PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL V PLAN JOVEN Y EL SERVICIO DE SU ASISTENCIA TÉCNICA

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Por un lado, el **diseño y elaboración del V Plan Joven**, de toda su estructura y contenido, al objeto de poder disponer de un instrumento estratégico actualizado que oriente la acción en materia de política de juventud en los próximos años.

Por otro lado, se requiere también de la **asistencia técnica en la gestión del plan** para toda su vigencia, en cuanto a su programación, seguimiento y evaluación. Será responsabilidad de la asistencia técnica el control sobre la recogida de datos y el tratamiento de los datos para elaborar y presentar los informes y documentación correspondientes tanto de la programación como de la evaluación anual de cada ejercicio, realizar una evaluación intermedia del plan y la evaluación de resultados final del V Plan Joven.

Finalidad:
Aumentar la eficacia de las intervenciones del Gobierno Vasco en materia de juventud a través de la mejora de los procesos de decisión y planificación.

2.- TAREAS A REALIZAR POR LA ENTIDAD ADJUDICATARIA Y PLAZOS DE EJECUCIÓN

A continuación se detallan las tareas que se deberán realizar y los plazos de ejecución de cada una de ellas.

2.1.- TAREAS:

La entidad adjudicataria deberá realizar las siguientes tareas;

A. Diseño y elaboración del V Plan Joven del Gobierno Vasco

Para la elaboración del nuevo plan se comenzará con la realización de un análisis de la situación de la juventud de Euskadi. Análisis de información variada, estadísticas y estudios ya desarrollados, entre los que se consideraran referentes la *Estrategia de Emancipación de Euskadi*, así como las principales conclusiones derivadas de la *Evaluación final del IV Plan Joven* y, el *Diagnóstico* (y datos más actualizados) *de la juventud en Euskadi*, su situación y sus principales retos de futuro.

Al ser un plan de Gobierno en la elaboración del plan se trabajará con los diferentes departamentos del GV en base a los resultados obtenidos en la evaluación del plan anterior, para recoger la visión de futuro de su campo de actuación y el planteamiento de nuevas iniciativas.

En cuanto al contenido de este plan:

- Como en anteriores planes, se definirá el marco estratégico del nuevo plan, su marco conceptual y sus principios rectores.
- En cuanto a la definición de la estructura de su contenido se indicarán los ejes, áreas, objetivos y líneas de actuación, así como las iniciativas prioritarias para el ámbito de la juventud.
- Además, se definirá el apartado de gobernanza, la metodología de evaluación y seguimiento del plan, así como el modelo de gestión y coordinación interdepartamental.
- También se definirá el cuadro de indicadores para la gestión y evaluación del plan al objeto de conocer la contribución de los resultados del plan al panel de indicadores de juventud.
- La contribución del nuevo Plan Joven a los ODS y su alineamiento con las metas de la Agenda 2030.
- La interrelación del nuevo plan con el Plan de Legislatura y el resto de planes y estrategias del Gobierno Vasco.

En la elaboración del nuevo plan es elemento clave también el elemento de contrate y socialización que se vaya a definir. Par ello, se identificarán los principales agentes externos relevantes (Consejo de la Juventud de Euskadi, asociaciones y profesionales del ámbito de la juventud, etc.) a los efectos de presentar la estructura del plan, compartir retos e iniciativas y recoger aportaciones. Para ello, se habilitarán espacios de encuentro, se realizarán entrevistas y algún taller de trabajo o WOKAs (al menos dos) con agentes terceros para compartir las reflexiones y resultados de manera que el Plan sea visto como un instrumento abierto a la participación social de los agentes interesados y la juventud en general, un plan que responda a las necesidades de la juventud vasca de manera integral.

Una vez elaborado el V Plan Joven del Gobierno Vasco se elaborarán los soportes necesarios para su presentación en la comisión de gestión y coordinación interdepartamental que requiera el propio plan.

B. Definición de la estrategia y metodología de las programaciones y las evaluaciones anuales. Tarea a realizar durante el primer mes de ejecución del contrato.

