PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA EN LA PREPARACIÓN, COMPILACIÓN Y CONFECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL GRUPO EITB

MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO



EXPEDIENTE: 2025.38

07/08/2025 (Versión 0)

ÍNDICE

1 ANTECEDENTES Y OBJETO 2

1.1 ANTECEDENTES 2
1.2 OBJETO 2

2 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO 3

2.1 ALCANCE DEL SERVICIO 3
2.2 REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO 3

3 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE SERVICIOS Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN 4

3.1 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE SERVICIOS 4
3.2 CONDICIONES DE PRESTACIÓN 5

4 TIPOLOGIA DE "ENTREGABLES" 5

5 TIPOLOGIA DE SERVICIOS 6

6 LUGAR DE DESARROLLO DE LOS SERVICIOS 6

7 RECURSOS PROFESIONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO 7

7.1 CONDICIONES GENERALES 7
7.2 CONDICIONES PARTICULARES 8

8 ESTIMACIÓN DE SERVICIOS 10

9 PENALIZACIONES 10

10 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS ENTIDADES LICITADORAS 11

10.1 SOBRE C.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE JUICIO DE VALOR 11
10.2 SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE A TRAVÉS DE FÓRMULAS. 11

1 ANTECEDENTES Y OBJETO

1.1 Antecedentes

Euskal Irrati Telebista – Radio Televisión Vasca (en lo sucesivo, **EITB**) es un ente público de derecho privado dependiente del Gobierno Vasco creado en 1982 por el Parlamento Vasco para atender la exigencia social que demandaba a los poderes públicos un grupo de comunicación audiovisual propio, de carácter público, al amparo del artículo 19 del Estatuto de Autonomía.

El objetivo de EITB, desde su creación, es velar por la defensa de la libertad de expresión, el derecho a comunicar y recibir libremente información y cumplir con este cometido conforme a las exigencias de una sociedad democrática, impulsando la normalización del uso del euskara.

EITB también opera a través de la sociedad EITB Media, S.A.U. de la que ostenta el 100 por cien de participación y que aglutina todos sus medios de televisión, radio e internet.

El conjunto de entidades, comprendiendo al Ente y la citada Sociedad Anónima, es lo que viene a identificarse con la denominación de "Grupo EITB".

El Grupo EITB afronta un momento crucial en el que ha de tomar decisiones estratégicas recogidas en su visión Estratégica EITB 2030 que marcan su actividad, tanto en lo referente a su "apuesta" tecnológica, como en lo referente a la definición y lanzamiento de diversos proyectos corporat ivos de trasformación y adaptación al mercado audiovisual.

En línea con lo expuesto, el Grupo EITB ha definido unas líneas estratégicas sobre las que trabajar en los próximos años, de las que parten una serie de proyectos (tecnológicos y corporativos) que permitan la consecución de los objetivos fijados en la citada Visión Estratégica 2030.

Además, a partir de este año 2025 se realizará un proceso de reflexión estratégica para la necesaria adaptación constante a los requerimientos del sector audiovisual, en la que se precisará una visión experta en la estructuración, diseño y planteamiento de documentación estratégica que sirva de ayuda a los equipos y stakeholderes en la comprensión de las dimensiones de los retos a afrontar.

Se trata de ámbitos tan variados como las infraestructuras físicas, los soportes técnicos y tecnológicos, o la generación y difusión de contenidos.

En este contexto estratégico y programático, es donde surge la necesidad de concertar un servicio especializado de consultoría y asistencia del alcance (y naturaleza) que se exponen a continuación.

1.2 Objeto

El presente pliego tiene por objeto regular las condiciones técnicas que regirán la contratación de un servicio de consultoría y asistencia en la preparación, compilación y confección de documentación relativa a proyectos estratégicos del Grupo EITB, compuesto por el Ente Público Euskal Irrati Telebista (en adelante **EITB, Entidad Contratante o EC**, indistintamente) y su sociedad dependiente EITB MEDIA, S.A.U.

