

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA RECOGIDA, GRABACIÓN, CODIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA ENCUESTA PARA LAS TABLAS INPUT OUTPUT 2022

I.- OBJETIVOS Y ASPECTOS BÁSICOS DE LA CONTRATACIÓN

La realización de las Tablas Input Output implica disponer de información muy desagregada a nivel de producto (105 productos) y de rama de actividad (89 ramas de actividad). Con referencia al año 2022, y de forma extraordinaria, se va a proceder a realizar una recogida de información dirigida a los establecimientos con actividad económica que permita completar las tablas de origen y destino del marco input-output y realizar el cambio de base extraordinario en las estadísticas económicas.

Se trata de una investigación estadística de carácter mixto, parte censal y parte muestral, que mide la actividad económica desempeñada fundamentalmente por el sector Servicios con referencia a 2022 en la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Las ramas de actividad a encuestar en esta Encuesta para las Tablas Input Output están comprendidas en las siguientes divisiones de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009 (CNAE-09):

CNAEs	DENOMINACIÓN
45	– Venta y reparación de vehículos de motor y motocicletas
46	– Comercio al por mayor e intermediarios del comercio
47	- Comercio al por menor
52	- Actividades anexas al transporte
53	- Actividades postales y de correos
55	- Servicios de alojamiento
56	- Servicios de comidas y bebidas
58	- Edición
59	- Actividades cinematográficas y video
60	- Programación y emisión de radio y televisión
62	- Informática (programación y consultoría)
63	- Servicios de información

- 66 - Auxiliares financieros
- 68 - Actividades inmobiliarias
- 69 - Actividades jurídicas y de contabilidad
- 70 - Actividades sedes centrales
- 71 - Servicios de arquitectura e ingeniería
- 72 - Investigación y desarrollo
- 73 - Publicidad y estudios de mercado
- 74 - Otras actividades profesionales, científicas y técnicas
- 75 - Actividades veterinarias
- 77 - Actividades de alquiler
- 78 - Actividades relacionadas con el empleo
- 79 - Agencias de viajes
- 80 - Actividades seguridad e investigación
- 81 – Servicios a edificios y jardinería
- 82 - Actividades auxiliares a empresas
- 90 - Actividades creación, artísticas y espectáculos
- 91 - Actividades bibliotecas y museos
- 92 - Actividades juegos de azar y apuestas
- 93 - Actividades deportivas y recreativas
- 95 - Rep. ordenadores y otros artículos
- 96 - Otros servicios personales

Los objetivos de esta encuesta son:

- Conocer el nivel de actividad desarrollada y la riqueza generada por las distintas ramas de actividad a un nivel muy desagregado
- Conocer su aportación al PIB y su contribución a la generación y distribución del empleo.

- Analizar la estructura interna del sector: número de establecimientos, tamaño, movilidad y principales características de las unidades de producción.
- Analizar la composición de las diferentes subclases que constituyen el sector Servicios.
- Obtener la información estadística necesaria para la elaboración de las Tablas Input-Output 2022 (TIO-2022)
 - Tener información pormenorizada tanto de la producción como de los consumos intermedios a nivel de producto, de acuerdo con las clasificaciones internacionales.
 - Tener información de otros componentes de la Demanda Final, como la Inversión, a nivel detallado.

El objeto del trabajo es tener debidamente cumplimentados los cuestionarios de en torno a 3.500 establecimientos de la muestra y de aproximadamente 5.000 hojas de ruta relacionadas con estos establecimientos, repartidos por todo el territorio de la C.A. de Euskadi.

En todos los casos se recogerán, con el detalle que se determine, las incidencias de los establecimientos contactados en las hojas de ruta diseñadas al efecto por Eustat. Los establecimientos vivos, los que permanecen abiertos y desempeñan una actividad de las contempladas en la operación, deberán cumplimentar los cuestionarios y las hojas de ruta.

Para recoger la información solicitada, la encuesta utiliza un cuestionario de contenido económico, adaptado a las partidas y cuentas numeradas del Plan General de Contabilidad 2021 y a la información necesaria para la elaboración de la Tabla Input-Output 2022 de la C.A. de Euskadi.

Algunas de estas partidas recogidas en el cuestionario necesitan de una codificación de acuerdo a la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009 (Cnae09) y a la Clasificación de productos por actividades (CPA 2.1).

