforman las iniciativas comunitarias (talleres, acciones participativas, campañas de sensibilización, creación de materiales propios, realización de estudios u otras actuaciones análogas).
g) Contratarlos recursos necesarios para la ejecución de las actividades, incluyendo profesionales externos, servicios, materiales y espacios.
h) Coordinarse con las agentes de cada Mesa de Inclusión (en función del rol que asuma cada agente) para el correcto desarrollo de las iniciativas comunitarias.
i) Ejecutar acciones de comunicación y difusión vinculadas a las iniciativas comunitarias, al objeto de dar a conocer las diferentes iniciativas que surjan de las Mesas.
j) Realizar el seguimiento operativo del desarrollo de las actividades, introduciendo los ajustes necesarios para garantizar su correcta ejecución.
k) Informar a la Dirección de Inclusión de cuantas incidencias surjan en torno al desarrollo de las iniciativas comunitarias compartidas.
l) Favorecer la generación de redes de colaboración estables entre las agentes de las Mesas de Inclusión, así como con otras entidades ajenas a la Mesa.
m) Recopilar y sistematizar la información relativa a la ejecución de las actividades (participación, resultados, incidencias), proporcionando la información necesaria para su posterior valoración.
n) Realizar una valoración a partir de la recogida de datos de las iniciativas comunitarias que nacen desde las Mesas de Inclusión sobre los aprendizajes derivados de las actividades llevadas a cabo y sobre la sostenibilidad de cada una de las iniciativas comunitarias.

Gestión operativa de la dotación económica:

La dotación económica asignada a cada Mesa de Inclusión se configurará como un instrumento para la ejecución efectiva de las actuaciones comunitarias diseñadas, y debe destinarse exclusivamente a gastos directamente vinculados al desarrollo de actividades concretas.

En particular, podrán imputarse:

- Colaboración con profesionales comunitarias y entidades del territorio mediante la prestación de servicios concretos.
- Organización de actividades (espacios, materiales, logística, servicios técnicos).
- Acciones de comunicación y difusión.
- Subcontratación de servicios profesionales necesarios para el diseño, dinamización y desarrollo de las actuaciones.

La entidad contratista podrá subcontratar la colaboración de profesionales externos y entidades del tercer sector, que actuarán como prestadores de servicios específicos en el marco de las iniciativas comunitarias nacidas de las Mesas de Inclusión.

Límites y garantías

En todo caso:

- La contratista no ejercerá potestades públicas ni adoptará decisiones que correspondan a la Administración.
- Las actuaciones mantendrán el carácter de servicios y actividades concretas, no pudiendo derivar en financiación de gastos estructurales de terceros, tales como gastos fijos, generales o de funcionamiento, entre otros.
- No se podrán imputar gastos correspondientes a nóminas u otros costes estructurales de entidades externas.
- Los pagos realizados tendrán siempre la consideración de contraprestación por servicios efectivamente prestados.

C.4.-Disponibilidad técnica.

Para el desempeño de las tareas arriba indicadas será necesario:

a) Disponer de un equipo técnico de referencia durante toda la duración del contrato. Las personas que deben formar parte del equipo serán, al menos, la directora-coordinadora del proyecto y una persona técnica, todas con titulación universitaria homologada correspondiente a un nivel 2 (Grado) del MECES (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior). En cuanto a la experiencia, ser requerirá:

*** Persona directora-coordinadora del proyecto:** 5 años, en los últimos 10 años, en asistencia técnica para el diseño o elaboración, implantación y seguimiento de planes o modelos de gobernanza, coordinación y acompañamiento o secretaría técnica de órganos o espacios de colaboración institucional en materia de inclusión.

* **Persona técnica:** 5 años, en los últimos 10 años, en prestación de servicios de dinamización de equipos, participación comunitaria y acompañamiento a órganos o espacios de colaboración institucional en el ámbito de inclusión.

b) Desplazamiento a las localidades en las que se celebren las reuniones técnicas de cada Mesa de Inclusión, las reuniones iniciales de las comisiones o grupos de trabajo, el encuentro anual y las iniciativas comunitarias, que se desarrollarán todas ellas en euskera y/o castellano. Asimismo, al menos semestralmente,

desplazamiento a la sede del Gobierno Vasco para reunión de seguimiento del contrato con la Dirección de Inclusión.

c) Plantear un mínimo de frecuencia de reunión trimestral por cada Mesa de Inclusión para el desarrollo de las funciones encomendadas a éstas en el modelo de gobernanza, sin perjuicio del resto de reuniones telemáticas o presenciales que sean necesarias para realizar formaciones, o que surjan por necesidades de los grupos de trabajo o comisiones que se conformen.

C.5. Entregables mínimos.