Se trata de elaborar la estrategia, metodología y protocolo que detallen las tareas que corresponden para cada Plan Operativo anual o programación, así como para su seguimiento o evaluación anual, consensuándola con la Dirección de Juventud. Esta estrategia tendrá en cuenta lo establecido en el V Plan Joven en cuanto a los aspectos que requieran su gobernanza, evaluación y seguimiento, así como en los modelos definidos en el *Manual de Programación y Evaluación de Planes y Programas de Juventud* disponible en la web del Observatorio Vasco de la Juventud: http://www.gazteaukera.euskadi.eus/contenidos/informacion/gazte_politikak_coordinacion/es_gazte/adjuntos/manual_prog_c.pdf.

C. Adaptación de la Programación anual 2022 al V Plan Joven, a realizar en el 1º mes de ejecución del contrato, y programaciones anuales 2023, 2024 y 2025 a realizar el último mes del ejercicio anterior.

Esta tarea requiere la gestión y ejecución de los procesos de solicitud, asesoramiento, recogida y revisión de la información relativa a la programación anual, control sobre las actuaciones a desarrollar por cada Dirección u organismo del Gobierno Vasco implicado en el Plan, haciendo uso de la base de datos existente que deberá ser objeto de revisión, ajuste y actualización por parte de la entidad adjudicataria. Dicha información incluirá la concreción de las actuaciones a desarrollar durante el año correspondiente: Listado de actividades, entidades responsables de llevarlas a cabo, financiación prevista, objetivos del Plan a los que responden, personas o entidades destinatarias, selección de los indicadores específicos para su evaluación anual y otros datos de interés.

El Plan Operativo 2022 estará realizado en base al IV Plan Joven. En ese caso, se deberán adaptar y recolocar las actuaciones recogidas en la base de datos relacionándolas a la nueva estructura del V Plan Joven. Del mismo modo, se reformulará el informe del Plan Operativo en base a los contenidos del V Plan Joven. Para ello, se deberá consensuar con las Direcciones responsables el encaje más idóneo para cada actuación, dotándolas de una nueva codificación dentro del V Plan Joven y la base de datos para su gestión.

Todos los documentos programativos anuales requerirán el soporte para su presentación en la Comisión Interdepartamental, Comisión Parlamentaria o cualquier otro órgano relacionado con la política de juventud que lo solicite.

D. Evaluación de seguimiento anual (correspondiente a los ejercicios 2022, 2023, 2024 y 2025) a realizar el primer trimestre del ejercicio siguiente.

Esta tarea requiere la gestión y ejecución de los procesos de solicitud, asesoramiento, recogida y revisión de la información relativa a la evaluación anual, de las actuaciones desarrolladas por cada Dirección u organismo del Gobierno Vasco implicado en el Plan, haciendo uso de la base de datos que deberá ser objeto de revisión, ajuste y actualización por parte de la entidad adjudicataria, manteniendo en todo momento un control sobre la recepción de los datos. Dicha información incluirá la concreción de las actuaciones desarrolladas, grado de ejecución de cada una de ellas, gasto ejecutado y posibles desviaciones presupuestarias.

Se trata del tratamiento, análisis, valoración y contraste de la información recogida, para realizar la redacción del informe de seguimiento correspondiente a la evaluación anual, en el que se indicarán las acciones realizadas, las no realizadas y su motivación, marcando las diferencias con los resultados de las actuaciones en el ejercicio anterior.

Así mismo, se elaborará documentación de soporte para la comunicación y difusión de este informe de seguimiento, para dar cuenta de los resultados de la evaluación anual,

adaptándolos en cada caso para su presentación en la Comisión Interdepartamental, a cada Departamento u organismo autónomo, Comisión Parlamentaria u otros órganos relacionados con la política de juventud.

E. Evaluación intermedia del V Plan Joven a realizar el segundo trimestre tras los dos primeros años de su vigencia.

Mediante esta evaluación se pretende analizar de forma crítica el conjunto de datos recogidos, fundamentalmente en el marco del seguimiento o monitorización, y valorar si se alcanzan progresivamente los objetivos perseguidos, explicando los posibles desvíos, y haciendo una estimación anticipada de los resultados de la intervención. Analizara, asimismo, la validez de la intervención en curso y la pertinencia de los objetivos contemplados.

El diseño de la evaluación intermedia deberá incluir los siguientes ejercicios:

- Verificar la coherencia del plan, analizando si a través de las intervenciones planteadas se están alcanzando los resultados esperados.
- Examinar la pertinencia y la fiabilidad de los indicadores y magnitudes, así como la disponibilidad de las informaciones necesarias para su elaboración.
- Vigilar el funcionamiento del sistema de seguimiento para garantizar que las informaciones necesarias para las evaluaciones se obtengan regularmente.
- Analizar la eficiencia de las intervenciones contempladas en el plan.

