



## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE APOYO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LA CREACIÓN DE MECANISMOS Y ACCIONES FORMATIVAS PARA LA APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO EN LAS INTERVENCIONES DE LOS FONDOS ESTRUCTURALES Y DE INVERSIÓN EN EL PERIODO 2014-2020**

---

### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente expediente de gasto es la contratación de apoyo técnico especializado para para la creación de un mecanismo para la aplicación del principio de igualdad de trato en las intervenciones de los fondos estructurales y de inversión en el periodo 2014-2020

### **2. JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE DEL CONTRATO**

El Reglamento de disposiciones comunes del periodo de programación financiera de los Fondos Estructurales y de Inversión (Fondos EIE) 2014-2020 prevé una condición ex ante específica en el ámbito de la igualdad y la no discriminación (Anexo XI del Reglamento común). De acuerdo a las previsiones reglamentarias, los Estados miembros deberán garantizar que existe capacidad administrativa para la ejecución y aplicación de la legislación y la política de la Unión contra la discriminación en el ámbito de los Fondos EIE.

En este sentido, el Acuerdo de Asociación de los Fondos EIE 2014-2020 en España establece que la Subdirección General para la Igualdad de Trato y la No Discriminación:

- Desarrollará un papel estratégico de coordinación para dar cumplimiento a la condición ex ante sobre igualdad y no discriminación.
- Realizará un plan para la participación de los organismos responsables de la promoción de la igualdad y la no discriminación de todas las personas por los motivos protegidos por las directivas europeas así como sobre la aplicación de los criterios de accesibilidad universal durante la elaboración y aplicación de los programas, incluida la prestación de asesoramiento sobre la igualdad, la no discriminación y la accesibilidad universal en las actividades relacionadas con los Fondos EIE.
- Llevará a cabo acciones para la formación del personal de las autoridades que participen en la gestión y control de los Fondos EIE en los ámbitos de la legislación y la política de la Unión contra la discriminación por los motivos protegidos por las directivas europeas.

Para el desarrollo de las funciones encomendadas se considera necesaria la contratación por procedimiento abierto de un servicio para la realización de acciones formativas para promover el principio de igualdad de trato y no discriminación a través de los fondos estructurales y de inversión.





En este sentido, con el objetivo de poner en marcha un mecanismo de coordinación entre todos los agentes que intervienen en la gestión de los fondos europeos reforzando su participación e incrementado la formación, tanto de los empleados públicos, como de los empleados de entidades privadas, se ha estimado necesaria la contratación de un apoyo técnico especializado para la Subdirección General para la Igualdad de Trato y la no Discriminación en las siguientes labores:

**1. Incrementar el conocimiento por parte de los gestores de fondos de la incidencia de la discriminación en España, mediante:**

- La ampliación de conocimientos, la comprensión y sensibilización acerca de la igualdad y la no discriminación
- El análisis de las políticas comunitarias y nacionales contexto legal e institucional de la igualdad y la no discriminación en el conjunto de administraciones públicas
- La discriminación en España: situación, tendencias y medición.

**2. Contribuir a la aplicación del principio de igualdad de trato y no discriminación en las acciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales y de inversión**

- Técnicas/herramientas para aplicar el principio horizontal de igualdad y no discriminación en la gestión de los Fondos EIE 2014-2020 (indicadores, operaciones, evaluación, informes, etc.).

**3. Gestión de políticas públicas específicas de igualdad y no discriminación (diseño, implementación y evaluación)**

- Técnicas/herramientas de diagnóstico de la situación.
- Técnicas/herramientas eficaces para diseñar, planificar, implementar y evaluar acciones aplicando el principio de igualdad de trato y no discriminación de modo transversal.
- Técnicas/herramientas para diseñar, planificar, implementar y evaluar acciones específicas para promover el principio de igualdad de trato y no discriminación:

**3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CONTENIDO DEL SERVICIO A REALIZAR**

Con carácter general, la empresa adjudicataria apoyará al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades de forma permanente en el diseño de metodologías, contenidos y herramientas de una serie de actividades de formación para promover la igualdad y la no discriminación en cada una de las fases de aplicación de los fondos estructurales y de inversión europeos 2014-2020 (preparación, diseño, implementación, seguimiento y evaluación).