Además, es preciso como parte integrante de la encuesta, recoger en las Hojas de Ruta todas las incidencias que se pueden presentar en los establecimientos seleccionados: cambios de titularidad, cambios de actividad, cese de actividad, cambios de dirección y de denominación o forma jurídica, cierre temporal o definitivo y cualquier otra información que actualice los datos del Directorio de salida.

Dada la naturaleza económica de la encuesta y la exigencia de recoger todo tipo de incidencias que modifiquen los datos prefijados de salida, será necesario en muchos casos la realización de más de un contacto con el establecimiento seleccionado para la correcta cumplimentación de la información requerida.

Eustat facilitará el panel de establecimientos a encuestar, el cuestionario a cumplimentar y las Hojas de Ruta a rellenar en cada uno de ellos por medio de su coordinador.

El cuestionario a utilizar estará disponible en una aplicación web para que los establecimientos completen la información solicitada de manera guiada, con las correspondientes validaciones de completitud y grafo.

En otra aplicación web, la empresa llevará a cabo las correcciones que sean necesarias, así como la codificación de las variables de texto, así como la grabación de las variables relativas a hoja de ruta.

El responsable de la empresa adjudicataria suministrará dicha información al coordinador de la operación en Eustat en el formato y plazos que se determinen.

II.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la presente contratación está formado por las tareas que se enumeran a continuación:

1. Preparación de los datos de identificación de establecimiento y empresa en las Hojas de Ruta y de los Cuestionarios facilitados por Eustat para su posterior envío.
2. Envío de los emails de presentación y de los cuestionarios, facilitados por Eustat, a sus destinatarios. A los establecimientos de los que no se disponga de email el envío se realizará por correo, pero será necesario garantizar que llegue a los establecimientos reseñados. Tras el envío se verificará la localización del establecimiento y el resultado de la misma completándose la oportuna hoja de ruta.
3. Formación del equipo de campo que va a realizar el trabajo (Inspectores y Agentes Entrevistadores). La formación de los inspectores y agentes entrevistadores no será inferior a 20 y 15 horas respectivamente y previa a la salida a campo. Esta fase deberá completarla el equipo de campo inicial y todas las sustituciones que se vayan realizando.
4. Recogida de información de los establecimientos que forman parte del panel, a través de los cuestionarios específicos. Se priorizará la respuesta por Internet de los establecimientos, a través de una aplicación preparada al efecto por Eustat. Eustat además entregará periódicamente las respuestas recibidas en soporte papel.
5. Se dispondrá de otra aplicación web elaborada por Eustat. Esta aplicación dispondrá a su vez de dos partes diferenciadas. La primera relativa a la hoja de ruta, en la que la empresa adjudicataria completará la información de identificación de los establecimientos encuestados; y una segunda, espejo de la señalada en el apartado 4, en la que se llevarán a cabo los trabajos de validación, depuración, corrección, codificación de literales de los cuestionarios económicos.
6. Adicionalmente, la empresa adjudicataria podrá desarrollar cualquier otra aplicación de uso propio que considere de interés para los fines de este contrato y que ayuden a mejorar el control y la calidad de la información recogida.

7. Control e inspección de la recogida de información, de acuerdo con las normas habituales en Eustat. Se insistirá especialmente en la verificación y recuperación de las faltas de respuesta (negativas y otras incidencias).
8. Elaboración de un plan de validación de los cuestionarios y hoja de ruta, que incluya la detección y la corrección de errores, por medio de controles de rango y de coherencia. Estos controles incluirán, como mínimo, los controles de validación que serán facilitados por Eustat. Se hará especial hincapié en la proporcionalidad de los datos obtenidos con los datos de empleo facilitados. Este plan de validación se incluirá en la aplicación informática desarrollada a tal efecto, para la recogida y grabación de la información. Eustat podrá facilitar por medio de su coordinador información auxiliar para el control y la verificación de determinadas informaciones que se solicitan en el cuestionario
9. Codificación de la información de literales, según las clasificaciones estándar de Eustat (CNAE 09, CPA 2.1, códigos geográficos, ...)
10. Realización de los partes de trabajo y las estadísticas de incidencias de las operaciones de campo, así como el informe final que resuma el desarrollo del trabajo, que serán reportados al coordinador de Eustat periódicamente.
11. Disposición de un teléfono gratuito 900 y exclusivo para la Encuesta con el objeto de atender las consultas que realicen los establecimientos de la muestra.