Para ello la entidad adjudicataria deberá realizar las siguientes tareas:

- Tratamiento, análisis, contraste y valoración de la información recogida.
- Entrevistas con Departamentos responsables de la gestión y ejecución del Plan para la actualización de acciones e indicadores.
- Redacción del informe de la evaluación intermedia: elaboración de conclusiones, recomendaciones y medidas correctoras para la finalización de la ejecución de la última etapa del V Gazte Plana con el fin de reforzar la eficacia del plan.
- Elaboración de documentación de soporte para la comunicación y difusión de los resultados de ésta evaluación intermedia, adaptándola en cada caso para su presentación en la Comisión Interdepartamental, Comisión Parlamentaria, u otros órganos relacionados con la política de juventud.

F. Evaluación final de resultados del V Plan Joven, a realizar tras recoger los datos de evaluación del último año de vigencia del Plan.

Para la elaboración de esta evaluación se tendrán en cuanta los contenidos referentes a la Evaluación de resultados definidos en el "Manual de Programación y Evaluación de Planes y Programas de Juventud".

En especial, se realizará una evaluación tipo sumativa de los resultados de las actuaciones y el análisis de su evolución durante la vigencia del plan. Es decir, una valoración en cuanto a la eficiencia de las actuaciones implementadas.

También se evaluarán las magnitudes e indicadores de evaluación, contrastándolos con los indicadores marcados como metas u objetivos a alcanzar, con los indicadores propuestos para evaluar este plan. Datos cuantitativos que servirán para comparar la situación existente a la finalización del plan con la situación al inicio del plan, así como otras comparativas que pudieran ser de interés o servir de referencia (Europa, etc.).

Se realizará algún tipo de encuesta o entrevista en aras a recoger datos más cuantitativos para valorar la satisfacción de las personas usuarias, así como la del personal colaborador del plan. De esta forma obtendremos datos en cuanto a la calidad de la atención a la población joven o el grado de conocimiento de la intervención por parte de la población en general, así como sobre el sistema de recogida de datos.

Finalmente, en base a la gestión realizada y los resultados obtenidos, en la elaboración del informe de esta evaluación de resultados, este análisis deberá recoger un apartado de recomendaciones (de mejora, de posibles retos y contenidos) para la elaboración del siguiente Plan Joven del Gobierno Vasco.

Como en otras tareas, se elaborará la documentación de soporte necesaria para la comunicación y difusión de los resultados de esta evaluación, adaptándola en cada caso para su presentación en la Comisión Interdepartamental, Comisión Parlamentaria, u otros órganos relacionados con la política de juventud.

G. Apoyo en el proceso de elaboración del VI Plan Joven.

Elaboración de una propuesta de metodología y calendario para la elaboración del VI Plan Joven, partiendo de las conclusiones de la Evaluación Intermedia y Evaluación de Resultados y de Impacto del V Plan Joven.

Contraste de la propuesta con cada Dirección u organismo del Gobierno Vasco implicado en el Plan y recogida de aportaciones.

Elaboración del informe con las conclusiones y directrices generales para la elaboración del nuevo Plan.

2.2.- PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

Detallamos, asimismo, las fechas de los plazos de ejecución para las tareas anteriormente relacionadas para esta contratación, siguiendo el siguiente patrón:

- Primer mes de ejecución del contrato: definición de la estrategia y metodología de las programaciones y las evaluaciones anuales, así como la entrega de la adaptación al V Plan Joven de la programación anual correspondiente al año 2022.
- En diciembre de 2022: entrega del informe y documentación correspondiente a la programación del año 2023.

- Primer trimestre de 2023: entrega del informe y documentación correspondiente a la evaluación del seguimiento anual del 2022.

- En diciembre de 2023: entrega del informe y documentación correspondiente a la programación del año 2024.

- Primer trimestre del 2024: entrega del informe y documentación correspondiente la evaluación del seguimiento anual del 2023.

- Segundo trimestre del 2024: entrega del informe y documentación correspondiente a la Evaluación intermedia del V Plan Joven.

- En diciembre de 2024: entrega del informe y documentación correspondiente a la programación del año 2025.