Para ello, además del asesoramiento técnico general, diseñará las siguientes jornadas y cursos en el marco del programa:

- tres jornadas de debate autonómicos.
- tres cursos de formación específicos sobre igualdad y no discriminación en el marco de los fondos EIE.
- Dos programas pilotos de aprendizaje mutuo referentes a la aplicación transversal del principio de igualdad y no discriminación en la AGE y el desarrollo de acciones y medidas específicas de igualdad y no discriminación en un grupo de cooperación inter-autonómico.
- Un seminario de debate de difusión y aprendizaje mutuo (presentación de resultados y aprendizajes).

Estas tareas incluirán la preparación de contenidos, presentaciones, elaboración de informes, ponencias y actas, así como cualquier otra colaboración que se considere necesaria en este ámbito. Al objeto de una mejor comprensión de la labor a realizar, está se puede organizar dentro de los siguientes ámbitos de actividad:

### **1. Asesoramiento técnico general. Elaboración de materiales, documentos y evaluaciones.**

La empresa adjudicataria prestará asesoramiento técnico al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades en las tareas necesarias para promover la igualdad y la no discriminación en cada una de las fases de aplicación de los fondos estructurales y de inversión 2014-2020(preparación, diseño, implementación, seguimiento y evaluación), presencial y on-line.

A tal fin tendrá capacidad para realizar análisis, evaluaciones, informes técnicos, propuestas y escenarios de aplicación de los diferentes diseños que se planteen. Igualmente tendrá capacidad para recopilar contenidos técnicos, elaborar bases argumentales para la creación de ponencias, presentaciones, artículos, y comunicaciones. También tendrá capacidad para elaborar materiales, maquetarlos, darles aspecto de presentación, y estar en condiciones de realizar la distribución de la documentación elaborada. Finalmente dará soporte instrumental a las reuniones, actos, encuentros y eventos que en relación con esta cuestión se desarrollen.

En este contexto realizará las evaluaciones, análisis, seguimiento y evaluación que en cada caso desde el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades le sea encomendado, en cuanto a la creación de un mecanismo para la aplicación del principio de igualdad de trato en las intervenciones de los fondos estructurales y de inversión en el periodo 2014-2020.

La empresa adjudicataria se encargará del archivo y catalogación de la documentación generada y de su mantenimiento actualizado y a disposición de los miembros del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades.

Como recopilación de todo lo realizado, e independientemente de los documentos técnicos que del trabajo se deriven, cada dos meses se realizará un informe técnico para su difusión electrónica dirigido a los Organismos de Igualdad de las CCAA y Ciudades Autónomas, así como





administradores y gestores de Fondos de la AGE y de las CCAA, donde se incluya una selección de noticias de interés en el ámbito objeto del contrato.

**2. Diseño y elaboración de metodologías y herramientas para el desarrollo de acciones formativas para promover la igualdad y la no discriminación a través de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos 2014-2020, así como materiales para su difusión y visibilización.**

La empresa adjudicataria prestará apoyo permanente al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades en relación con la elaboración de materiales, metodologías y herramientas que se demanden en las tareas necesarias para la realización de acciones formativas para promover la igualdad y la no discriminación a través de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos 2014-2020.

Asimismo, la empresa adjudicataria se encargará de la recopilación de buenas prácticas en materia de igualdad de trato y no discriminación y del seguimiento de la incorporación del principio de igualdad en la gestión de los Fondos.

**3. Organización y desarrollo de Jornadas de debate autonómicas para promover la igualdad y la no discriminación a través de los fondos estructurales y de inversión europeos 2014-2020, bajo la supervisión y dirección del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades.**

La empresa adjudicataria prestará un servicio de apoyo continuado al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, en el diseño, elaboración de contenidos, difusión y dirección de tres jornadas de debate autonómicas para promover la igualdad y la no discriminación a través de los fondos estructurales y de inversión europeos 2014-2020.

Estas jornadas presenciales se realizarán en las comunidades que determine el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades con el apoyo de la empresa adjudicataria a la hora de seleccionarlas. La duración media estimada de las jornadas será de 7 horas y el número medio de participantes por jornada será de 20 personas, con participación de personas procedentes de otras comunidades autónomas.

La empresa adjudicataria deberá hacer frente a los gastos de intervenciones, transporte, alojamiento y manutención de ponentes, así como gastos de manutención de, al menos, 10 asistentes, alquiler de salas, materiales o cualquier otro gasto que se derive de la celebración de dichas jornadas.

Se entregará al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, en el plazo de una semana desde la realización del evento, un informe de cada jornada que recogerá información detallada sobre programa, difusión realizada, inscripciones, hoja de firma de asistentes, presentaciones de las ponentes, material distribuido, desarrollo del plenario e incidencias, hoja





de evaluación e informe de evaluación, así como cualquier otra información de interés o solicitada por el Instituto de la Mujer.

