Elektronikoki sinatutako dokumentua. GV6J-JH95-MLV8-AIY6 Egiaztapen Kode Elektronikoaren bidez (EKE) egiaztatu daiteke, www.ebizkaia.eus helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) GV6J-JH95-MLV8-AIY6 en www.ebizkaia.eus.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA GOVTECH EN LA DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato de servicios es dotar de asistencia técnica, consultoría y capacitación a la Diputación Foral de Bizkaia para la elaboración y puesta en marcha del programa GovTech para la Diputación Foral de Bizkaia.

En este sentido, entendemos por GovTech el ecosistema donde la Diputación Foral de Bizkaia colabora con empresas emergentes del sector tecnológico y metodologías innovadoras para buscar la mejora de la eficiencia y la transparencia de la gestión pública, con el fin de crear valor público e impacto social.

En el contexto de este objetivo general se persiguen los siguientes objetivos específicos:

- Reducir el distanciamiento entre la administración pública de Bizkaia, más concretamente, de la Diputación Foral de Bizkaia, y los sistemas de innovación, de forma que podamos afectar positivamente a la demandas e innovación futura de la administración foral, generando un mercado de entidades proveedoras digitales de lo público diverso, competitivo y capaz de atraer las soluciones más innovadoras.
- Generar el conocimiento de las empresas innovadoras del mercado de la contratación pública para que sean capaces de acercarse a la clientela pública.
- Generar los procesos y capacidades internas necesarias para identificar, experimentar y escalar soluciones innovadoras para los grandes retos de las unidades y departamentos de la Diputación Foral de Bizkaia.
- Articular y nutrir un ecosistema de entidades proveedoras digitales e innovadoras en torno a las necesidades de la Diputación Foral de Bizkaia.
- Posicionar a Bizkaia como un referente en el ámbito GovTech en el entorno internacional.
- Acompañar a la Diputación Foral de Bizkaia en el diseño, planificación y ejecución de actividades y eventos relacionados con el GovTech.

2. CONTENIDO DEL CONTRATO

SERVICIOS QUE REALIZAR:

Las actuaciones se realizarán en los siguientes ámbitos:

- Diseño y elaboración del programa GovTech.
- Definición de la sistemática de evaluación y reporte de resultados.
- Asistencia en la puesta en marcha y ejecución.

- Gestión del cambio y comunicación de las acciones realizadas.

TAREAS QUE CONSTITUYEN EL SERVICIO:

Las tareas dentro del diseño y elaboración del programa GovTech de la Diputación Foral de Bizkaia y la asistencia en la puesta en marcha y ejecución deben incluir:

a) Lanzamiento del proyecto
   a. Establecimiento del modelo de gestión del proyecto.
   b. Identificación de los agentes implicados
   c. Presentación del plan de trabajo detallado.
   d. Definición del ecosistema GovTech de Bizkaia objetivo.
   e. Definición de la estructura organizativa necesaria y de los puestos de trabajo.
   f. Elaboración del plan de acción (hoja de ruta) con objetivos, hitos, limitaciones y retos, y el sistema de gobernanza de este.

b) Puesta en marcha del Laboratorio GovTech de la Diputación Foral de Bizkaia, como oficina técnica del programa sonde se desarrollarán todas las actividades. Para ello, se deberá realizar:
   a. Identificación de actores clave y generación de espacios de relación con éstos.
   b. Activación del programa.
   c. Elaboración del plan de acción (hoja de ruta).
   d. Diseño, puesta en marcha y acompañamiento en procesos de innovación abierta GovTech, que englobará diferentes etapas:
      - la identificación de al menos 5 retos al año, entendiendo como reto GovTech los problemas susceptibles de convertirse en servicios públicos digitales enfocados en las necesidades de la ciudadanía al ser abordados con metodologías de innovación abierta.
      - la difusión de estos, estableciendo los criterios mínimos de la convocatoria y los criterios de preselección y selección de empresas finalistas por reto.
      - la identificación de empresas emergentes y elaboración de un mapa de estas.
      - el conocimiento y la selección de dichas empresas por reto, organizando reuniones y encuentros y apoyando en los procesos de selección a la Diputación Foral de Bizkaia y creando canales de comunicación constante con dichas empresas emergentes.
      - la planificación, seguimiento y evaluación de los pilotos, estableciendo su alcance, objetivos e hipótesis iniciales, calendario de trabajo, la documentación del proceso y la evaluación en base a las métricas establecidas el grado de consecución de los objetivos.