Para llevar a cabo las tareas descritas en el presente pliego, será necesario, como mínimo, entregar los siguientes documentos a la persona responsable del contrato:

- Documento de procesos y resultados a medir, así como indicadores de seguimiento en el plazo de un mes desde la formalización del contrato:
  Plan de trabajo inicial y cronograma por cada uno de los objetivos: secretaría técnica de las Mesas de Inclusión; dinamización de las Mesas de Inclusión existentes y nuevas que se conformen; asistencia técnica para la definición y la implantación del modelo de gobernanza de las Mesas de Inclusión, para el seguimiento y control de la ejecución de dicha implantación y, por último, gestión de las iniciativas comunitarias que nacen desde las Mesas de Inclusión.
- Modelo de orden del día y email de invitación a las reuniones que celebren las Mesas de Inclusión en el plazo de un mes desde la formalización del contrato.
- Documento mensual con las actas de las reuniones mantenidas de cada Mesa de Inclusión y de las comisiones/grupos de trabajo dentro de cada Mesa de Inclusión.
- Actualización -mínimo semestral- del listado de entidades y agentes de cada una de las Mesas de Inclusión.
- Actualización -mínimo mensual- del repositorio digital de documentos propiedad de Gobierno Vasco.
- Informe de diagnóstico inicial de la situación de cada Mesa de Inclusión en el plazo de 3 meses desde la formalización del contrato.
- Informes de seguimiento semestrales de las tareas desarrolladas objeto del contrato, así como de la situación de cada Mesa de Inclusión respecto a los objetivos de trabajo planteados para ella.
- Documento del modelo de gobernanza de las Mesas de Inclusión antes de la finalización del primer año de contrato.
- Informe de seguimiento anual de la implementación del modelo de gobernanza e informe de evaluación final.
- Ficha del proyecto de cada iniciativa comunitaria que se vaya a llevar a cabo por la Mesa de Inclusión concreta donde figure como mínimo la descripción de la actividad, objetivos, calendario, presupuesto desglosado, reparto de roles y participación de las agentes de la Mesa y formas de coordinación y seguimiento de la ejecución de la actividad. Se remitirá anualmente, con carácter previo a la ejecución de las actividades.

- Informe final anual de ejecución de cada iniciativa comunitaria que nace desde las Mesas de Inclusión que incluirá como mínimo: tipo de actividad, número de participantes desglosado por sexo, grado de cumplimiento de los objetivos planteados, incidencias y aprendizajes.
- Justificación económica anual de las actividades realizadas.
- Memoria técnica final de la ejecución de tareas llevadas a cabo durante el contrato que incluya un informe global de las iniciativas comunitarias llevadas a cabo en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del contrato.

La contratista deberá desarrollar todas y cada una de estas tareas a entera satisfacción de la Dirección de Inclusión, que será la encargada de darle el visto bueno a las mismas o de solicitar los cambios y agregados que estime oportunos hasta su plena conformidad con el resultado del trabajo.

D.-DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS.

D.1. Dirección, seguimiento y control por parte de la Administración.

Para realizar el seguimiento y control de la correcta ejecución del contrato, la Dirección de Inclusión en coordinación con la empresa contratista, definirá un plan de trabajo que incluya un cronograma detallado, hitos entregables y metodología para alcanzar el objetivo.

La dirección, seguimiento y control de la ejecución del trabajo corresponde a la Dirección de Inclusión, y se realizará por medio de la persona responsable del contrato. La persona responsable del contrato será la interlocutora de la Administración con la empresa contratista y mantendrá la comunicación necesaria con la persona coordinadora del contrato por parte de la empresa.

Serán sus funciones constatar la correcta ejecución de la prestación 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 Dirección de Inclusión realizará las siguientes actuaciones en relación con las tareas que corresponde ejecutar a la contratista:

- Supervisará las propuestas de diseño de los procesos para la ejecución de las tareas señaladas y propondrá las modificaciones que estime convenientes para garantizar la buena ejecución de la prestación.
- Dirigirá los trabajos de ejecución de las tareas, y señalará 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 sean necesarias integrar de tal manera que los documentos cumplan con la normativa aplicable.

Las modificaciones, cambios y propuestas realizadas por la Dirección de Inclusión serán vinculantes para la contratista, que deberá atenderlas en los términos en que la Administración le indique.

La Dirección de Inclusión determinará los plazos para realizar las adecuaciones, los cuales atenderán, en todo caso, a su cantidad y complejidad.

D.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 cuatrimestralmente de forma presencial en la sede del Gobierno Vasco, C/ Donostia-San Sebastián, 1, Vitoria-Gasteiz. Esta periodicidad de los encuentros para el seguimiento podrá ser inferior a la señalada, si así lo estima la Administración.

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.

E.-LUGAR DE EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO.

La empresa contratista desarrollará las tareas y prestaciones descritas en el objeto del contrato en las diferentes localidades en las que tengan lugar las sesiones y las distintas actividades de las Mesas de Inclusión (formativas, iniciativas comunitarias y demás), sin perjuicio de las reuniones que deba celebrar con la Dirección de Inclusión en la sede de Gobierno Vasco, en Vitoria-Gasteiz.

