



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Procedimiento abierto simplificado, art 159 LCSP

CONTRATO DE SERVICIO DE AUDITORIA

1. OBJETO DEL CONTRATO	3
1.1 Antecedentes y justificación	3
1.2 Objeto del contrato	4
2. NORMATIVA DE APLICACIÓN	4
3. DEFINICION DE LA PRESTACION. OBJETO Y ALCANCE	4
4. BILINGÜISMO EN LOS INFORMES DE AUDITORIA DE CUENTAS ANUALES	8
5. PLANIFICACION DEL TRABAJO Y ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS	8
6. MEDIOS HUMANOS ADSCRITOS AL SERVICIO.	9
7. CONTROL Y SUPERVISION DEL SERVICIO	10
8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	11
9. CLAUSULA DE PERSPECTIVA DE GÉNERO	12
10. CLÁUSULA LINGÜÍSTICA	12
11. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD	13
12. ANEXOS.	14

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1 Antecedentes y justificación

Bilbao Bizkaia Museoak, S.L.(en adelante “BBM”) es una entidad cuyo objeto es reunir, adquirir, conservar, documentar, investigar, difundir y exhibir para fines de estudio, educación contemplación y disfrute los testimonios del ser humano y de su entorno [...], destacando aquellas características que los hacen únicos y singulares, pero también todos aquellos que sirven para conocer y entender la historia y el desarrollo del ser humano, nuestra sociedad y nuestro mundo, así como sus manifestaciones culturales y artísticas. Para llevar a cabo este objeto social, la entidad gestiona espacios como el Euskal Museoa Bilbao- Museo Vasco, el Museo de Reproducciones artísticas de Bilbao, el Yacimiento de la Plaza Corazón de María o el depósito de la colección.

Si bien forma parte del Sector Público Institucional, BBM es una sociedad de derecho privado por lo que está sometida a las especificaciones que establece la normativa mercantil de aplicación, entre las que se encuentra la necesidad de contratación de un auditor externo que revise las cuentas anuales y el informe de gestión, que incluirá, cuando proceda, el estado de información no financiera, y la propuesta de aplicación del resultado, así como, en su caso, las cuentas y el informe de gestión consolidados.

1.2 Objeto del contrato

El objetivo de la presente es **la contratación de los servicios profesionales de auditoría externa financiera, operativa y de cumplimiento normativo para la elaboración de los informes de legalidad y financieros correspondientes a los ejercicios 2026, 2027 y 2028 de la entidad BILBAO BIZKAIA MUSEOAK**, conforme a la normativa mercantil que resulta de aplicación y en los dos idiomas oficiales de la CCAA.

Para la ejecución de los trabajos objeto del presente contrato serán de aplicación, además de la normativa reguladora de la contratación pública, las siguientes disposiciones:

- La Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas.
- El Reglamento de desarrollo de la Ley 22/2015, aprobado por Real Decreto 2/2021, de 12 de enero.
- Las Normas Internacionales de Auditoría adaptadas para su aplicación en España (NIA-ES) vigentes durante la ejecución del contrato.

- La restante normativa contable, mercantil y presupuestaria aplicable a la entidad auditada.

2. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Tal y como establece el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, (en adelante “LSC”) en los artículos 253 y 254 los administradores de las sociedades mercantiles están obligados a formular en el plazo máximo de tres meses contados a partir del cierre del ejercicio social, las cuentas anuales, el informe de gestión, que incluirá, cuando proceda, el estado de información no financiera, y la propuesta de aplicación del resultado, así como, en su caso, las cuentas y el informe de gestión consolidados.

El propio texto legal recoge que las cuentas anuales comprenderán el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, un estado que refleje los cambios en el patrimonio neto del ejercicio, un estado de flujos de efectivo y la memoria. Además, señala en su artículo 254 LSC que todos estos documentos, formando una única unidad, deberán ser redactados con claridad y mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la sociedad, de conformidad con esta ley y con lo previsto en el Código de Comercio

La obligatoriedad de contratar este servicio, viene marcada por el artículo 263.1 de la LSC, en relación con el 264.1 en cuanto establece que las cuentas anuales y, en su caso, el informe de gestión **deberán ser revisados** por auditor de cuentas, que será nombrado por la junta general antes de que finalice el ejercicio a auditar, por un período de tiempo inicial, que no podrá ser inferior a tres años ni superior a nueve, a contar desde la fecha en que se inicie el primer ejercicio a auditar, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas respecto a la posibilidad de prórroga y a la duración de los contratos en relación con sociedades calificadas como entidades de interés público.

3. DEFINICION DE LA PRESTACION. OBJETO Y ALCANCE

A través de la contratación de este objeto, se requiere la realización de una auditoría de las cuentas anuales de la entidad BILBAO BIZKAIA MUSEOAK, que, en virtud de la normativa mercantil de aplicación, comprenderá el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de los flujos de efectivo.