La organización de las jornadas, atención al profesorado, aportación de materiales y medios, selección e invitación del público objetivo y los ponentes, elaboración de bases datos de contactos, y en general toda la logística asociada será cometido de la empresa adjudicataria. En todos los casos el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades establecerá los contenidos, aprobará formalmente los materiales, validará los profesores, se relacionará con las administraciones y actores implicados, y ejercerá la total dirección del desarrollo de las mismas.

#### **4. Organizar y desarrollar tres cursos formativos sobre igualdad y no discriminación y Fondos EIE, bajo la supervisión y dirección del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades.**

La empresa adjudicataria prestará un servicio de apoyo continuado al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades en el diseño, elaboración de contenidos e impartición de capacitación inicial y avanzada para la promoción de la igualdad y la no discriminación a través de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos 2014-2020. Los cursos tendrán una modalidad que combinará sesiones presenciales con aprendizaje on-line por un total de quince horas, el número medio de participantes por curso será de 20 alumnos.

La empresa adjudicataria deberá hacer frente a los gastos de intervenciones, transporte, alojamiento y manutención de ponentes, así como gastos de manutención de, al menos, 10 asistentes, alquiler de salas, materiales o cualquier otro gasto que se derive de la celebración de dichas jornadas.

Se entregará al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, en el plazo de una semana desde la realización del evento, un informe de cada jornada que recogerá información detallada sobre programa, difusión realizada, inscripciones, hoja de firma de asistentes, presentaciones de las ponentes, material distribuido, desarrollo del plenario e incidencias, hoja de evaluación e informe de evaluación, así como cualquier otra información de interés o solicitada por el Instituto de la Mujer.

La organización de los cursos, atención al profesorado, aportación de materiales y medios, y en general toda la logística asociada será cometido de la empresa adjudicataria.. En todos los casos el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades establecerá los contenidos, aprobará formalmente los materiales, validará los profesores, se relacionará con las administraciones y actores implicados, y ejercerá la total dirección del desarrollo de las mismas. En este sentido, en el presupuesto del presente expediente, se ha contemplado una cuantía global adicional por jornada organizada y anualidad.





**5. Asistencia técnica al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades en la organización de dos programas pilotos de aprendizaje mutuo referentes a la aplicación transversal del principio de igualdad y no discriminación, y en el desarrollo de acciones y medidas específicas de igualdad y no discriminación.**

La empresa adjudicataria prestará un apoyo continuo al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades en el diseño de dos programas piloto de aprendizaje mutuo y la organización y celebración de las reuniones necesarias para su aplicación en el ámbito territorial que se decida, el primero de ellos relacionado con la aplicación transversal del principio de igualdad y no discriminación de cooperación inter administrativa y el segundo de desarrollo de acciones y medidas específicas de igualdad y no discriminación: grupo de cooperación autonómico con un programa de asistencia.

La empresa adjudicataria elaborará, en cada caso y a partir de las indicaciones que reciba de la Dirección Técnica del Servicio, una propuesta de contenidos, ponentes, público destinatario, materiales de difusión y organización general del grupo que deberán ser aprobadas por el Instituto de la Mujer antes de su desarrollo. En cualquier caso, la dirección de los trabajos, la proyección exterior, la presencia institucional, y el protagonismo en la difusión corresponderá, en exclusiva, al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades.

Las reuniones de cada grupo tendrán una duración de, al menos, un día y se desarrollarán en la Comunidad Autónoma determinada por el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades. Estos programas se articularán a través de reuniones de trabajo dirigidas a representantes de departamentos ministeriales y con representantes de comunidades autónomas que hayan seleccionado acciones específicas de no discriminación en la prioridad de inversión 9.3 en el ámbito de la igualdad de trato y la no discriminación.

La empresa adjudicataria deberá hacer frente a los gastos de intervenciones, transporte, alojamiento y manutención de ponentes, así como gastos de manutención de asistentes, alquiler de salas, materiales o cualquier otro gasto que se derive de la celebración de dichas reuniones.

La empresa adjudicataria deberá prestar un servicio de asesoramiento y asistencia a los miembros de los programas piloto.

