PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACION E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN TRIENAL 2023-2025 DE TRANSPARENCIA Y DATOS ABIERTOS DE LA DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la contratación de la asistencia técnica y consultoría para la elaboración e implementación del "Plan trienal 2023-2025 de transparencia y datos abiertos de la Diputación Foral de Bizkaia", en cumplimiento del artículo 5 de la Norma Foral 1/2016, de 17 de febrero, de Transparencia de Bizkaia que establece que la Administración Foral y las entidades del sector público foral de Bizkaia aprobarán cada tres años un Plan de Transparencia de carácter global y único que, al margen de las previsiones en materia de acceso a la información pública y objetivos de transparencia colaborativa, fijará los objetivos mínimos que en materia de publicidad activa se hayan de alcanzar en ese periodo, así como podrá establecer nuevas exigencias de transparencia en los ámbitos propios de su actividad.

Por otro lado, el presente pliego de prescripciones técnicas particulares tiene por objeto determinar las características técnicas que debe reunir la prestación del servicio y que, en consecuencia, deberá llevarse a cabo conforme al mismo.

2. ALCANCE DEL PROYECTO Y RESULTADOS

A. Diseño del Plan de transparencia y datos abiertos de la Diputación Foral de Bizkaia para el periodo 2023-2025. Para la elaboración del plan se considerarán entre otros:

- El portal de transparencia Bizkaia Gardena y los portales de transparencia de las Entidades Forales.
- El portal de datos abiertos Open Data Bizkaia.
- Las memorias de actividad 2020, 2021 y 2022.
- La evaluación del Plan Foral de Transparencia y Datos Abiertos 2020-2022.
- Las tendencias en Gobierno abierto de otras Administraciones públicas de referencia.
- Las tendencias en operativas de apertura de datos de otras Administraciones públicas de referencia, así como informes de organismos internacionales.

Elektronikoki sinatutako dokumentua. UCHZ-VJP0-JKQ7-42BF Egiaztapen Kode Elektronikoaren bidez (EKE) egiaztatu daiteke. www.ebizkaia.eus helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) UCHZ-VJP0-JKQ7-42BF en www.ebizkaia.eus.

El Plan, en definitiva, debe tomar como punto de partida la Evaluación del Plan Foral de Transparencia y Datos Abiertos 2020-2022.

En concreto el Plan de Transparencia y Datos Abiertos debe incluir:

1. Diagnóstico de situación en materia de transparencia, datos abiertos y capacidades internas de la Diputación Foral de Bizkaia (en adelante DFB). La empresa adjudicataria tendrá que abordar de forma continua el análisis del grado de madurez de la situación en materia transparencia y de datos abiertos de la DFB.
2. Revisión y actualización del inventario de fuentes de información de la DFB y las entidades forales y socialización del mismo para la actualización de la matriz de priorización de apertura de datasets en Open Data Bizkaia, atendiendo a los diferentes destinatarios potencialmente interesados (internos y externos). El diagnostico de situación y el estudio de la demanda de datos abiertos servirán para mantener actualizado el inventario de fuentes de información de la DFB y ajustar la estrategia de apertura de datos.
3. Definición de la estrategia del Plan de Transparencia y Datos Abiertos revisando la anterior y proponiendo mejoras. Se deberán considerar las cuestiones siguientes y plantear una propuesta de solución para cada una de ellas:
    - Los principios de Gobierno abierto.
    - Los principios y premisas que orientan la articulación y gestión del servicio de datos abiertos.
    - Los principios de "Open Data Charter" al que la Diputación Foral de Bizkaia esta adherido.
    - Las directrices y recomendaciones europeas y de organismos internacionales sobre licencias, conjunto de datos, armonización de la apertura de datos, etc. aplicables.
    - La Directiva (UE) 2019/1024 del Parlamento Europeo y del Consejo de 20 de junio de 2019 relativa a los datos abiertos y la reutilización de la información del sector público.
    - ¿Cómo se puede llegar a obtener más datasets de información a través de la mejora de las relaciones con los reutilizadores/ras?
    - ¿Qué se puede ofrecer desde el servicio de datos abiertos para favorecer la publicación de los datos abiertos?
    - ¿Qué se puede ofrecer para mejorar el servicio de datos abiertos de la DFB?
        - ¿Cuál es la estrategia para seguir de cara a la publicación de gráficos interactivos y mapas en los portales de datos abiertos y de transparencia?