Elektronikoki sinatutako dokumentua. GV6J-JH95-MLV8-AIY6 Egiaztapen Kode Elektronikoaren bidez (EKE) egiaztatu daiteke, www.ebizkaia.eus helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) GV6J-JH95-MLV8-AIY6 en www.ebizkaia.eus.

- la visibilidad y el escalado, en base a la generación de casos de uso por programa, la comunicación de estos y la creación de una guía para el escalado de la solución.

c) Innovación contractual. Asesoría continua en el desarrollo de instrumentos contractuales que hagan que el impacto del programa sea mayor.
d) Asesoramiento en la búsqueda de vehículos de inversión GovTech, así como en la gestión y relación con inversores.

Las tareas dentro de la gestión del cambio y comunicación de las acciones realizadas deben incluir:

a) Academia Digital como conjunto de actividades formativas para los equipos que participan en el programa. Consistirán en.
    a. Al menos 15 sesiones de formación de una duración aproximada de 45 minutos para personas de Diputación Foral de Bizkaia que estén participando en el programa, con el objetivo de generar capacidades sobre los ecosistemas GovTech y entender el funcionamiento y articulación de un sistema GovTech. La formación será online.
    b. Al menos 12 horas de formación presencial para conocer la metodología GovTech, aprender a identificar retos, explorar soluciones innovadoras aplicables a la administración pública, identificar tecnologías, crear marcos de experimentación y pilotaje GovTech, así como conocer mecanismos de compra pública innovadora.
    c. Al menos 6 horas de formación on line sobre casos de uso, ecosistemas GovTech y sistemas de innovación abierta GovTech a nivel internacional.
    d. Aquellas áreas que se entiendan necesarias para poder desarrollar un ecosistema GovTech
b) Articular un ecosistema innovador a través de acciones como:
    a. Crear un Hub de innovación y emprendimiento GovTech en el ámbito de la Diputación Foral de Bizkaia, entendiendo como tal un concentrador de innovación digital.
    b. Creación de un bootcamp (programa intensivo de formación para empresas innovadoras) GovTech para enseñar y ayudar a las empresas emergentes a trabajar con las instituciones de Bizkaia.
    c. Generación de una red internacional GovTech para el GovTech Hub Bizkaia, promoviendo al menos 3 encuentros anuales y posicionando a la Diputación Foral de Bizkaia a nivel internacional.

Elektronikoki sinatutako dokumentua. GV6J-JH95-MLV8-AIY6 Egiaztapen Kode Elektronikoaren bidez (EKE) egiaztatu daiteke, www.ebizkaia.eus helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) GV6J-JH95-MLV8-AIY6 en www.ebizkaia.eus.

c) Visibilización del GovTech Hub de Bizkaia y sus actuaciones
    a. Organización de un evento anual que permita visibilizar el trabajo realizado y que permita:
        i. Visibilizar y explicar los retos-pilotos trabajados
        ii. Generar un espacio de conocimiento y participación GovTech con personas expertas del sector
        iii. Generar espacio de encuentro entre empresas emergentes y las instituciones de Bizkaia.

    La empresa propondrá el diseño del programa del evento, de cada panel y sus contenidos, identificando posibles participantes y ponentes.

    b. Generación de contenidos en base a los aprendizajes y experiencias y plan de difusión de estos. Trabajando en el desarrollo de la marca, el diseño de la web que recoja estos contenidos, al menos 6 artículos anuales para la web y generación de contenido para las redes sociales cada 20 días.

Las tareas dentro de la definición de la sistemática de evaluación y reporte de resultados deben incluir:

a) Una sistemática de evaluación que incluya.
    a. Formular la pregunta.
    b. Planificar la metodología.
    c. Obtener los datos.
    d. Analizar y presentar los resultados.
    e. Interpretar los resultados y obtener conclusiones.
    f. Propuesta de mejora.
b) Una propuesta de reporte de resultados.