III.- REQUISITOS HUMANOS E INFORMÁTICOS

1. Dimensiones del equipo humano. Para llevar a cabo las partes objeto de la contratación mencionadas en el apartado anterior, la empresa contratará las personas que considere oportunas, siempre que se respeten las especificaciones del trabajo y los plazos indicados con las garantías establecidas y en el plazo previsto. El equipo humano de campo de inspectores y encuestadores deberá estar formado por un mínimo de 13 personas, además del o de los jefes de campo y cualquier otro personal que considere oportunos para la correcta realización del trabajo. Nombrará un responsable de la empresa para mantener los contactos que sean necesarios con el coordinador de Eustat
2. Selección del equipo humano. La selección del equipo humano deberá realizarse por la empresa. Asimismo, se responsabilizará de su formación y adecuación a las características de la encuesta.
3. La selección del equipo humano deberá garantizar que la información obtenida sea depurada y validada con rigor y coherencia metodológicas, tanto en lo que se refiere al contenido de los cuestionarios como la correcta cumplimentación de las Hojas de Ruta

4. La empresa adjudicataria ha de garantizar la realización de las entrevistas o de cualquier otro tipo de contacto, sea por el medio de comunicación que sea, en euskera. Para ello, el equipo de campo tendrá componentes con conocimientos suficientes de euskera para garantizar que se cumple con el derecho de las empresas encuestadas a comunicarse en cualquiera de las dos lenguas oficiales en todo momento.
5. Medios materiales. Al margen de otros medios materiales, se considera imprescindible disponer de un ordenador para cada miembro del equipo que tenga que contactar con los establecimientos a encuestar (encuestadores, inspectores, supervisores...), con acceso a Internet lo suficientemente potente para el trabajo de los encuestadores, y dirección de correo electrónico y líneas telefónicas suficientes para el desarrollo del trabajo.

IV.- PLAZOS DE REALIZACIÓN DEL TRABAJO, ENTREGA DE RESULTADOS Y MODO DE EJECUCIÓN

La distribución temporal del trabajo se realizará entre septiembre y diciembre de 2023 y se ajustará a los procedimientos y plazos que se detallan a continuación:

- El envío y/o entrega de la totalidad de las cartas/emails de presentación y los cuestionarios se realizará en el plazo de dos semanas a contar desde la formalización del contrato.
- La empresa adjudicataria deberá proceder a la contratación y formación del equipo de trabajo de forma que los trabajos de campo se inicien el 1 de septiembre de 2023.
- La grabación de hojas de ruta y validación de los cuestionarios y hojas de ruta se harán paralelamente a la obtención de las encuestas. La codificación se realizará también de forma inmediata, dado que se prevén entregas parciales del trabajo realizado al coordinador de Eustat.
- Con la periodicidad que se determine se remitirán al coordinador de Eustat las estadísticas de campo correspondientes a dicho periodo que comprenderán necesariamente:

Resultado de la localización por división, estrato y Territorio Histórico.

Resultado de la entrevista por división, estrato y Territorio Histórico.

Número de cuestionarios grabados y su situación (pendiente-definitiva)

Establecimientos encuestados por rama de actividad, según territorios históricos.

Establecimientos encuestados por estrato de empleo, según territorios históricos

- Igualmente, a petición del coordinador de Eustat, se celebrarán las reuniones necesarias para el correcto control de la operación entre el mismo y el responsable de la empresa adjudicataria. Del

mismo modo, se podrán efectuar visitas del coordinador de Eustat acompañado del responsable de la empresa a los centros de trabajo.

- El coordinador de Eustat podrá priorizar la recogida de información de determinadas unidades y/o estratos en función de cómo se vayan desarrollando los trabajos.

- Las hojas de ruta de la muestra inicial deberán de estar grabadas en su totalidad 45 días después del inicio de los trabajos de recogida de información

- Al finalizar el plazo de encuestación, se entregará al coordinador de Eustat, si la hubiera, toda la información generada, grabada y validada durante la operación que la empresa adjudicataria haya generado como resultado del contrato, así como el resto de los materiales que se soliciten.