La prestación de los servicios deberá ser efectuado con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulan en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en los sucesivo, **PPTP**), así como el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en los sucesivo, **PCAP**), relativas a la presente contratación, de los que se derivan los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

2 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

2.1 Alcance del servicio

La presente contratación comprenderá la realización los siguientes trabajos:

- Preparación, compilación y elaboración de documentación especifica relativa a proyectos de obras.

- Preparación, compilación y elaboración de documentación especifica relativa a proyectos de tecnologías de la información y transformación digital.

- Preparación, compilación y elaboración de documentación especifica relativa a proyectos diferentes de los anteriores en el ámbito de la gestión empresarial y de la gestión pública (económica, RRHH, contratación, comercial, comunicación interna y externa, procesos de trabajo, estructuración de equipos, …)

Todos los trabajos objeto de la presente contratación deberán ser realizados y entregados de conformidad con las instrucciones de la EC en uno o en los dos idiomas oficiales de la CAE.

2.2 Requerimientos del servicio

Los servicios objeto de la presente contratación deberán ser ejecutados por la adjudicataria, en atención a las siguientes condiciones:

- ✓ Deberán ser designados a la ejecución de cada servicio los recursos profesionales y técnicos necesarios y adecuados para la correcta y mejor ejecución de los trabajos solicitados.

- ✓ El precio por los trabajos solicitados por la EC deberá incluir todos los costes que pudieran derivarse de su ejecución.

  A tal efecto las ofertas a realizar por las candidatas deberán incluir todos los importes en los que para la prestación se pueda incurrir tales como: dotación de medios técnicos y recursos necesarios para la prestación de dichos servicios, gastos derivados de desplazamientos, etc.

- ✓ Todos los derechos derivados de los trabajos realizados al amparo de la presente contratación pasarán a ser de titularidad de la EC con exclusividad y a todos los efectos.

  Por tanto, en consonancia con lo establecido en el PCAP que rige la presente contratación, todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por la adjudicataria y su documentación relacionada como consecuencia de la ejecución del contrato serán propiedad de la EC, sin que la adjudicataria pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla

a terceros sin la expresa autorización de estas, que la daría en su caso previa petición formal con expresión del fin.

En virtud de lo anterior la adjudicataria renuncia expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudiese corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de la EC.

3 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE SERVICIOS Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN

3.1 Procedimiento de solicitud de servicios

Los trabajos a realizar al amparo de la presente contratación serán concertados por la EC de acuerdo con el procedimiento descrito a continuación:

1ª. Solicitud de servicio por la EC.

Los servicios se iniciarán con la remisión de una solicitud (y en su caso cuando resulte requerida, reunión de lanzamiento) en la cual se indicarán detalladamente los siguientes elementos:

- Objeto del trabajo.
- Alcance del servicio.
- "*Entregables*" a presentar por la adjudicataria.
- Plazos de ejecución.

La adjudicataria deberá poder garantizar la atención y ejecución de, al menos, tres (3) solicitudes de servicios de manera simultánea.

2ª. Planificación y presupuesto.

El/la responsable del contrato designado por la adjudicataria deberá, en respuesta a la solitud formulada, remitir en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a contar desde la recepción de la solitud, una propuesta de servicios en la que, de conformidad con los precios de adjudicación, se identifiquen los siguientes elementos:

- Planificación de trabajos a ejecutar.
- Perfiles designados para la ejecución del servicio solicitado.
- Descripción (sumaria) de la metodología a seguir para la realización de los trabajos objeto de la solitud.
- Estimación en horas, desglosadas por unidades.

3ª. Aprobación por parte de la EC

La EC, de acuerdo con la propuesta recibida, bien procederá a:

- Aceptar la propuesta de servicios;

- Remitir de solitud de revisión o redimensionamiento de la propuesta proyectada por la adjudicataria; o

- Rechazar la solicitud de servicio.

En caso de ser aceptada la propuesta de servicios, la EC remitirá por escrito la correspondiente orden de servicio a la persona responsable del servicio designado/a por la adjudicataria.

Una vez recibida la aceptación y orden de servicio por parte de la EC, la adjudicataria podrá dar comienzo a la ejecución de los trabajos solicitados.