Se entregará al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, en el plazo de una semana desde la realización del evento, un informe de cada reunión que recogerá información detallada sobre la reunión, asistentes, hoja de firma de asistentes, presentaciones de las ponentes, material distribuido, desarrollo del plenario e incidencias, hoja de evaluación e informe de evaluación, así como cualquier otra información de interés o solicitada por el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades..





#### 4. CONDICIONES GENERALES EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Las tareas de apoyo técnico al Instituto de la Mujer referidas en el presente pliego se desarrollarán de forma permanente y continua, a partir de su fecha de inicio y durante todo el periodo de vigencia del contrato, en base a las orientaciones de trabajo señaladas desde el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades. El equipo de trabajo, desarrollará su labor en una jornada laboral que permita el asesoramiento técnico permanente al Instituto de la Mujer en los horarios propios del personal funcionario responsable del servicio.

Al objeto de desarrollar el trabajo objeto del contrato, la empresa organizará de forma permanente y estable un equipo de trabajo compuesto de una persona que realice las labores de coordinación general, y que será el interlocutor directo de la empresa con las personas responsables del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, y al menos dos personas de formación técnica habilitante para el desarrollo de estas tareas. Este equipo base se podrá ver ampliado en el caso de que las circunstancias o la carga de trabajo así lo requieran.

A efectos de organización del trabajo, el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades aprobará, con carácter trimestral, el plan de trabajo a desarrollar por la empresa adjudicataria. El citado plan, debidamente rubricado por la empresa, se incorporará a las certificaciones de pago que tendrán carácter trimestral, junto con los informes, materiales, y resultados derivados de la ejecución de los trabajos. La empresa podrá organizar libremente la ejecución del trabajo disponiendo del personal asignado al servicio. Todo ello sin menoscabo de necesidades urgentes, puntuales, y extraordinarias que deben ser acometidas sobre la marcha en la medida que así les sea solicitado.

El conjunto de labores desarrolladas se formalizará, independientemente de los documentos que como resultado del trabajo sean elaborados, en un informe trimestral de síntesis del conjunto de las actividades realizadas. Este informe trimestral recogerá las actividades desarrolladas y el material producido (informes, programas, convocatorias, listado asistentes, presentaciones, material distribuido, desarrollo e incidencias), así como cualquier otra información de interés o solicitada por el Instituto de la Mujer adecuada a las características del evento concreto. A la certificación trimestral correspondiente se acompañarán los referidos tres informes de actividad, además de los materiales y productos elaborados, así como una acreditación de la persona funcionaria habilitada para la dirección del servicio en donde acredite la veracidad y alcance de todos los extremos referidos en los mismos.

La totalidad del material elaborado, así como contenidos de jornadas o elementos de difusión que en su caso se elaboren, lo serán de titularidad exclusiva del Instituto de la Mujer, no pudiendo hacer la empresa adjudicataria ningún uso del mismo para cuestiones ajenas al objeto del presente contrato, o incluso para cuestiones relacionadas con el presente contrato sin autorización expresa del Instituto de la Mujer. La utilización de los mismos por parte del Instituto será libre, tanto en el marco del presente contrato, como en cualquier otra actividad que el Instituto considere oportuno desarrollar.

A efecto de la transmisión de instrucciones, la interlocución del equipo de trabajo con el Instituto de la Mujer lo será, exclusivamente, con la persona designada como coordinador de equipo. Con





carácter general la empresa adjudicataria no mantendrá comunicación directa con terceros, labor esta que, en la totalidad de los casos, se realizará a través del personal del Instituto de la Mujer.

## 5.- DURACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

Las actividades objeto del contrato se iniciarán a partir del día 1 del mes siguiente al de la fecha de la firma del contrato y tendrán una duración de 24 meses a partir de ese momento, renovables por otros 24 meses.

El valor estimado del contrato sin tener en cuenta las eventuales prórrogas del mismo asciende a 132.371,58 €, a ejecutar del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017 con cargo a la aplicación presupuestaria 26.101.PI60.232B.227.06 (no regionalizable) del presupuesto del Instituto con la siguiente distribución:

ANUALIDAD	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
2016	26.101.PI60.227.06	64.764,04€
2017	26.101.PI60.227.06	67.607,54€
Total	26.101.PI60.226.06	132.371,58 €

## 6.- RECURSOS HUMANOS

### Coordinación

La empresa adjudicataria deberá designar una persona para realizar la totalidad de las labores de coordinación y actuar como interlocutor permanente con la Dirección Técnica del Servicio. Sus funciones serán las siguientes:

- Organizar y supervisar la ejecución de los trabajos, de acuerdo con las indicaciones recibidas, asegurando la calidad y el desarrollo de los mismos en todos sus extremos y de acuerdo con lo contemplado en los pliegos.
- Ser responsable por parte de la empresa, e interlocutor directo, en el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el presente pliego.
- Coordinar y verificar la resolución de problemas e incidencias en la ejecución del contrato.
- Actuar como interlocutora única con la Dirección Técnica del servicio durante la ejecución del contrato.







