

PLIEGO DE BASES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE EMPEO 2017-2020.

1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

La presente licitación comprende la Asistencia Técnica a la Dirección de Empleo e Inclusión, en la realización del seguimiento y evaluación de la implementación, resultados e impacto del Plan Estratégico de Empleo 2017-2020.

2.- TAREAS A REALIZAR POR LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.

Dicha asistencia se realizará desde la formalización del contrato, hasta el 31 de diciembre de 2020 y, sin perjuicio de su carácter continuado, contará con los siguientes hitos temporales

a) Primer trimestre de 2019.

Informe de seguimiento 2018. Evaluación final anual de la ejecución del Plan Estratégico de Empleo correspondiente a 2018.

Entregables:

- Resultado de la ejecución presupuestaria del Plan Estratégico de Empleo correspondiente a 2018.
- Resumen de las principales actuaciones realizadas por las áreas del Gobierno implicadas en la implementación de las iniciativas que recoge el Plan Estratégico de Empleo 2017-2020, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018.
- Estado de situación de la ejecución de las 35 líneas de actuación del Plan Estratégico de Empleo a 31 de diciembre de 2018.
- Resultados de impacto de los indicadores recogidos en el Plan Estratégico de Empleo en el período 1 de enero – 31 de diciembre 2018.

Esta información y estos datos se consolidarán en un único informe de seguimiento y evaluación que comprenda el conjunto del ejercicio 2018.

b) Cuarto trimestre de 2019.

Plan Operativo de Actuación 2019. Evaluación previsional de la ejecución del Plan Estratégico de Empleo correspondiente a 2019.

Entregables:

- Previsión de cierre de la ejecución presupuestaria del Plan estratégico de Empleo correspondiente a 2019.
- Resumen de las principales actuaciones realizadas por las áreas de Gobierno implicadas en la implementación de las iniciativas que recoge el Plan Estratégico de Empleo, entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2019.
- Estado de situación de la ejecución de las 35 líneas de actuación del Plan Estratégico de Empleo a 30 de septiembre.
- Resultado previsional de impacto de los indicadores recogidos en el Plan Estratégico de Empleo en el período 1 de enero – 31 de diciembre 2019.

Esta información y estos datos se consolidarán en un Plan Operativo de Actuación que comprenda las previsiones del conjunto del ejercicio 2019.

c) Primer trimestre de 2020.

Informe de seguimiento 2019. Evaluación final anual de la ejecución del Plan Estratégico de Empleo correspondiente a 2019.

Entregables:

- Resultado de la ejecución presupuestaria del Plan Estratégico de Empleo correspondiente a 2019.
- Resumen de las principales actuaciones realizadas por las áreas del Gobierno implicadas en la implementación de las iniciativas que recoge el Plan Estratégico de Empleo 2017-2020, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019.
- Estado de situación de la ejecución de las 35 líneas de actuación del Plan Estratégico de Empleo a 31 de diciembre de 2019.
- Resultados de impacto de los indicadores recogidos en el Plan Estratégico de Empleo en el período 1 de enero – 31 de diciembre 2019.

Esta información y estos datos se consolidarán en un único informe de seguimiento y evaluación que comprenda el conjunto del ejercicio 2019.

d) Tercer trimestre 2020.

Plan Operativo de Actuación 2020. Evaluación previsional de la ejecución del Plan Estratégico de Empleo correspondiente a 2020.

Entregables:

- Previsión de cierre de la ejecución presupuestaria del Plan estratégico de Empleo correspondiente a 2020.

- Resumen de las principales actuaciones realizadas por las áreas de Gobierno implicadas en la implementación de las iniciativas que recoge el Plan Estratégico de Empleo, entre el 1 de enero y el 30 de mañana de 2020.
- Estado de situación de la ejecución de las 35 líneas de actuación del Plan Estratégico de Empleo a 30 de mayo de 2020.
- Resultado provisional de impacto de los indicadores recogidos en el Plan Estratégico de Empleo en el período 1 de enero – 31 de diciembre 2019.

Esta información y estos datos se consolidarán en un Plan Operativo de Actuación que comprenda las previsiones del conjunto del ejercicio 2020.

Informe provisional de evaluación global 2017-2020.

Entregables: El informe consolidará los datos de cierre de los ejercicios 2017, 2018, 2019 y los previsionales de 2020 en un único documento que facilite una visión de la ejecución y de la evaluación de impacto del Plan Estratégico de Empleo para el conjunto del período 2017-2020.

e) Último mes de 2020.

Evaluación global 2017 – 2020.