Elektronikoki sinatutako dokumentua. UCHZ-VJP0-JKQ7-42BF Egiaztapen Kode Elektronikoaren bidez (EKE) egiaztatu daiteke. www.ebizkaia.eus helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) UCHZ-VJP0-JKQ7-42BF en www.ebizkaia.eus.

- ¿Cómo puede mejorar el uso de los componentes que ofrece actualmente la herramienta CKAN para la catalogación y publicación de datos abiertos en la DFB?

- ¿Cómo formar y concienciar tanto internamente como al ecosistema de reutilización?

  - Proponer dinámicas como eventos, Datathones, Hackathones….

3. Los ejes, objetivos y líneas de acción detallados, que incluyan para cada una de las acciones como mínimo, el presupuesto estimado, agentes a involucrar, hitos, e indicadores de resultados. Dicha propuesta contendrá:

   a) Propuesta de nuevas acciones en materia de transparencia y datos abiertos.

   b) Propuesta de acciones específicas dirigidas a las Entidades Forales.

   c) Propuesta de buenas prácticas y casos de éxito en el ámbito de transparencia y datos abiertos en otras administraciones a implementar en su caso en el sector público foral.

   d) Mecanismos para la incorporación de la demanda interna y externa en el plan, identificando a los grupos de interés. Metodología para la aproximación a la ciudadanía y reutilizadores, con estrategias diferenciadas para cada uno de ellos.

   e) Propuesta de mejora de las funcionalidades del portal Open Data Bizkaia.

   f) Propuesta de mejora de contenidos, incluyendo visualizaciones gráficas y propuestas de relato (story telling) sobre contenidos publicados en los portales de datos abiertos y de transparencia.

   g) La empresa adjudicataria deberá revisar y actualizar el catálogo de datos del servicio valorando el grado de madurez y su potencial, teniendo en cuenta la calidad técnica del dato (formatos, rigor en la recogida de estos, etc.), el interés de terceros en estos datos y el valor del dato para el propio Sector Público Foral, para las Entidades Locales o para otras organizaciones de la sociedad (incluyendo el tejido empresarial).

   h) Cronograma de apertura de datos de la DFB, del Sector Publico Foral y de las Entidades Locales en función de la revisión/actualización de la matriz de priorización del orden de apertura de datasets en Open Data Bizkaia teniendo en cuenta lo indicado en el Decreto Foral 106/2020, por el que se regula la apertura de datos en el portal de datos abiertos de la Diputación Foral de Bizkaia Open Data Bizkaia.

   i) Plan de trabajo y un modelo de relación con los diferentes departamentos de la DFB así como con las Entidades Forales y Locales. La empresa adjudicataria, como consecuencia del análisis de situación, deberá proponer las mejoras o acciones para promover el modelo organizativo regulado en el Decreto Foral 106/2020, por el que se regula la apertura de datos en el portal de datos abiertos de la Diputación Foral de Bizkaia Open Data Bizkaia.

Elektronikoki sinatutako dokumentua. UCHZ-VJP0-JKQ7-42BF Egiaztapen Kode Elektronikoaren bidez (EKE) egiaztatu daiteke. www.ebizkaia.eus helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) UCHZ-VJP0-JKQ7-42BF en www.ebizkaia.eus.

j) La empresa adjudicataria deberá identificar oportunidades y casos de uso en los que sea posible desarrollar soluciones en el entorno de los datos abiertos, tanto para la propia administración como para la ciudanía. Será responsable de plantear iniciativas o acciones con el fin de ayudar en la identificación de posibles casos, así como de fomentar el desarrollo de aplicaciones en base a datos abiertos.

k) Plan de dinamización de la apertura de datos abiertos con reutilizadores/as, tanto internos como externos, y ciudadanía. Como, por ejemplo, organización de eventos, Datathones, Hackathones….

l) Actuaciones para continuar impulsando la colaboración con agentes como universidades, empresas de datos, infomediarios y otros.

