

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO A LA IMPLANTACION DEL PLAN DE ACCION 2020-2023 DEL IFJ Y SU MODELO DE GESTIÓN

1.-INTRODUCCIÓN

A lo largo de 2017 el INSTITUTO FORAL DE LA JUVENTUD llevó a cabo un ejercicio de análisis de su contexto y de las necesidades y expectativas de sus partes interesadas (clientes, proveedores, aliados...) y de definición de su Misión y Visión. Como resultado de dicho ejercicio la organización definió, en un primer momento, su Plan de Acción 2017-2020, y con posterioridad el Plan para el periodo 2020-2023 (Anexo).

Para la elaboración de dicho Plan de Acción la organización tomó como referencia el Modelo de Gestión Pública Avanzada del Gobierno Vasco, Aurrerabide. De esta manera, a lo largo de dicho Plan se concretaron un conjunto de cinco retos, para cada uno de los cuales se definieron una serie de acciones a abordar para avanzar en el camino de la mejora y la consecución de los objetivos definidos por el IFJ.

Del mismo modo, para el periodo 2020-2023, se ha definido los ejes básicos del nuevo Plan.

2.- OBJETO

El presente pliego tiene por objeto la contratación del servicio de acompañamiento y apoyo al despliegue del Plan de Acción 2020-2023 y la implantación de su Modelo de Gestión Avanzado.

El servicio se llevará a cabo entre mayo de 2022 hasta abril de 2023, de acuerdo con la planificación ofertada por los licitadores, a la cual dará su aprobación el IFJ.

3.- DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

En cuanto al Plan de Acciones 2020-2023 y su despliegue, la empresa adjudicataria deberá abordar los siguientes trabajos:

- Plan de mejora
- Modelo de liderazgo
- Plan de Comunicación interna
- Sistematizar el proceso de innovación

- Elaboración de las fichas de proceso
- Coordinación del Foro de Gestión
- Evaluación del Plan Estratégico

La empresa adjudicataria aportará el personal necesario, recursos técnicos, materiales, etc, para la realización del servicio.

4) CONTENIDO DEL SOBRE B “OFERTA TÉCNICA”

La documentación del sobre B, referido a la Oferta Técnica, se presentará a través de la plataforma de licitación electrónica, en formato de archivo pdf, y se hará en un tamaño de letra no inferior a 11 puntos, sin que pueda exceder de 20 páginas.

Los documentos que contengan la Oferta Técnica respetarán y mantendrán el orden de los siguientes apartados que se especificarán en el desarrollo de los mismos:

4.1 PROPUESTA TECNICA

4.2 MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

4.1 PROPUESTA TECNICA:

La empresa presentará, en su oferta, un proyecto desarrollando las siguientes pautas básicas:

a) OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS:

Se describirán los objetivos de la actividad, procedimientos metodológicos y recursos empleados para alcanzar los objetivos pretendidos.

b) PROGRAMA DE TRABAJO:

Se detallarán, en base a los objetivos previamente enunciados, las acciones que se pretenden realizar.

4.2.- MEDIOS HUMANOS Y TECNICOS

Corresponderá a la empresa adjudicataria, poner a disposición del IFJ todos los recursos humanos y materiales para el desarrollo del programa objeto de la presente contratación. Por ello, en la propuesta se detallara el siguiente contenido:

4.2.1.- EQUIPO HUMANO

5.2.- FASES DE EJECUCION

Primera fase: la empresa adjudicataria deberá presentar, en fecha anterior a siete días hábiles anteriores al inicio de la actividad, un “Plan de Actividad”, con el siguiente contenido:

Planificación definitiva de las acciones.

Segunda fase: Una vez iniciado el servicio, la entidad adjudicataria deberá informar al IFJ del desarrollo de la misma, notificando las incidencias, etc.

Tercera fase: La adjudicataria presentará, en un plazo de 20 días a contar desde la finalización del servicio:

- Memoria de las acciones realizadas, incluyendo los siguientes aspectos:

- Grado de consecución de los objetivos planteados.
- INFORME completo de evaluación recogiendo medias de satisfacción
- Observaciones, incidencias, sugerencias y propuestas de mejora.