- Primer trimestre de 2025: entrega del informe y documentación correspondiente a la evaluación del seguimiento anual del 2024.

- Primer trimestre de 2026: entrega del informe y documentación correspondiente a la evaluación del seguimiento anual del 2025.

- Un mes más tarde de la presentación de la última evaluación anual del Plan, se realizará la entrega del informe y documentación correspondiente a la Evaluación final de resultados del V Plan Joven del Gobierno Vasco.

No obstante, debemos subrayar que los plazos de ejecución son orientativos y aproximativos. Las fechas de ejecución serán, por tanto, susceptibles de modificación por la administración contratante.

3.- COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

La coordinación técnica se llevará a cabo por la Dirección de Juventud del Gobierno Vasco, que será la encargada de supervisar la realización y correcto desarrollo del trabajo en todas sus fases, de proponer líneas de trabajo y actuaciones necesarias en cualquier momento de la ejecución del contrato, aun cuando no hayan sido expresamente señaladas en el pliego, y de mantener cuantas reuniones sean precisas a instancias de las partes. Además, facilitará cuanta información y medios sean necesarios para la correcta ejecución del servicio.

4. LUGAR DE TRABAJO

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

5. DEPENDENCIA FUNCIONAL Y ORGÁNICA

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

6. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Durante la ejecución de las prestaciones son, además y en todo caso, obligaciones de la empresa adjudicataria:

- Designar a una persona responsable como única interlocutora válida con la Dirección de Juventud.
- Disponer de una línea de teléfono móvil con servicio de Whatsapp asociado, que se facilitará a la Dirección de Juventud y se empleará, entre otros, como canal de comunicación más rápido.
- La recepción, ordenación y preparación del despacho de todos los asuntos, informes, propuestas o documentos que se le encomiende por la Dirección de Juventud.
- Asistir mensualmente (como mínimo) a una reunión de seguimiento y evaluación con la Dirección de Juventud.
- La empresa o empresas licitadoras se dotarán de todo el material que sea necesario para llevar a cabo las actividades de apoyo técnico descritas.
- La empresa o empresas licitadoras deberán garantizar el cumplimiento de la prestación en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, así mismo serán capaces de resolver las demandas de información que se efectúen en inglés, para ello se solicitará que el personal tenga el nivel de euskara e inglés correspondiente, así como asegurar que el servicio de traducción cumpla los estándares y requisitos de esta administración.

7. DOCUMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE TRABAJOS

Los formatos de presentación de la documentación que con ocasión del presente contrato elabore la empresa adjudicataria (informes, memorias, etc.,) se consensuarán con la Dirección de Juventud. Los informes de presentación pública estarán en soporte informático adecuado que permitan su reproducción, edición o incluso modificación mediante sistemas telemáticos.

La totalidad de los entregables, informes o documentos que se requieran se presentarán en euskara y castellano, tanto en papel como en soporte informático y, para la versión en euskara se tendrá en cuenta las indicaciones de la última edición de la publicación "*IVAPeko Estilo liburua - Administrazioa Euskaraz"*.

La entidad contratada no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos del trabajo contratado sin autorización expresa del Departamento Igualdad, Justicia y Políticas Sociales del Gobierno Vasco. A tal efecto, el adjudicatario quedará obligado desde la entrega de los elementos objeto de la prestación a reconocer y certificar a instancia de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi la titularidad de ésta en el ámbito descrito cuando así sea requerido. En este sentido, la documentación contendrá únicamente los logos de la Dirección de Juventud y su correspondiente Departamento.

Con la contratación la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi adquirirá los derechos de propiedad intelectual susceptibles de explotación económica correspondientes a las bases de datos que se conformen, así como cuantos otros se deriven de los documentos y

elementos que conforman la prestación (incluso distintivos o elementos singularizadores). Tales derechos se refieren a la reproducción, distribución, comunicación pública, transformación y demás que puedan ser susceptibles de explotación económica, con carácter universal, todas las lenguas, y procedimientos existentes a la fecha y por el plazo que legalmente rija hasta su incorporación al dominio público, en los términos y con los límites que resulten indisponibles conforme a la normativa sobre propiedad intelectual.

Todos los documentos y demás elementos serán puestos a disposición de la Administración General de la CAE en su domicilio (C/Donostia-San Sebastián, 1. 01010 VITORIA-GASTEIZ).

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

Vitoria-Gasteiz, 8 de noviembre de 2021