m) Apoyo en las distintas tareas necesarias para impulsar el aula empresa "Open Data Bizkaia" en proceso de creación a través de una colaboración con la Escuela de Ingeniería de Bilbao.

n) Identificación de posibles colaboraciones o ayudas institucionales para proyectos de transparencia y datos abiertos.

o) Propuesta y apoyo para la participación en foros de datos abiertos a nivel local, estatal e internacional.

p) Plan de formación/concienciación para reutilizadores/as internos.

q) Propuesta para la adecuación de los datasets publicados en Open Data Bizkaia a "Linked Open Data" o "Datos abiertos enlazados". Es decir, para transformar dataset en formato CSV publicados en Open Data Bizkaia en un conjunto de datos RDF normalizados en base al uso de vocabularios controlados y enriquecido con datos externos que mejoran la información de contexto de los datos de partida.

r) Asistencia para la actualización del catálogo de fuentes de información de la DFB y la elaboración del catálogo del sector público foral.

s) Apoyo en la relación con las Entidades Locales impulsando su adhesión a Open Data Bizkaia.

B. Oficina técnica para la implementación del plan. La implementación del plan consistirá en los siguientes bloques:

1. Asistencia técnica y apoyo a la DFB en el despliegue de las acciones del plan. La empresa adjudicataria prestará asistencia en la puesta en marcha de las acciones del Plan en el ámbito de la transparencia y datos abiertos, entre otros deberá:

   - Proponer y liderar las distintas acciones, sesiones, formaciones, eventos… oportunos para dar respuesta a todos los ejes de actuación necesarios para la correcta implementación del Plan.

Elektronikoki sinatutako dokumentua. UCHZ-VJP0-JKQ7-42BF Egiaztapen Kode Elektronikoaren bidez (EKE) egiaztatu daiteke. www.ebizkaia.eus helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) UCHZ-VJP0-JKQ7-42BF en www.ebizkaia.eus.

- Dar soporte técnico para la apertura de datos, que incluya amplio conocimiento de: normativa aplicable, especificaciones para describir catálogos de datos abiertos, formatos de datos más comunes según tipo de datasets, estándares para datos abiertos…
- Analizar la normativa vigente delimitando claramente las oportunidades y limitaciones existentes en la apertura de los datos. Por otra parte, también será responsabilidad de la empresa adjudicataria actualizar, proponer y sugerir desarrollos normativos y / o adhesión a iniciativas de carácter normativo (UE) (nacionales y / o internacionales) que la DFB haya de promover para la gestión adecuada del servicio de datos abiertos.
- Dinamizar reuniones y/o talleres de trabajo (asistencia a reuniones, organización de documentación, elaboración de actas).
- Impartir sesiones formativas y de divulgación.
- Generar informes y presentaciones ejecutivas de soporte a la implementación de las acciones del Plan.
- Dar sesiones de formación interna dirigidas a departamentos, Entidades Forales y Locales sobre reutilización de los datos. Las sesiones deberán estar adaptadas, en cada caso, a la materia y orígenes de datos con potencial de reutilización de las unidades organizativas receptoras de la formación (como mínimo 5 sesiones).
- Cualesquiera otros trabajos de consultoría que fueran necesarios en el marco de las tareas detalladas en el Plan.

2. Acompañar a la Diputación Foral de Bizkaia en el seguimiento y evaluación de la correcta implementación del plan. La empresa adjudicataria colaborará con la Diputación Foral de Bizkaia para garantizar el correcto despliegue del plan, responsabilizándose de la elaboración de informes periódicos de seguimiento del grado de cumplimiento, incluyendo la detección de riesgos y las acciones correctoras.
    - Evaluación de iniciativas realizadas hasta la fecha. Lecciones aprendidas y propuestas de mejora.
    - Apoyo técnico en la planificación del calendario, convocatoria de reuniones, participantes y acciones para la progresiva implantación y seguimiento del Plan.
    - Elaboración de las Memorias anuales.
    - Identificación y propuesta de recomendaciones de actuación a medio y largo plazo.
    - Definición de sistemática de evaluación y reporte de resultados.
    - Realización de informes de seguimiento de la ejecución del plan, incluyendo el estudio e identificación de posibles puntos críticos, riesgos y eventuales fuentes

Elektronikoki sinatutako dokumentua. UCHZ-VJP0-JKQ7-42BF Egiaztapen Kode Elektronikoaren bidez (EKE) egiaztatu daiteke. www.ebizkaia.eus helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) UCHZ-VJP0-JKQ7-42BF en www.ebizkaia.eus.

de incidencias que pudieran surgir en la ejecución de los proyectos/actuaciones del Plan.