Calendario de pagos: En el apartado “V) FORMA DE PAGO”, del Cuadro de Características Técnicas se establece el Calendario de pagos.

5.3.- CONDICIONES DE EJECUCION DEL SERVICIO

Este Pliego de Cláusulas Técnicas recoge compromisos y obligaciones en materia de cláusulas Sociales, medioambiental y relativas a otras políticas públicas que serán de aplicación en el proceso de adjudicación y en la ejecución de la prestación objeto de contrato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL SERVICIO

MATERIA DE IGUALDAD

- La empresa adjudicataria se obliga a la utilización de un lenguaje no sexista en toda la documentación relacionada con el contrato, así como desagregar por sexo toda la información generada y usada.
- La empresa adjudicataria deberá cumplir los aspectos relativos a la igualdad de género junto con el resto de las condiciones de ejecución consideradas como esenciales.
- La empresa adjudicataria deberá presentar un Plan de Igualdad, en caso de estar obligada a ello.

- La empresa adjudicataria, deberá acreditar que posee un protocolo para hacer frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo, el cual deberá estar dotado de recursos suficientes para, antes situaciones de acoso sexual, se atienda integralmente a la víctima y a su entorno laboral y familiar, desde el punto de vista laboral, sanitario y judicial.

MATERIA MEDIOAMBIENTAL

- Todos los materiales utilizados deberán ser reutilizables o reciclables, responsabilizándose la empresa adjudicataria de su recogida y depósito en los lugares adecuados.
- Se evitará, en lo posible, la utilización de productos de plástico no reciclable.

MATERIA LABORAL

- Los salarios y horas de trabajo deberán cumplir, como mínimo, las leyes, reglas y normas aplicables para la ejecución del servicio, especialmente en lo que respecta al salario, antigüedad, pluses, etc., jornada máxima de trabajo, descanso entre jornadas, jornadas máximas continuadas de trabajo, etc. En este sentido, la empresa deberá informar en su oferta, del Convenio o Acuerdo de referencia para establecer las condiciones laborales.
- Se respetará el derecho que tienen el personal empleado de asociarse libremente y de negociación colectiva.
- Se proporcionará al personal empleado buenas condiciones de seguridad e higiene laboral.
- Cualquier modificación del personal adscrito al servicio durante la ejecución del mismo, deberá ser notificada al Instituto Foral de la Juventud, quien informará acerca de la idoneidad de la persona sustituta, debiendo la empresa, en caso de que la propuesta no sea aceptada, proponer una nueva candidatura.

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION

- Se respetarán los derechos humanos reconocidos internacionalmente.
- No se utilizará mano de obra forzada, o bajo coacción, ni se llevarán a cabo prácticas discriminatorias.
- No se utilizarán materiales que hayan requerido en su confección mano de obra infantil.
- Las actividades se desarrollarán respetando el medio ambiente y observándose la legislación aplicable.
- Todos los productos y servicios se suministrarán de forma que cumplan los criterios de calidad y seguridad suficientes y serán seguros para el fin previsto.
- Para el desarrollo del servicio no podrán utilizarse medios fraudulentos, ni pago de sobornos.
- Se garantizará por el adjudicatario que sus respectivos proveedores y subcontratistas cumplirán a su vez con las obligaciones mencionadas en los apartados anteriores.

- La empresa o entidad adjudicataria garantizará la adopción de medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

EFFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN

- El incumplimiento de las condiciones de ejecución que tienen carácter de obligación contractual esencial, supondrá la resolución del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- El resto de incumplimientos se regularán de acuerdo con lo establecido en el Cuadro de Características Técnicas.
- En caso de comprobarse el incumplimiento de alguno de los anteriores compromisos, la Administración requerirá a la empresa para que justifique el posible incumplimiento apercibiéndola de que puede estar incurso en causa de resolución, solicitando las explicaciones pertinentes a la empresa adjudicataria antes de proceder a la rescisión de la adjudicación.
- Los servicios técnicos del IFJ informarán al órgano de contratación sobre los posibles incumplimientos de las obligaciones previstas en la presente norma foral, y, en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Cuadro de Características Técnicas.