4ª. Ejecución de servicio

La adjudicataria deberá, de acuerdo con lo solicitud y propuesta de servicio aceptada por la EC, ejecutar los trabajos requeridos en los plazos al efecto comprometidos.

3.2 Condiciones de prestación

En línea con las condiciones generales previstas en el apartado anterior y fin de atender adecuadamente cada solicitud de servicio solicitado por la EC, la adjudicataria deberá designar, al menos, una persona coordinador o responsable del contrato, que tendrá entre sus funciones las siguientes:

- Recibir las solicitudes de la EC.

- En caso de que hayan sido aprobadas por la EC la propuesta formulada para la ejecución de un servicio, será responsable de asignar los recursos necesarios para su ejecución.

- Canalizar cualquier comunicación que el personal de la adjudicataria deba realizar a la EC en relación con la ejecución del contrato.

- Informar a la EC de cualquier cambio de equipo profesional designado al servicio concreto, indicando la persona que los sustituirá y acreditando la cualificación a efectos de verificar que esta es la misma al inicialmente ofertado.

- Atender las incidencias comunicadas por la EC que se produzcan durante la vigencia del contrato o sobre la ejecución de cualquiera de los servicios contratados.

4 TIPOLOGIA DE "ENTREGABLES"

A la vista de la especial naturaleza de los servicios objeto de la presente contratación y a fin de facilitar el alcance de trabajos a ejecutar de se han identificado las siguientes tipologías de "entregables" que podrían ser requeridas por cada servicio:

- Documentos técnicos y/o memorias técnicas.
- Presentaciones relativas a proyectos.
- Documentos ejecutivos.
- Estudios de campo.
- Casos de estudio.
- Fichas temáticas.

Todos los trabajos objeto de la presente contratación deberán ser realizados y entregados de conformidad con las instrucciones de la EC en uno o en los dos idiomas oficiales de la CAE.

5 TIPOLOGIA DE SERVICIOS

A la vista de la especial naturaleza de los servicios objeto de la presente contratación se han identificado, en función de la complejidad, especialización y aéreas de trabajo a desarrollar, las siguientes SEIS (6) tipologías de servicio:

- Servicios de preparación, compilación y elaboración de documentación especifica relativa a proyectos de obras.
    - Tipo 1 Servicio profesional de Consultor Senior con experiencia en proyectos de Obras.
    - Tipo 2 Servicio profesional de Consultor Junior con experiencia en proyectos de Obras.
- Servicios de preparación, compilación y elaboración de documentación especifica relativo a proyectos de tecnologías de la información y comunicación y transformación digital.
    - Tipo 3 Servicio profesional de Consultor Senior con experiencia en proyectos en el ámbito de las Tecnologías de la Información.
    - Tipo 4 Servicio profesional de Consultor Junior con experiencia en proyectos en el ámbito de las Tecnologías de la Información.
- Servicios de preparación, compilación y elaboración de documentación especifica relativo a proyectos diferentes de los anteriores en el ámbito de la gestión empresarial y de la gestión pública (económica, RRHH, contratación, comercial, comunicación interna y externa, procesos de trabajo, estructuración de equipos, …).
    - Tipo 5 Servicio profesional de Consultor Senior con experiencia en proyectos relacionados con la gestión empresarial y con la gestión pública.
    - Tipo 6 Servicio profesional de Consultor Junior con experiencia en proyectos relacionados con la gestión empresarial y con la gestión pública.

6 LUGAR DE DESARROLLO DE LOS SERVICIOS

Con carácter general los servicios objeto de la presente contratación deberán ser ejecutados en las propias dependencias de la adjudicataria.

No obstante, y dada la naturaleza de los trabajos a realizar, *puntualmente*, especialmente antes de la ejecución de cualquier servicio contratado, podrán solicitarse por parte de la EC la celebración de reuniones con el/la responsable del contrato en cualquiera de las siguientes cuatro Sedes de la EC (Bilbao, Miramon, Gasteiz e Iruña).

7 RECURSOS PROFESIONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1 Condiciones Generales

El personal designado a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la contratista, única que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora.