- Cualesquiera otros trabajos de consultoría operativa que fueran necesarios en el marco de las tareas detalladas en el presente apartado.

3. ENTREGABLES

La ejecución del proyecto llevará como mínimo los siguientes entregables, que deberán recoger los contenidos especificados en el apartado de Alcance y Resultados del presente pliego:

1. Plan detallado de trabajo 2023-2025 y propuesta de plan de trabajo anual a inicios de cada año.
2. Diagnóstico de situación en materia de transparencia, datos abiertos y capacidades internas de la Diputación Foral de Bizkaia en el primer trimestre del 2023.
3. Plan de Transparencia y datos abiertos de la Diputación Foral de Bizkaia 2023-2025, que vendrá acompañado, con los entregables específicos asociados a los ámbitos de trabajo descritos en el apartado A.4. del punto 3. ALCANCE DEL PROYECTO Y RESULTADOS. Se deberá entregar en el primer semestre del 2023.
4. Toda la documentación relevante derivada de las actuaciones/proyectos del Plan de Transparencia y Datos Abiertos, entre otros: informe de planificación y resultados de actuaciones, reglamentos, protocolos de funcionamiento, documentos formativos, documentos divulgativos-informativos, presentaciones ejecutivas de resultados.
5. Informe de casos de uso en la explotación de los datos abiertos.
6. Informe de resultados de buenas prácticas y casos de éxito en el ámbito de transparencia y datos abiertos en otras administraciones
7. Memorias anuales de los años 2023, 2024 y avance del informe 2025. En el primer trimestre posterior al año vencido.
8. Avance en el diseño del informe de evaluación final en el último trimestre del 2025.

4. GESTIÓN DEL PROYECTO

Por parte de la Diputación Foral de Bizkaia los agentes a involucrar en el proyecto serán los Departamentos o unidades administrativas de la Administración Foral, y en su caso, propuesta de participación en el proyecto por parte de las Entidades Forales y Locales.

La empresa licitadora aportará como mínimo:

- Una persona Director/a de proyecto. Será la persona interlocutora principal con la Diputación Foral de Bizkaia, y asegurará que los medios humanos y técnicos dedicados por parte de la empresa adjudicataria a lo largo de la duración del proyecto son los

Elektronikoki sinatutako dokumentua. UCHZ-VJP0-JKQ7-42BF Egiaztapen Kode Elektronikoaren bidez (EKE) egiaztatu daiteke. www.ebizkaia.eus helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) UCHZ-VJP0-JKQ7-42BF en www.ebizkaia.eus.

adecuados para la consecución satisfactoria de los trabajos requeridos en el presente pliego, tanto en plazo como en calidad.

- Una persona Responsable de proyecto. Se responsabilizará de la coordinación y seguimiento operativo y de la ejecución, reportando periódicamente los trabajos al equipo de la Dirección de Buen Gobierno y Transparencia. Asumirá también las labores de interlocución con otras unidades orgánicas de la DFB y con las entidades forales, y en su caso del resto de organismos participantes en el portal de datos abiertos Open Data Bizkaia, cuando dicha interlocución requiera un perfil sénior.

- Una persona Consultora. Se encargará de la ejecución de las actuaciones/proyectos derivados de la Asistencia Técnica, con una carga intensiva en las tareas de backoffice y relación con el equipo de trabajo de DFB y las unidades orgánicas responsables de la ejecución de las actuaciones/proyectos.

El Director/a de proyecto realizará el seguimiento continuo de la evaluación del proyecto, informando semanalmente al Responsable de Contrato. Además, deberá asistir a todas las reuniones de seguimiento, pilotando las mismas y realizando labores de coordinación.

El equipo técnico de trabajo contará con el personal técnico adecuado y suficiente que permita abordar con garantías el desarrollo del proyecto. En la propuesta deberán detallarse el perfil, las funciones y el grado de dedicación al desarrollo del proyecto por cada uno de los miembros del equipo propuesto a lo largo del tiempo de duración del contrato.