Vitoria-Gasteiz, 04 de marzo de 2022

Yolanda Aguirre López de Aberasturi
Zerbitzu Orokorretako Teknikaria
Técnica de Servicios Generales

Pedro J. García
Idazkaritza Teknikoaren Burua
Jefe de Secretaría Técnica

ONTZAT EMAN / VISTO BUENO
ZUZENDARITZA / DIRECCION

ANEXO

PLAN DE ACCIÓN 2020-23

1. Erakundearen aurkezpena

Gazteriaren Foru Erakundea (GFE) organismo autonomo bat da, Arabako Foru Aldundiaren Kultura eta Kirol Sailari atxikia.

Bere eginkizuna hainbat jardunen inguruan dago egituraturik: gazteen elkartezaleasuna eta boluntariotza sustatzea, gazte informazioa, eta bai ere denbora libreko hezkuntza programetarako laguntza ekonomikoak ere, edo toki erakundeei laguntzea jarduera mota horiek gauza ditzaten beren herrietan eta gazteentzako instalazioetan.

Halaber, aisialdi hezigarriko programak ere antolatzen dira, batez ere udan, haurrentzat eta gazteentzat, eta ikasturte osoan zehar ere bai, Arabako eskola umeentzako programak gauzatzen dira.

Jarduera horiez gain, GFEk 3 gazte aterpe dauzka:

- Barriko aterpetxea
- Espejoko aterpetxea
- Zuhatza uharteko aterpetxea

1. Presentación de la organización

El Instituto Foral de la Juventud (IFJ) es un organismo autónomo, adscrito al Departamento de Cultura y Deporte de la Diputación Foral de Álava.

Su labor se estructura mediante un conjunto de actuaciones diversas: impulso del asociacionismo y voluntariado juvenil, información juvenil, ayudas económicas a programas educativos en el tiempo libre, apoyo a las entidades locales para que lleven este tipo de actividades en sus localidades e instalaciones para jóvenes.

También se organizan programas propios de ocio educativo, principalmente en el verano, dirigidos a infancia y juventud y además, durante todo el curso, se llevan adelante programas dirigidos a escolares alaveses.

Además de las actividades señaladas, el IFJ cuenta con 3 albergues juveniles:

- Albergue de Barría
- Albergue de Espejo
- Albergue de la Isla de Zuhatza

2. Misioa eta ikuspegia

EGINKIZUNA

Arabako gazteriaren garapen pertsonal eta sozialari laguntzea politikak eta zerbitzuak definituz, ezarri eta garatuz, -haurtzaro eta gaztaroaren beharrezanez erantzunez, betiere erakundeak esleiturik dauzkan eskumenen esparruan.

2. Misión y Visión

MISION

Contribuir al proceso de desarrollo personal y social en el campo de la juventud alavesa mediante la definición, implantación y desarrollo de políticas y servicios, en el marco de las competencias asignadas, que den respuesta a las necesidades de la infancia y la juventud.

IKUSPEGIA

Erreferentzia izatea erakundeen mailan gazteriaren jardueren kudeaketari dagokionez, honako hauengatik:

- Aisialdiko eta denbora libreko kanpainak antolatzea
- Gazte aterpetheen kudeaketa
- Ikastetxeentzako programak antolatu eta garatzea
- Gazteriaren elkartezaleatasuna sustatzea.
- Toki erakundeei laguntzea haurrentzako eta gazteentzako programak gauzatzen.
- Hainbat erakundek gazteei eskaintzen dizkieten zerbitzuen kalitatea ziurtatzea, gure arau-esparruaren arabera.
- Gazteei zerbitzuak eskaintzen dizkieten gazte-elkartei laguntzea gure jarduerar datzekin koherenteak diren gidalerroak eta estandarrak aplikatzen.
- Erreferentziazko informazio-gunea izatea gazte eremuan

VISION

Ser referente a nivel institucional en la gestión de actividades de juventud por la/el:

- Organización de campañas de ocio y tiempo libre
- Gestión de albergues juveniles
- Organización y desarrollo de programas propios dirigidos a centros educativos
- En la promoción del asociacionismo juvenil
- Apoyo a las Entidades Locales para el desarrollo de sus programas dirigidos a la infancia y la juventud
- El aseguramiento de la calidad de los servicios que se ofrecen a la juventud desde diferentes entidades de acuerdo a nuestro marco normativo.
- Apoyar a las asociaciones juveniles que ofrecen servicios a la juventud en la aplicación de unas directrices y estándares coherentes con nuestros ejes de actuación.
- Ser el punto de información referente en el ámbito juvenil



ERRONKA ESTRATEGIKOAK / RETOS ESTRATEGICOS	HELBURUAK - EKINTZAK / OBJETIVOS - ACCIONES
R1 PERTSONA KONPROMETITU, PRESTATU ETA GOGOBE TEAK EDUKITZEA. / CONTAR CON PERSONAS COMPROMETIDAS, FORMADAS Y SATISFECHAS	1.1 Pertsonak zenbateraino dauden gogobeteta neurtzea / Medir la satisfacción de las Personas 1.1.1 <i>Pertsonen gogobetetze inkesta bat diseinatu eta ezartzea /</i> Diseñar e implantar una encuesta de Satisfacción de Personas 1.1.2 <i>Hobekuntza plan bat lantzea, pertsonen gogobetetze inkestatik ondorioztatua /</i> Elaborar un Plan de Mejora derivado de la encuesta de Personas 1.2. Lidergoa sendotzea / Reforzar el Liderazgo 1.2.1 <i>GFEren lidergo eredua definitu eta ezartzea /</i> Definir e implantar el Modelo de Liderazgo del IFJ 1.3. Garapen profesionala indartzea / Potenciar el Desarrollo Profesional 1.3.1 <i>LPZ eguneratzea. /</i> Actualizar la RPT. 1.3.2 <i>Prestakuntza beharrianen diagnostiko bat egitea /</i> Elaborar un diagnóstico de necesidades de Formación 1.3.3 <i>Urteko prestakuntza plan bat abiaraztea /</i> Poner en marcha un plan de formación anual 1.3.4. <i>Harrera-plan bat definitzea eta ezartzea /</i> Definir e implantar un plan de acogida. 1.3.5. <i>Ezagutza kudeatzeko sistematika difinitzea eta ezartzea /</i> Definir e implantar una sistemática de gestión del conocimiento 1.4. Parte hartzea sustatzea / Impulsar la participación 1.4.1 <i>GFEen parte hartzeko eredua definitu eta ezartzea /</i> Definir e implantar el Modelo de Participación en el IFJ
R2 KUDEAKETA AURRERATUA AURRERA EGITEA / AVANZAR EN LA GESTION AVANZADA	2.1 Kudeaketa metodologia sistematizatzea / Sistematizar la metodología de Gestión 2.1.1 <i>Urteko kudeaketa plana egitea /</i> Elaborar un plan de gestión anual 2.1.2 <i>Prozesuen mapa egitea /</i> Elaborar el mapa de procesos 2.1.3 <i>Barne komunikazioko plan bat definitu eta ezartzea. /</i> Definir e implantar un plan de comunicación interna. 2.1.4. <i>Adierazle giltzarriak/estrategikoak identifikatzea eta definitzea /</i> Definir identificar indicadores clave/estratégicos 2.1.5. <i>Kontrol eta jarraipenerako sistematika definitzea eta ezartzea /</i> Definir e implantar una sistemática de control y seguimiento