La finalidad del examen a realizar, de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, consistirá en la revisión de los mencionados estados financieros, con objeto de

expresar una opinión profesional sobre si el mismo presenta adecuadamente la situación financiera y patrimonial, de conformidad con principios y criterios de contabilidad generalmente aceptados, verificar la adecuada contabilización y reflejo de las obligaciones tributarias derivadas del Impuesto sobre Sociedades

Para ello, se emitirán los siguientes informes:

- a) Informe de auditoría de cuentas anuales, que incluya las propias cuentas anuales emitido por una persona auditora independiente, en los dos idiomas oficiales de la CCAA.
- b) Informe de recomendaciones y sugerencias referido al control interno, que incluye el sistema de información dentro de la auditoría de cuentas anuales.
- c) Informe de cumplimiento de la legalidad en materia presupuestaria, en materia de contratación (de conformidad con la Ley de Contratos del Sector Público) y en materia de contratación y retribución del personal.
- d) Informe de conciliación de saldos de la entidad auditada respecto de la Diputación Foral de Bizkaia y el resto de entidades del sector público empresarial. Dicha conciliación deberá estar confirmada por escrito entre las diferentes entidades. En caso de haber diferencias se deberá explicar las razones que justifiquen la misma.

Los informes de obligada emisión deberán tener el siguiente contenido:

- a) Informe de auditoría de cuentas anuales emitido por persona auditora independiente. Las cuentas anuales y el informe de gestión, en su caso, objeto de auditoría responderán a la estructura y contenidos exigidos por la Orden Foral del Departamento de Haciendas y Finanzas de la Diputación Foral de Bizkaia por la que se regulan las operaciones de cierre del ejercicio correspondiente al año auditado, en relación con la contabilidad pública del Sector Público Foral del Territorio Histórico de Bizkaia.

Se comprobará que la Memoria recoja, además de las indicaciones específicamente previstas en la Orden Foral señalada en el párrafo anterior, las recogidas en la legislación mercantil que sea de aplicación.

Así mismo, se comprobará lo indicado en el artículo 260 del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, y en lo que a la indicación séptima del citado artículo se refiere, relativa a la distribución del importe neto de la cifra de negocios correspondiente a las actividades de la entidad, se comprobará que se registra:

- Importe que corresponda a cada uno de los Departamentos Forales de la Diputación Foral de Bizkaia.
- Importe que corresponda a cada una de las entidades del sector público foral.
- Importe del resto de facturación.

Así mismo, en línea con el punto anterior se verificará que en la Memoria se describe una relación de los proveedores y acreedores cuyo volumen de facturación a la Entidad haya superado en el ejercicio la cifra de 75.000,00 €, así como el importe de facturación de cada uno de ellos.

- b) Informe de control interno. En el que se describirán las recomendaciones y sugerencias que, en opinión de la persona auditoria, deban realizarse como consecuencia del trabajo de control interno desarrollado.
- c) Informe de cumplimiento de la legalidad presupuestaria, en materia de contratación y en materia de contratación y retribución al personal; en concreto recogerá:
- Cumplimiento de la legalidad presupuestaria, en concreto a la ejecución presupuestaria de las dotaciones de explotación y de capital (art. 83 del Texto Refundido de la Norma Foral 5/2006, de 29 de diciembre, General Presupuestaria).
 - Cumplimiento de la legalidad en materia de contratación, de conformidad con la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, considerando, además, lo establecido en el Decreto Foral de Bizkaia 33/2018, de 13 de marzo, por el que se aprueba el reglamento ejecutivo para la incorporación de cláusulas sociales, medio ambientales y relativas a otras políticas en el procedimiento de contratación pública de la Diputación Foral de Bizkaia, así como la Circular 4/2017, de 23 de enero "Guía práctica para la contratación administrativa: criterios e instrucciones para la incorporación de cláusulas sociales, medioambientales y relativas a otras políticas públicas", difundida por la Dirección General de Servicios, Relaciones Municipales y Emergencias.
 - Cumplimiento de la legalidad en materia de contratación y retribución del personal:
 - Límites establecidos a las retribuciones de las personas que ocupan cargos de gerencia y dirección general (N.F. 7/2015, que modifica la N.F. 4/1989, por la que se regulan las retribuciones).

- Indemnizaciones por jubilación anticipada, despido, etc.
 - Incrementos de retribuciones salariales aprobadas por DFB.
 - Cumplimiento de la plantilla presupuestaria aprobada para el ejercicio.
 - Procedimientos aplicables en la selección de personal que garanticen los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.
 - Si existe un procedimiento razonable: relación de personas presentadas, justificación de motivos por los que se selecciona a unos y rechaza a otros, informes finales sobre personas seleccionadas que evidencien mérito y capacidad.
 - Si la contratación de personal temporal se hace conforme a la plantilla presupuestaria y/o en base a una bolsa de trabajo creada a partir de un procedimiento de contratación previo.
- d) Informe de conciliación de saldos, detalle de las operaciones de todo tipo (compras, ventas, prestaciones de servicios, subvenciones, ampliaciones y reducción de capital social, cesiones, etc.) que se produzcan durante el ejercicio entre la Entidad y el resto de entidades del sector público foral (Diputación Foral de Bizkaia, OO.AA. y entidades del sector público empresarial). El servicio de Presupuestos del Departamento de Hacienda y Finanzas actuará de interlocutor para aportar la información que proceda.