## Requisitos:

La persona designada para llevar a cabo las funciones de coordinación definidas en este pliego de prescripciones técnicas, deberá contar con una titulación mínima de Licenciatura o Grado en alguna disciplina relacionada con las ciencias sociales o jurídicas y experiencia mínima acreditada de tres años en tareas de coordinación de equipos y haber dirigido al menos tres trabajos en los ámbitos de Fondos Estructurales y Fondo de Cohesión y/o igualdad de trato y oportunidades.

Igualmente deberá acreditar experiencia en trabajos relacionados con la programación y planificación de actividades y acreditar formación y/o experiencia en materia de igualdad de trato y no discriminación.

La acreditación de estos requisitos se efectuará mediante la presentación de los correspondiente Curriculum Vitae, junto con los originales o fotocopias compulsadas, de la certificación de las empresas donde se hayan realizado las tareas y trabajos requeridos, así como de la acreditación académica de las titulaciones requeridas.

El resto del equipo de trabajo, responsables del desarrollo de cada una de las actuaciones será de, al menos, dos personas además del coordinador.

En cuanto a la formación, deberán contar con titulación mínima de Licenciatura o Grado en alguna disciplina relacionada con las ciencias jurídicas, sociales, o la organización y la planificación pública. Igualmente deberá acreditar formación en igualdad

Las personas que formen parte del Equipo de Trabajo deberán acreditar experiencia en la realización de proyectos destinados a la aplicación de los Fondos (preparación, diseño, implementación, seguimiento y evaluación), tanto en lo referido a la elaboración de materiales, metodologías y herramientas de trabajo.

Se entenderá que poseen esta experiencia si acreditan al menos 3 trabajos realizados en el diseño, seguimiento y evaluación de proyectos dirigidos a la lucha contra la discriminación y/o la atención a colectivos vulnerables en cada una de las fases de aplicación de los fondos, en los últimos 3 años. Se incluye aquí la participación activa en la elaboración de materiales (guías, protocolos, manuales), metodologías y herramientas de trabajo en este ámbito.

En el equipo de trabajo deberá haber al menos 1 personas con nivel alto de inglés, debidamente acreditados mediante la correspondiente certificación académica

La acreditación de estos requisitos se efectuará mediante la presentación de los correspondiente Curriculum Vitae, junto con los originales o fotocopias compulsadas, de la certificación de las empresas donde se hayan realizado las tareas y trabajos requeridos, así como de la acreditación académica de las titulaciones requeridas.

Adicionalmente, la empresa adjudicataria pondrá a disposición del desarrollo del programa el personal administrativo que sea preciso para el desarrollo de las tareas de esta índole, de acuerdo con los plazos y el volumen de trabajo. En particular asegurará la presencia de



personal con capacidad para la formulación de contenidos, manejo de herramientas informáticas, presentaciones, tablas de cálculo, bases de datos, y programas de diseño y edición de materiales y resultados.

Se presentara una relación de las personas, tanto del equipo de coordinación como del equipo de trabajo, que se proponen para realizar cada una de las diferentes actuaciones, en la que figure acreditación de su titulación académica, y años de experiencia, así como la asignación de cometidos dentro del contexto general establecido en el presente pliego.

#### **8.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS**

La totalidad de las acciones relacionadas con el presente contrato serán dirigidas por personal del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades. El Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades será el interlocutor único con la empresa adjudicataria a través del coordinador nombrado al efecto. En particular, la empresa adjudicataria presentará un plan que muestre los mecanismos que se van a poner a disposición del Instituto de la Mujer para vigilar y asegurar el buen funcionamiento de cada uno de los trabajos a realizar y de la secuencia de los mismos.

#### **9.- RESULTADOS DEL TRABAJO. PRODUCTOS Y MATERIALES**

El presente contrato está formulado sobre un esquema de prestación de servicios. En este sentido el pago se realiza como resultado de la disposición operativa de un equipo de trabajo al servicio de la ejecución de las funciones reseñadas. A tal fin trimestralmente se librá una certificación en donde se incluirá una relación valorada de las horas de servicio desarrolladas, así como de las acciones adicionales que, incluidas de forma individualizada en el presupuesto, hubieran tenido lugar.