A tales efectos, la empresa contratista asumirá las siguientes obligaciones:

1. Corresponderá exclusivamente a la entidad que resulte contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en la cláusula siguiente del presente pliego formará parte del equipo de trabajo designado a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Entidad Contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

2. La contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la Entidad Contratante.

3. La contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa.

   En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

4. Garantizar que el personal designado desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

5. La contratista deberá designar al menos una persona coordinadora o responsable del contrato, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrán entre sus obligaciones las siguientes:

   a. Actuar como interlocutoras de la entidad contratista frente a la EC, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo designado al contrato, de un lado, y la EC, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

   b. Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir al mismo las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

   c. Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d. Organizar el régimen de vacaciones del personal designado a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la contratista con la Entidad Contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e. Informar a la EC acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo designado a la ejecución del contrato.

f. Garantizar que mientras las personas puestas a disposición del servicio objeto de la presente contratación se encuentren en alguno de los centros de trabajo de la EC, éstas cumplan con las normas de seguridad de la EC y cuenten con los correspondientes distintivos que las identifique como personal de la entidad que resulte adjudicataria del servicio.

Si a consecuencia del incumplimiento por la entidad contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la EC fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa contratista, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos la EC se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

7.2 Condiciones particulares

Concretamente, para la correcta prestación de los servicios objeto de la presente contratación, la entidad que resulte adjudicataria deberá contar con, al menos, el siguiente personal:

- **UN/A (1) Coordinador/a responsable del servicio.**

Con el objeto de coordinar y supervisar los servicios contratados, la empresa que resulte adjudicataria deberá designar un responsable de servicio que además de ser el único interlocutor entre la entidad que resulte adjudicataria y la EC, será la persona que dirija y coordine los trabajos a desarrollar.

Se facilitarán los datos de esta persona que será la que se mantenga en contacto con el responsable del contrato de la Entidad Contratante.

La persona responsable del servicio deberá tener la autonomía y capacidad de gestión y decisión suficiente para garantizar una rápida respuesta ante cualquier incidencia, consulta o necesidad de la Entidad Contratante en relación a todos los aspectos del contrato.

Esta persona responsable será la que se mantenga en contacto con el/la responsable del contrato de la EC, única persona interlocutora frente a la entidad adjudicataria (contratista).

Se reunirá periódicamente (según la periodicidad marcada por el/la responsable del contrato de la EC) para tratar todos los aspectos del servicio.

Deberá estar localizable a través de un correo electrónico y un teléfono de contacto para gestionar cualquier aspecto del servicio en horario de oficina, así como responder en un plazo máximo de 48h en caso de que desde la EC se le remita cualquier duda o cuestión.

No obstante, de acuerdo con los criterios de adjudicación definidos en el apartado "22.2.2.- Criterios evaluables de forma automática mediante aplicación de fórmulas" de las cláusulas específicas del contrato del PCAP, las entidades candidatas podrán formular mejoras en los tiempos de respuesta.

El servicio de interlocución se entenderá incluido dentro del precio del contrato.

- **Equipo de trabajo**

El equipo de trabajo deberá contar con la experiencia y la formación necesaria para la correcta prestación de los trabajos objeto de la presente contratación. Y , en concreto, deberá estar compuesto, como mínimo, por los siguientes profesionales:

- *Informes relativos a proyectos de obras*

  - UN/A (1) Consultor/a Senior especialista en proyectos de Obras.

    - Titulación universitaria.
    - Más de cinco (5) años de experiencia en el ámbito de la redacción de documentación relacionada con proyectos de Obras y de la tipología descrita en el apartado "4 TIPOLOGIA DE ENTREGABLES".

  - DOS (2) Consultores/as Junior especialista en proyectos de Obras.

    - Titulación universitaria.
    - Más de dos (2) años de experiencia en el ámbito de la redacción de documentación relacionada con proyectos de Obras y de la tipología descrita en el apartado "4 TIPOLOGIA DE ENTREGABLES".