3. GESTION DEL CONTRATO Y SEGUIMIENTO

MODELO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El proyecto podrá ser ejecutado tanto de manera presencial, como off-site o en ubicaciones de terceras partes, cuando y según sea requerido.

La empresa adjudicataria tendrá las siguientes obligaciones:

- Trabajar en coordinación permanente con la Dirección General Digitalización y Atención Ciudadana manteniendo reuniones periódicas para el seguimiento y evaluación del devenir del objeto contractual. La empresa adjudicataria informará

Elektronikoki sinatutako dokumentua. GV6J-JH95-MLV8-AIY6 Egiaztapen Kode Elektronikoaren bidez (EKE) egiaztatu daiteke, www.ebizkaia.eus helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) GV6J-JH95-MLV8-AIY6 en www.ebizkaia.eus.

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 Digitalización y Atención Ciudadana 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 de las personas.
- Se deberá tener en cuenta la imagen corporativa de la Diputación Foral de Bizkaia la cual se facilitará a la adjudicataria.
- 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.

No obstante, la Diputación Foral de Bizkaia supervisará la calidad del servicio prestado por la Adjudicataria Los estándares de calidad indicados en los documentos contractuales y, en especial:

- La eficacia en proporcionar personas con las habilidades apropiadas requeridas.
- La calidad de las personas y el cumplimiento de los requisitos de los perfiles requeridos.
- El cumplimiento de los plazos. La Diputación Foral de Bizkaia podrá solicitar a los efectos información en los planes de proyecto a cualquier nivel.
- La calidad en la gestión.
- La calidad de los entregables.

Por último, la Diputación Foral de Bizkaia puede solicitar la asistencia de la Adjudicataria a las reuniones de revisión del desempeño.

REUNIONES

Las reuniones de seguimiento y reuniones operativas entre la Adjudicataria y la Diputación Foral de Bizkaia se deberán organizar de forma periódica. Las personas asistentes principales y el contenido principal de las reuniones se especifican a continuación. Podrán

Elektronikoki sinatutako dokumentua. GV6J-JH95-MLV8-AIY6 Egiaztapen Kode Elektronikoaren bidez (EKE) egiaztatu daiteke, www.ebizkaia.eus helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) GV6J-JH95-MLV8-AIY6 en www.ebizkaia.eus.

ser invitadas asistentes adicionales cuando sea necesario. La Diputación Foral de Bizkaia puede cambiar la frecuencia de las reuniones previa consulta con la Adjudicataria.

REUNIONES DE SEGUIMIENTO

Se organizarán reuniones de seguimiento quincenales en las que al menos deberán participar las siguientes personas:

- Director/a responsable del proyecto por parte de la Adjudicataria
- La responsable del contrato por parte de la Diputación Foral de Bizkaia

La Diputación Foral de Bizkaia se reserva el derecho de ampliar la lista de participantes si el alcance de la reunión así lo requiere.
En esta reunión la Adjudicataria presentará un informe sobre:

- Actividades en curso
- Actividades planeadas
- Problemas y riesgos
- Cuestiones de personal
- Cuestiones financieras

REUNIONES OPERATIVAS

La frecuencia de las reuniones operativas serán las establecidas por la adjudicataria del contrato en su plan de proyecto y acorde a cada una de las tareas que lo componen, siendo estas nunca inferiores a una a la semana.

ENTREGABLES

La Adjudicataria deberá presentar:

a) Hoja de ruta o cronograma. La entidad adjudicataria proporcionará una hoja de ruta que contendrá cronograma orientativo para la prestación del servicio, con indicación, entre otros, del calendario de entrega de documentación relativa a la definición de procesos, hitos destacables, dedicación por parte de las personas de la Diputación Foral de Bizkaia y propia.
b) Documentación para las sesiones de formación. La entidad adjudicataria se responsabilizará asimismo de la elaboración de la documentación soporte para las sesiones de formación.
c) De las distintas sesiones de trabajo, al menos deberán entregar al menos los siguientes documentos:

   c.1. memoria-resumen de cada sesión de trabajo.

   c.2. documento visual y narrativa por reto.

   c.3. materiales de difusión de cada acción.