Junto a la certificación trimestral se acompañará:

1. Una memoria resumen de las acciones realizadas durante el trimestre
2. Los tres informes mensuales de actividad
3. La totalidad de los productos, evaluaciones, estudios, y materiales elaborados
4. Una acreditación de la dirección del servicio designada al efecto de que los trabajos realizados se corresponden con el servicio prestado y con las acciones encomendadas.

#### **10. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES**

Los licitadores presentaran sus ofertas, que además de incluir la documentación establecida en el pliego de cláusulas administrativas, incluirán una propuesta técnica que recogerá los







medios materiales y humanos asignados al contrato así como una planificación estratégica anual.

El Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades podrá solicitar de las empresas información más precisa sobre los aspectos técnicos y metodológicos de la propuesta presentada, así como la realización de una presentación de 20 minutos con la finalidad de aclarar aspectos concretos de la misma.

Sin perjuicio de que la Planificación pueda ser modificada de forma consensuada por el/la adjudicatario y el órgano responsable del seguimiento del contrato, esta se reserva el derecho de realizar modificaciones a la propuesta que pueda ser inicialmente aprobada cuando entienda que son necesarias, siempre y cuando no supongan incremento del precio de adjudicación.

Con carácter general, las propuestas de los licitadores incluirán los siguientes elementos:

### 10.1 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

El/la licitador presentará la siguiente documentación:

Plan de Trabajo Global.

El plan detallará el conjunto de actividades, servicios, resultados perseguidos, y toda aquella información necesaria para poder valorar su oferta, siendo ésta como mínimo:

1. Una Propuesta técnica para la ejecución del contrato detallando los objetivos específicos de cada actuación, los trabajos a realizar, metodología a seguir, etapas a desarrollar, y un cronograma de las actuaciones.

Los licitadores deberán detallar la metodología a seguir durante el desarrollo del proyecto, cumpliendo los objetivos generales fijados en el presente Pliego. En este sentido, el/la licitador deberá detallar la metodología con que abordará cada una de las actuaciones definidas para el proyecto y los correspondientes instrumentos de seguimiento y evaluación.

2. Un Catálogo de Servicios que defina y detalle el alcance de los servicios a prestar.

3. Un índice detallado del contenido de los informes trimestrales y anuales exigidos en este pliego.

4. Un sistema de coordinación, control, seguimiento de las actuaciones e información al Departamento.

### 10.2 MEDIOS PERSONALES ASIGNADOS AL PROYECTO

Se presentará la propuesta de medios personales asignados a la ejecución del contrato en la que se incluirán

- Identificación de los miembros del equipo de trabajo, sus perfiles técnicos y curriculum vitae firmado



- Funciones y tareas a desarrollar por cada uno de los miembros del equipo, con indicación de la dedicación en tiempo al proyecto.

### 11.- PROTECCIÓN DE DATOS

La empresa adjudicataria y el personal que intervenga en la ejecución de este contrato guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual (L.O. 15/99, de 13 de diciembre).

El incumplimiento de tales obligaciones será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las sanciones que eventualmente correspondan y de las responsabilidades que pudieran derivarse por los daños y perjuicios que se ocasionen, de acuerdo con lo establecido en la normativa correspondiente.

### 12.- FINANCIACIÓN EUROPEA

Este contrato se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 26.107.PI50.232B.227.06 (no regionalizable), del presupuesto de gastos del Organismo durante el periodo de ejecución del contrato, en función la disponibilidad presupuestaria de los ejercicios respectivos.

El gasto de este contrato podrá ser cofinanciado por el Fondo Social Europeo, en un 80% para las regiones menos desarrolladas, las más desarrolladas (Galicia, Asturias y Ceuta) y las regiones transitorias con excepción de Canarias (85%) y en un 50% para el resto de regiones más desarrolladas, en el ámbito del Programa Operativo de Inclusión Social y de la Economía Social (POISES), del periodo 2014-2020, aprobado por la Comisión Europea y siempre que se considere gasto elegible según la normativa aplicable.

En ese caso, conforme a los requisitos de publicidad del Fondo Social Europeo, en todos los documentos y materiales que se generen como producto de este contrato, se deberá anunciar claramente la ayuda comunitaria del Fondo Social Europeo.



Madrid, 05 de enero de 2016  
El Subdirector General,

Ignacio Sola Barleycorn