- *Informes relativos a proyectos en el ámbito de las tecnologías de la Información y Comunicación y transformación digital.*

  - UN/A (1) Consultor/a Senior especialista en proyectos en el ámbito de las Tecnologías de la Información.

    - Titulación universitaria.
    - Más de cinco (5) años de experiencia en el ámbito de la redacción de documentación relacionada con tecnologías de la Información y de la tipología descrita en el apartado "4 TIPOLOGIA DE ENTREGABLES".

  - DOS (2) Consultores/as Junior especialista en proyectos en el ámbito de las Tecnologías de la Información.

    - Titulación universitaria.
    - Más de dos (2) años de experiencia en el ámbito de la redacción de documentación relacionada con tecnologías de la Información y de la tipología descrita en el apartado "4 TIPOLOGIA DE ENTREGABLES".

- *Informes relativos a proyectos diferentes de los anteriores en el ámbito de la gestión empresarial y de la gestión pública (económica, RRHH, contratación, comercial, comunicación interna y externa, procesos de trabajo, estructuración de equipos, …).*

  - UN/A (1) Consultor/a Senior especialista en proyectos en el ámbito con la gestión empresarial y con la gestión pública.

- Titulación universitaria.
- Más de cinco (5) años de experiencia en el ámbito de la redacción de documentación relacionada con la gestión empresarial y con la gestión pública y de la tipología descrita en el apartado "4 TIPOLOGIA DE ENTREGABLES".

▪ DOS (2) Consultores/as Junior especialista en proyectos en el ámbito de la gestión empresarial y con la gestión pública.

- Titulación universitaria.
- Más de dos (2) años de experiencia en el ámbito de la redacción de documentación relacionada con la gestión empresarial y con la gestión pública y de la tipología descrita en el apartado "4 TIPOLOGIA DE ENTREGABLES".

8 ESTIMACIÓN DE SERVICIOS

A modo informativo y se facilitan las necesidades de horas de servicio que se estiman podrían ser requeridas anualmente durante la vigencia del contrato:

SERVICIOS ASISTENCIA TÉCNICA	Horas estimadas contrato
§ Tipo 1 Servicio profesional de Consultor Senior con experiencia en proyectos de Obras.	25 horas
§ Tipo 2 Servicio profesional de Consultor Junior con experiencia en proyectos de Obras.	125 horas
§ Tipo 3 Servicio profesional de Consultor Senior con experiencia en proyectos en el ámbito de las Tecnologías de la Información.	50 horas
§ Tipo 4 Servicio profesional de Consultor Junior con experiencia en proyectos en el ámbito de las Tecnologías de la Información.	250 horas
§ Tipo 5 Servicio profesional de Consultor Senior con experiencia en proyectos relacionados con la gestión empresarial y con la gestión pública.	125 horas
§ Tipo 6 Servicio profesional de Consultor Junior con experiencia en proyectos relacionados con la gestión empresarial y con la gestión pública.	625 horas

No obstante, lo anterior y siendo estos datos meramente estimativos, la EC en ningún caso se compromete a contratar una determinada cantidad de servicios, por estar estos subordinados a las necesidades de la misma durante la vigencia del contrato.

En cualquiera de los casos, el precio por hora para cada perfil profesional incluirá los gastos de desplazamiento y dietas que precisen en función de su prestación.

9 PENALIZACIONES

Serán las establecidas en el Punto **13.- PENALIDADES** del apartado Cláusulas Específicas del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

10 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS ENTIDADES LICITADORAS

Las entidades licitadoras deberán de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 24 de las cláusulas específicas del PCAP.

10.1 SOBRE C.- DOCUMENTACIÓN relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante juicio de valor

De conformidad con los criterios de valoración fijados en el PCAP, las entidades candidatas deberán incluir en el Sobre C, una propuesta que contenga la documentación señalada en el en el **ANEXO IV.1** del PCAP.

10.2 SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN relativa a la oferta evaluable automáticamente a través de fórmulas.

Las entidades presentarán sus ofertas ajustándose al modelo de tabla indicado en el **ANEXO III.1** del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: FÓRMULAS MATEMÁTICAS.