Elektronikoki sinatutako dokumentua. GV6J-JH95-MLV8-AIY6 Egiaztapen Kode Elektronikoaren bidez (EKE) egiaztatu daiteke, www.ebizkaia.eus helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) GV6J-JH95-MLV8-AIY6 en www.ebizkaia.eus.

c.4. mapeo de empresas emergentes y actores.

c.5. guía de criterios de selección.

c.6. documentación del proceso e indicadores y métricas para la correcta identificación y evaluación de los pilotos.

c.7. informe de conclusiones de las acciones.

c.8. guía de asesoramiento para compra de soluciones pilotadas.

c.9. grabaciones de los eventos y encuentros.

c.10. programa de cada evento u listado de invitados y su contacto.

c.11. entradas para la web y las RRSS.

c.12. informes sobre opciones posibles de inversión.

d) Informes de seguimiento.

d.1. Informe mensual. La Adjudicataria deberá presentar informes mensuales a la responsable del contrato por parte de la Diputación Foral de Bizkaia. Los informes mensuales del mes n deberán entregarse no más tarde que en el día 10 del mes n+1.

El informe mensual deberá incluir:

- Un resumen de las actividades desarrolladas.
- Información sobre el desarrollo/avance del proyecto.
- Los riesgos y los problemas identificados.
- Avance de los indicadores definidos para medir la consecución de los objetivos del proyecto.

Los requisitos de contenido y el diseño del informe mensual pueden evolucionar para un mejor encaje con las necesidades de la Diputación Foral de Bizkaia. Dichas mejoras, siempre que sea necesario, se gestionarán en colaboración con la Adjudicataria.

d.2. Informe trimestral de seguimiento de actividades. La Adjudicataria deberá presentar informes trimestrales a la responsable del contrato por parte de la Diputación Foral de Bizkaia. Los informes trimestrales del trimestre n deberán entregarse no más tarde que en el día 10 del trimestre n+1

El informe deberá incluir:

Elektronikoki sinatutako dokumentua. GV6J-JH95-MLV8-AIY6 Egiaztapen Kode Elektronikoaren bidez (EKE) egiaztatu daiteke, www.ebizkaia.eus helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) GV6J-JH95-MLV8-AIY6 en www.ebizkaia.eus.

- Resumen Ejecutivo
- Tareas realizadas
- Principales riesgos y problemáticas identificadas
- Modificaciones o cambios identificados/previstos
- Estado de planificación
- Entregables e hitos
- Próximos pasos

Los entregables deben estar disponibles en el tiempo requerido y conforme a las especificaciones y criterios de calidad requeridos.

4. 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, sin limitación temporal ni territorial alguna y sin compensación diferente a la establecida por el trabajo o servicio prestado".

5. CONFIDENCIALIDAD

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 cuanta información o datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo de vigencia del presente contrato.

La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en este contrato.

Asimismo, la adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación del material suministrado, información o materiales de cualquier tipo pertenecientes a la Diputación Foral de Bizkaia.

6. CLÁUSULA DE IGUALDAD

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, así como, deberá desagregar los datos por sexo en

Elektronikoki sinatutako dokumentua. GV6J-JH95-MLV8-AIY6 Egiaztapen Kode Elektronikoaren bidez (EKE) egiaztatu daiteke, www.ebizkaia.eus helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) GV6J-JH95-MLV8-AIY6 en www.ebizkaia.eus.

cualquier estadística referida a personas que se genere, todo ello al amparo de los artículos 2.3 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero y 3.3 de la Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres en el que se señalan los principios generales que deberán respetarse.

La empresa adjudicataria en la justificación final de la realización de la prestación objeto del contrato incluirá 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.

Elektronikoki sinatutako dokumentua. GV6J-JH95-MLV8-AIY6 Egiaztapen Kode Elektronikoaren bidez (EKE) egiaztatu daiteke, www.ebizkaia.eus helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) GV6J-JH95-MLV8-AIY6 en www.ebizkaia.eus.

Sin./Fdo.: SAIOA LEGUINAGOICOA GARCIA - 2022-01-14
ESTRATEGIA DIGITALERAKO ZERBITZUKO BURUA
JEFE/A SERVICIO DE ESTRATEGIA DIGITAL