- A partir de la primera semana de encuestación, el coordinador de Eustat comprobará de forma continua la información recogida, grabada y validada manteniendo un contacto constante con el responsable de la empresa adjudicataria para solventar cualquier tipo de incidencia que pueda surgir o que se observe en el desarrollo del trabajo.

- Al final del plazo de encuestación se entregarán al coordinador de Eustat los informes y estadísticas correspondientes a ese período, así como el informe final en el que se detalle además de la información de los informes intermedios, la estructura organizativa y el equipo humano empleados para el desarrollo de la operación, así como el análisis de los resultados e incidencias recogidas el trabajo de campo.

El plazo de todos los trabajos objeto de esta licitación finalizará el 30 de diciembre de 2023.

V.- MATERIAL Y DOCUMENTACIÓN FACILITADO POR EUSTAT

Eustat facilitará a la empresa adjudicataria la siguiente documentación:

- Fichero con la muestra de establecimientos a encuestar.
- Modelos de formularios de hojas de ruta y etiquetas.
- Cartas de presentación de la operación.
- Cuestionarios para su preparación.
- Procedimiento de obtención del usuario y password para que el establecimiento pueda rellenar el cuestionario por Internet.
- Sobres para el envío del material a los establecimientos incluido el sobre de respuesta correspondiente.

- Manuales del Trabajo de Campo con inclusión de los manuales de codificación necesarios.
- Modelos básicos para el control y seguimiento de la operación.
- No se precisan tarjetas de identificación ya que el contacto con la empresa encuestada va a realizarse siempre por vía telefónica o por e-mail.
- Otra información que se considere relevante y útil para la mejora de la calidad de la información recogida y la disminución de molestias a los informantes.

VI.- OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SECRETO ESTADÍSTICO Y LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos a los que la empresa tenga acceso o recoja en esta encuesta se encuentran amparados por el deber de secreto estadístico, de acuerdo con la Ley 4/1986, de 23 de abril, de Estadística de la Comunidad Autónoma de Euskadi, por las disposiciones aplicables, en su caso, del Reglamento General de Protección de Datos (-RGPD-Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de Abril de 2016), por las disposiciones de la Ley Orgánica 03/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en todo aquello que no contradiga al RGPD por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre y demás legislación aplicable, así como por el Documento de Seguridad aprobado por Eustat en aplicación de las obligaciones impuestas por la normativa.

Tanto la empresa adjudicataria como todas las personas que directa o indirectamente intervengan en la ejecución del contrato quedarán sometidas al deber de secreto estadístico y al cumplimiento de la normativa al respecto.

Normas referentes al personal: A estos efectos, la empresa, en el comienzo de la contratación enviará al coordinador de Eustat una lista detallada de todo el personal que directa o indirectamente intervenga en la operación contratada –tanto el personal encargado de la recogida de la información como el personal encargado de su tratamiento o validación posterior–, especificando sus funciones y tareas en relación con la operación, con la información facilitada por el coordinador de Eustat o elaborada por la empresa relacionada con la operación a la que acceden, así como el período en el que las desarrollan. Cualquier cambio de personal será comunicado al coordinador de la operación en Eustat en un plazo máximo de una semana.

La relación del personal de campo de la empresa adjudicataria con las empresas encuestadas se realizará únicamente por medios telefónicos o internet. No está permitida la realización de tareas de campo o trabajos de inspección a agentes u otro personal en persona, excepto que Eustat lo autorice en base a que concurran circunstancias especiales.

Normas de seguridad en la gestión de soportes electrónicos: Todos los tratamientos con los ficheros o tablas de la encuesta deberán realizarse en un entorno de máxima seguridad para la información, por lo tanto, todos los equipos informáticos destinados a la operación (o sus redes) deberán tener claves de acceso personal y tener bloqueados todos los puertos, de tal forma que los movimientos de información estén siempre bajo control de las mismas personas. La empresa adjudicataria se atenderá a los requerimientos del coordinador de la operación en Eustat respecto a los modos de encriptación y envío y a los soportes de archivo de las tablas.