Anexo. Mesas Locales de Coordinación entre sistemas de Inclusión sociolaboral en Euskadi y entidades participantes en la actualidad

BIZKAIA							
	Mesa 1	*Mesa 2*	*Mesa 3*	*Mesa 4*	*Mesa 5*	*Mesa 6*	*Mesa 7*
Nombre	**BILVI (Bilbao la Vieja, San francisco, Zabala**	**OTXARKOAGA**	**LEIOA**	**SANTURTZI**	**PORTUGALETE**	**MUSKIZ**	**DURANGO**
Puesta en marcha	01/06/2021	26/05/2020	25/05/2020	18/05/2022	13/05/2021	01/06/2022	09/06/2020
Entidades participantes							
Empleo	Lanbide Bilbao Ekintza	Lanbide Bilbao Ekintza	Lanbide Behargintza Leioa	Lanbide Behargintza Santurtzilan	Lanbide Hazten (promoción económica)	Lanbide Forlan (ADL) Mehatzaldeko Behargintza	Lanbide
Servicios Sociales	SSB	SSB	SSB	SSB	SSB	SSB	SSB de la Mancomunidad Áreas sociales del ayuntamiento: Gizarte Ekintza, migración, igualdad
Educación	Ikastola Harrobia	Centro formativo Otxarkoaga	FPB Adsis		CEPA CIFP Repélega CFPB	CEPA (Trápaga/ Zalla) CF Somorrostro	CEPA
Salud	OSI Basurto Enfermería comunitaria Auzolan	Atención primaria Centro Salud Mental Área salud y consumo (Ayuntamiento)	Centro de Salud de Leioa Salud pública (GV)	Centro de salud de Santurtzi y Mamariga Centro Salud Mental	Atención Primaria Red de Salud Mental	Atención Primaria Red de Salud Mental	Atención Primaria Centro Salud Mental
Vivienda	Viviendas municipales	Viviendas municipales	Alokabide	Servicio de acompañamiento a las inquilinas de VVMM			
Tercer Sector	Agiantza Gaztaroa Sartu Klaret Enea	Tendel Cáritas Bizitegi	Fundación Fidias Zabalketa Sortarazi Gaude	EIS Lanerako	Fundación integrando Fundación Troconiz- Sta Coloma Fund. María Calvo	FTSI Cáritas EIS Berziklatu	Zabaltzen Sartu JAED
Otros	Oficina municipal de la zona Begirune fundazioa			Elkargunea (atención a personas en situación. de exclusión)			

ARABA			
	Mesa 8	*Mesa 9*	*Mesa 10*
Nombre	**VITORIA-GAZTEIZ**	**OION**	**AMURRIO**
Puesta en marcha	20/12/2022	24/05/2022	11/05/2021
Entidades participantes			
Empleo	Lanbide Área de formación y Empleo del Ayuntamiento	Lanbide Cuadrilla Agencia de Desarrollo Rural	Lanbide Área de Empleo del Ayuntamiento Amurrio Bidean (ADL)
Servicios Sociales	Servicio de Acción Comunitaria SSB y Unidad de Inclusión Social del Ayuntamiento	SSB de la Cuadrilla IFBS	SSB IFBS
Educación		CEPA Paulo Freire IES Samaniego	
Salud	OSI Araba Red de Salud Mental Araba Enfermería comunitaria	Unidad de Atención Primaria	
Vivienda			
Tercer Sector	Sartu Araba Cáritas (área de empleo) Cruz Roja (área de empleo) ACCEM	Cáritas IRSE Araba Cruz Roja IES Lanagro	Sartu Araba
Otros		Gobierno Municipal	Gobierno Municipal

GIPUZKOA					
	Mesa 11	*Mesa 12*	*Mesa 13*	*Mesa 14*	*Mesa 15*
Nombre	**EIBAR**	**LASARTE ORIA**	**IRUN**	**ZUMARRAGA**	**DONOSTIA**
Puesta en marcha	31/03/2021	12/05/2021	14/06/2022	17/10/2022	15/12/2022
Entidades participantes					
Empleo	Lanbide Debegesa Área de Desarrollo Económico, Empleo o Innovación del Ayto.	Lanbide Área de Empleo del Ayuntamiento	Lanbide Área de Empleo del Ayuntamiento Irunekintzan y Bidasoa Aktiba ADL	Lanbide Área de Empleo del Ayuntamiento UGGASA ADL	Lanbide Área de Empleo del Ayuntamiento Fomento SS
Servicios Sociales	SSB Área de Migración	SSB	SSB	SSB	SSB
Educación	Instituto Municipal de FPB de Eibar	CEPA FP Construcción EAGI	Irungo Lasalle	CEPA Zumarraga UGL Eskola	CEPA Donostia Centro de FPB Adsis Fundazioa
Salud	Centro Salud Mental	Atención Primaria Red de Salud Mental OSI Donostialdea	Atención Primaria Centro Salud Mental OSI Bidasoa	Atención Primaria Red de Salud Mental OSI Goierri	Atención Primaria Red de SM OSI Donostialdea Salud Pública Ayuntamiento SS
Vivienda	Área de Urbanismo y Rehabilitación de Debegesa	Opengela Basaundi	IRUNVI viviendas municipales		Etxegintza viviendas municipales Donostia
Tercer Sector	Zabaltzen Sartu		Emaus	FTSI	EMAUS Cáritas Zabaltzen Sartu EDE- Emaktiva
Otros					