El equipo presentado por la empresa adjudicataria será el adecuado y suficiente para realizar este proyecto de manera íntegra para cumplir con sus objetivos.

La empresa adjudicataria tendrá las siguientes obligaciones:

- Trabajar en coordinación permanente con la Sección de Asesoramiento Técnico manteniendo reuniones periódicas para el seguimiento y evaluación del devenir del objeto contractual. La empresa adjudicataria informará obligatoriamente al Jefe de Sección de Asesoramiento Técnico o a la 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 Sección de Asesoramiento Técnico habrá de ser constante y continuada, y se realizará a través del jefe de Sección de Asesoramiento Técnico o persona por él designada. El jefe de Sección de Asesoramiento Técnico 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.

Elektronikoki sinatutako dokumentua. UCHZ-VJP0-JKQ7-42BF Egiaztapen Kode Elektronikoaren bidez (EKE) egiaztatu daiteke. www.ebizkaia.eus helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) UCHZ-VJP0-JKQ7-42BF en www.ebizkaia.eus.

- Se deberá tener en cuenta la imagen corporativa de la Diputación Foral de Bizkaia la cual se facilitará a la adjudicataria.

Se organizarán reuniones de seguimiento semanales en las que la Adjudicataria deberá presentar un informe sobre:

- Actividades en curso
- Actividades planeadas
- Problemas y riesgos

La Diputación Foral de Bizkaia podrá cambiar la frecuencia de estas reuniones previa consulta con la Adjudicataria.

La Adjudicataria deberá presentar la siguiente documentación:

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) De las distintas sesiones de trabajo, deberán entregar al menos los siguientes documentos:
    - b.1. Memoria-resumen-acta de cada sesión de trabajo concretando, entre otros, temas abiertos, decisiones tomadas y tareas.
    - b.2. Documento/documentos utilizados en la reunión.
c) Informe de seguimiento trimestral de actividades. La Adjudicataria deberá presentar informes trimestrales al 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 trimestral deberá incluir:

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

5. 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 Foral de

Elektronikoki sinatutako dokumentua. UCHZ-VJP0-JKQ7-42BF Egiaztapen Kode Elektronikoaren bidez (EKE) egiaztatu daiteke. www.ebizkaia.eus helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) UCHZ-VJP0-JKQ7-42BF en www.ebizkaia.eus.

Bizkaia con el alcance necesario para su actividad habitual, en el momento de entrega de la obra o servicio, sin limitación temporal ni territorial alguna y sin compensación diferente a la establecida por el trabajo o servicio prestado.

6. 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.

7. CLÁUSULA DE PERSPECTIVA DE GÉNERO

De conformidad con lo dispuesto en la Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, la persona y/o entidad contratista o subcontratista realizará a la fecha fin del plazo de ejecución 2 del contrato, una Memoria sobre el impacto de género de la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias y del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

Bilbao, 11 de agosto de 2022

EL JEFE DE LA SECCIÓN DE ASESORAMIENTO TÉCNICO

Fdo.: Diego Álvarez Meaza

VºBº

LA DIRECTORA GENERAL DE BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA

Elektronikoki sinatutako dokumentua. UCHZ-VJP0-JKQ7-42BF Egiaztapen Kode Elektronikoaren bidez (EKE) egiaztatu daiteke. www.ebizkaia.eus helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) UCHZ-VJP0-JKQ7-42BF en www.ebizkaia.eus.

Fdo.: Leire Vitorica Donezar

Elektronikoki sinatutako dokumentua. UCHZ-VJP0-JKQ7-42BF Egiaztapen Kode Elektronikoaren bidez (EKE) egiaztatu daiteke. www.ebizkaia.eus helbidean.
Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código de Verificación Electrónica (CVE) UCHZ-VJP0-JKQ7-42BF en www.ebizkaia.eus.

Sin/Fdo: DIEGO DAVID ALVAREZ MEAZA 2022-08-11
AHOLKULARITZA TEKNIKORAKO ATALEKO BURUA
JEFE/A SECCIÓN DE ASESORAMIENTO TÉCNICO