Entregable:

- Informe definitivo de evaluación global del Plan Estratégico de Empleo 2017-2020.

3.- MÉTODO DE TRABAJO.

La asistencia técnica deberá proveer a la Dirección de Empleo e Inclusión de los modelos de informes, herramientas de seguimiento, formatos de fichas y tablas de seguimiento de los indicadores de impacto que requiera la mejor gestión de la información de las iniciativas realizadas en ejecución del Plan Estratégico de Empleo y la evaluación de los resultados obtenidos.

Para la realización de sus funciones, la asistencia técnica contará con la información que se le facilite desde la Dirección de Empleo e Inclusión y participará en aquellas reuniones a las que sea convocada desde la Dirección.

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 Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

5.- DEPENDENCIA FUNCIONAL Y ORGÁNICA.

La Dirección de Empleo e Inclusión del Departamento de Empleo y Políticas Sociales no tendrá vinculación (ni de trabajo, ni contractual, ni funcional ni de ningún otro tipo) con el personal de la empresa adjudicataria, ni durante ni después de la vigencia del contrato.

6.- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD, GARANTÍA, PROPIEDAD INTELECTUAL.

Seguridad y confidencialidad

Todos los trabajos realizados para el buen fin del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo la empresa adjudicataria utilizar para sí ni proporcionar a terceros, datos o información alguna de los trabajos contratados sin autorización escrita de Dirección de Empleo e Inclusión del Departamento de Empleo y Políticas Sociales, estando, por tanto, obligado a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información y documentación recibida, como de los resultados obtenidos del trabajo realizado.

La Dirección de Empleo e Inclusión proporcionará acceso a la información y documentación necesaria para poder llevar a cabo los servicios especificados por este contrato, debiendo la empresa adjudicataria comprometerse a no utilizar dicha información para otros fines que los recogidos en el presente Pliego de Bases Técnicas, así como a no extraerla, cederla, publicarla o venderla, total o parcialmente, ni en soporte informático ni en papel, debiendo proceder a la devolución de los soportes de la información facilitados, así como a su descarga de los equipos informáticos (si existieran), una vez se dé por concluido el trabajo.

El adjudicatario deberá asumir los compromisos y cumplir las normas correspondientes en materia de seguridad respecto a los sistemas de información a los que se tenga acceso por razón de este trabajo, de acuerdo con la legislación vigente. Tanto la empresa como su equipo de trabajo quedarán expresamente obligados a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este Pliego de Bases Técnicas, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

Todos los colaboradores de la empresa se comprometen a mantener el más absoluto secreto profesional sobre aquellos datos, informaciones y documentos que pudieran conocer con motivo de la realización del Proyecto, cualquiera que sea la forma bajo la que se representen (oral o escrita). Exclusivamente tendrán acceso a dichas informaciones los colaboradores que sean imprescindibles para el desarrollo de las tareas que les hayan sido asignadas dentro del ámbito al que nos estamos refiriendo. Todos ellos serán advertidos sobre el carácter estrictamente confidencial y reservado de la información a la que tendrán acceso.

Las empresas licitadoras deberán respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso con ocasión de la preparación y ejecución del proyecto. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la presente información.

La empresa adjudicataria se compromete a preservar la confidencialidad de cualquiera de los datos a los que tuviera acceso. En este sentido, deberá sujetarse a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. A estos efectos, deberán establecerse las máximas cautelas en el acceso a los datos. Cualquier infracción en este sentido será calificada como grave y será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades penales, o de otro tipo, en que se puedan incurrir. El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, sobre protección datos de carácter personal y especialmente en lo indicado en su artículo número 12.

Propiedad intelectual

Los derechos de propiedad intelectual relacionados con el trabajo realizado bajo este contrato y de 'Copyright' que se puedan derivar de los mismos serán propiedad exclusiva de la Dirección de Empleo e Inclusión del Departamento de Empleo y Políticas Sociales. Cualquier producto o subproducto derivado del mismo no podrá ser utilizado para otros fines fuera del ámbito que le corresponda, sin el permiso expreso por escrito.

La documentación generada durante la ejecución del trabajo es propiedad exclusiva de la Dirección de Empleo e Inclusión del Departamento de Empleo y Políticas Sociales sin que la empresa adjudicataria para llevar a cabo el proyecto correspondiente pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización escrita, que la daría, en su caso, previa petición formal de la empresa con expresión del fin que pretende. Lo dispuesto en este párrafo se entiende salvo conservación a los efectos de prueba de realización del trabajo contratado.

La empresa adjudicataria será responsable de daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.