	2.2. Funtzezko prozezuak berrikustea / Revisión de procesos clave 2.2.1. <i>Prozesuen jarraipena, berrikuspena eta hobekuntza egiteko dinamika ezartzea /</i> Establecer una dinámica para realizar el seguimiento, revisión y mejora de los procesos 2.3. Berrikuntza-prozesua sistematizatzea / Sistematizar el proceso de innovación 2.3.1. <i>Berrikuntzaren kudeaketarako sistematika definitzea, GFaren errealitatera eta jarduera-eremuetara-egokituta /</i> Definir una sistemática de gestión de la innovación ajustada a la realidad y ámbitos de actividad del IFJ.
R3 BEZERO GOGOBETEA EDUKITZEA / CONTAR CON CLIENTES SATISFECHOS	3.1 Bezeroaren gogobetetzea neurtzea / Medir la satisfacción del cliente 3.1.1 <i>Bezeroaren gogobetetzea neurtzeko ereduak eta prozedurak identifikatu eta definitzea: inkestak, focus group... /</i> Identificar y definir modelos y procedimientos para medir la satisfacción del cliente: encuestas, focus group,... 3.1.2 <i>Hobekuntza plan bat lantzea, pertsonen gogobetetze inkestak ondorioztatua /</i> Elaborar Planes de Mejora derivados de las encuestas. 3.2 GFEn konpromisoak indartzea / Reforzar los compromisos del IFJ 3.2.1 <i>Erakundearen zerbitzu kartak ezartzea /</i> Implantar las Cartas de Servicios del Instituto
R4 ZERBITZUEN ESKAINTZA EGOKITZEA ARABAKO GAZTERIAREN GARAPEN PERTSONALARI ETA SOZIALARI / ADECUAR LA OFERTA DE SERVICIOS AL DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL DE LA JUVENTUD ALAVESA	4.1 Arabako gazteriaren beharrianak identifikatzea / Identificar las necesidades de la Juventud alavesa 4.1.1 <i>Elkarteekin eta erakundeekin jarduerak antolatzea gazteriaren beharrianak ezagutzeko /</i> Organizar diferentes actividades con asociaciones y organizaciones para conocer las necesidades de la juventud. 4.1.2 <i>Gazteriaren eremuan lan egiten duten beste erakunde batzuen informazioa biltzea /</i> Recabar información de otras instituciones que trabajan el ámbito de la Juventud. 4.1.3 <i>Txosten bat egitea Arabako gazteriaren beharrianak biltzeko /</i> Elaborar un informe que recoja las necesidades de la juventud alavesa 4.2 Gazteriaren lurralde kontseiluaren jardurea berriz abiaraztea / Relanzar la actividad del Consejo Territorial de la Juventud 4.2.1 <i>Arabako Gazteriaren lurralde kontseiluaren jardurea abiarazi eta dinamizatu</i> Relanzar y dinamizar la actividad del Consejo Territorial de la Juventud de Álava 4.3 Eskaintza gure bezeroen beharrianak egokitzea aisialdiaren, kulturaren, enpleguaren eta etxebizitzaren arloetan / Adecuar la oferta a las necesidades de nuestros clientes en materias de Ocio, Cultura, Empleo y Vivienda 4.3.1 <i>Jardute estrategia bat definitzea 18 eta 29 urte bitarteko kolektiboarentzat /</i> Definir una estrategia de actuación para el colectivo entre 18 y 29 años 4.3.2 <i>Jolas/kirol jardurea egonkorak diseinatzea Espejoko eta Barriko aterpetxeetan /</i> Diseñar actividades lúdico/deportivas estables en los albergues de Espejo y Barría

	4.3.3 <i>Adin tarteka eskaintzen diren programak birdefinitzea /</i> Redefinir los programas ofertados por franjas de edades 4.3.4 <i>Udal eta kuadrillean gazteriaren arloko solaskideak identifikatzea /</i> Identificar los interlocutores en materia de juventud en Ayuntamientos y Cuadrillas
R5 GFE MARKA ETA ERAKUNDE HARREMANAK INDARTZEA / REFORZAR LA MARCA IFJ Y LAS RELACIONES INSTITUCIONALES	5.1. Erakunde arteko harremanak indartzea / Potenciar las relaciones interinstitucionales 5.1.1 <i>Giltzarri diren hornitzaileekiko jarraipena protokolizatzea /</i> Protocolizar el seguimiento con los proveedores clave 5.1.2 <i>Kanpo eta barne harremanen mapa definitzea: AFA eta beste erakunde batzuk /</i> Definir el mapa de relaciones internas y externas: DFA y otras Instituciones 5.1.3 <i>Aliantzak kudeatzeko markoa definitzea /</i> Definir el marco de gestión de alianzas 5.2. Komunikazioa indartzea / Reforzar la Comunicación 5.2.1 <i>Kanpo komunikazioaren estrategia definitu eta ezartzea /</i> Definir e implantar la estrategia de comunicación externa