La empresa contratada tendrá a disposición del coordinador de Eustat un registro actualizado de todos los ficheros y tablas que contengan información asociada a los trabajos contratados, indicando los nombres, las versiones, el o los soportes, las personas que acceden o tienen permiso para acceder, con las identificaciones suficientes para su inmediata localización. Así mismo llevará un registro actualizado del resto de material que contenga información relativa a la operación, en similares términos a los indicados arriba.

La empresa adjudicataria se responsabilizará y controlará todo el material de campo que reciba del coordinador de Eustat o genere con información cedida; todos los documentos y ficheros entregados o generados deberán estar bajo la custodia de una persona responsable. Por ello la empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, independientemente del soporte físico en que se encuentren. A esos efectos se responsabilizan de la custodia de la citada información. En todo caso y momento la empresa estará en condiciones de responder sobre el lugar donde se encuentra la documentación y/o la persona depositaria.

Los intercambios de información entre la empresa adjudicataria y el coordinador de la operación en Eustat se realizarán siguiendo el protocolo establecido en el Documento de Seguridad de Eustat, teniendo en cuenta que los intercambios electrónicos se efectuarán por Internet y/o correo electrónico, mediante el sistema de encriptación que determine Eustat.

Normas sobre destrucción de ficheros con datos sujetos a secreto estadístico: El coordinador de la operación de Eustat, de acuerdo con el responsable de la empresa, fijará un calendario de destrucción o eliminación de información, independientemente de su soporte. Una vez ejecutados dichos procesos se levantará acta. El coordinador de Eustat se reserva la inspección de cara a la verificación de las citadas tareas.

En todo caso una vez cumplida la prestación contractual, la empresa adjudicataria deberá destruir o devolver, a criterio del coordinador de Eustat, los datos obtenidos, así como los soportes o documentos en los que éstos consten. Se procederá a la eliminación de todos los ficheros y sus copias a los 12 meses de su creación, salvo que se indique lo contrario expresamente.

En el caso de que la empresa adjudicataria, o cualquiera de sus miembros, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato o el documento de seguridad, esta actuación se considerará incumplimiento contractual dando lugar a la resolución del contrato y a la correspondiente indemnización por daños y perjuicios, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que proceda.

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 pueda incurrir.

VII.- INSPECCION DEL TRABAJO

La empresa adjudicataria designará al menos una persona como coordinador técnico o responsable del contrato, perteneciente a su plantilla, que será el interlocutor con quien se relacionará el coordinador de la operación designado por Eustat para que se le informe sobre la situación e incidencias del trabajo en las diferentes fases de la operación y, en particular, sobre la entrega de los partes de control y seguimiento del trabajo, según documentos acordados entre las personas responsables de ambos.

El coordinador de Eustat, siempre acompañado del responsable de la empresa adjudicataria, se reserva el derecho a realizar inspecciones en cualquiera de las fases y momentos de la operación y en cualquiera de los lugares donde se desarrollan los trabajos contratados. Las deficiencias observadas serán trasladadas a la persona responsable del contrato de la empresa para su subsanación.

La persona responsable del contrato de Eustat podrá nombrar inspectores/as con quienes la empresa deberá colaborar y facilitar las labores de inspección, aportando los medios necesarios para su labor, de conformidad con la persona responsable del contrato de Eustat.

Las órdenes del coordinador responsable del contrato de Eustat serán comunicadas a la persona responsable de la empresa contratada quién las trasladará a sus empleados y empleadas sin dilación alguna, a fin de causar los mínimos retrasos en el proceso de recogida y en el resto de tratamientos.

Está prohibida cualquier orden directa de los y las empleadas de Eustat, incluso de la persona responsable del contrato de Eustat, a las personas contratadas por la empresa. Cualquier violación de lo anterior deberá ser comunicada por la empresa contratista a la Dirección General de Eustat, en el plazo de 7 días.

A estos efectos, se mantendrán reuniones continuas entre el coordinador de la contratación y las personas designadas inicialmente por la persona responsable de la empresa adjudicataria con el fin de informar del desarrollo de los trabajos y, eventualmente, de introducir modificaciones que sirvan para mejorar la calidad del trabajo. A estas reuniones podrá acudir otro personal técnico de Eustat, designado por el coordinador del contrato de Eustat,



Persona responsable de la contratación por parte de Eustat: Javier San Vicente Alfambra.