Los trabajos de auditoría y los informes resultantes deberán ejecutarse de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría adaptadas para España (NIA-ES) vigentes en cada momento y con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas.

Para facilitar la comunicación entre las partes, y garantizar el cumplimiento del objeto del contrato, la adjudicataria deberá designar una persona responsable/interlocutora única, que será la encargada de recibir las directrices de control y supervisión del servicio que procedan de BBM.

El servicio objeto del contrato será ejecutado con calidad, rigor y eficacia, y con absoluto cumplimiento de todas las disposiciones legales, reglamentarias, normas y especificaciones en vigor que de forma directa o indirecta regulen aquel, principalmente en los procesos de ejecución que se deban adoptar.

La adjudicataria deberá tener a su disposición todo el personal, conocimiento, tecnología, medios personales y materiales, y demás necesarios para el cumplimiento de las obligaciones del contrato objeto de licitación, máxime, tal y como se ha indicado en el párrafo anterior, teniendo en cuenta la necesidad de cumplir con la obligación de ejecutar el servicio objeto del contrato con calidad, rigor de los contenidos específicos y eficacia, entre otros.

4. BILINGÜISMO EN LOS INFORMES DE AUDITORIA DE CUENTAS ANUALES.

Tal y como se señala en el apartado 3 del presente pliego técnico, el informe de auditoría de cuentas anuales se presentará en las dos lenguas oficiales de la CCAA: euskera y castellano, con una firma sin ningún tipo de cláusula restrictiva en cuanto al idioma; siendo responsable de esta tarea la auditora adjudicataria.

El informe se presentará en doble columna, con las siguientes especificaciones:

- Columna izquierda en euskara.
- Columna derecha en castellano.
- Sin negrita ni subrayados.
- Firma del auditor centrada respecto a las dos columnas.

5. PLANIFICACION DEL TRABAJO Y ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS

Previamente a la entrega de realización del servicio se realizará al menos una reunión presencial de la persona responsable del equipo de auditoría y de dos auditores/as del equipo en las oficinas de BILBAO BIZKAIA MUSEOAK para iniciar la revisión preliminar, planificar el trabajo de campo y realizar inventario en su caso.

Con posterioridad se realizarán al menos dos reuniones presenciales de la persona responsable del equipo de auditoría y de dos auditores/as del equipo en las oficinas de BILBAO BIZKAIA MUSEOAK para informar del avance de los trabajos y para la realización del trabajo de campo.

Con anterioridad a la entrega definitiva, se realizarán al menos otra reunión presencial de la persona responsable del equipo de auditoría y de dos auditores/as del equipo en las oficinas de BILBAO BIZKAIA MUSEOAK, destinada a presentar y explicar el borrador de los informes de control.

La periodicidad, frecuencia y objeto de las reuniones señaladas, serán consideradas como mínimas exigibles, pudiendo darse cuantas se estimen oportunas a solicitud y requerimiento de BILBAO BIZKAIA MUSEOAK

El auditor de cuentas dispondrá como mínimo de un plazo de un mes y máximo de tres meses, a partir del momento en que le fueran entregadas las cuentas firmadas por los administradores para presentar su informe, siendo la fecha límite de envío definitivo el 31 de marzo del ejercicio que corresponda.

En el caso de que, entregado el informe de auditoría sobre las cuentas iniciales los administradores se vieran obligados a reformular las cuentas anuales, el auditor habrá de emitir un nuevo informe sobre las cuentas anuales reformuladas.

Previamente a la emisión de los informes definitivos la entidad auditora deberá remitir por correo electrónico, un borrador de los mismos al Servicio de Contabilidad y Administración de Bilbao Bizkaia Museoak.

Una vez analizado el borrador de los informes, los mismos se remitirán por correo electrónico y deberán estar firmados electrónicamente.

6. MEDIOS HUMANOS ADSCRITOS AL SERVICIO.

Para la adecuada realización del servicio objeto de licitación, la empresa adjudicataria se compromete a adscribir al servicio los medios humanos suficientes para la realización de los trabajos en tiempo y forma. Sin perjuicio de lo cual, con carácter mínimo deberá adscribir los siguientes medios humanos:

- Una (1) persona responsable del equipo de auditoría, la cual deberá estar inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) y disponer de una experiencia mínima de diez (10) años en la realización de auditorías contables, de los cuales al menos cinco (5) años realizando auditorías realizadas para entidades integrantes del sector público institucional.
- Una (1) persona que pueda realizar labores de apoyo en la realización de auditorías contables, con una formación mínima de grado/licenciatura en ciencias empresariales y/o económicas, o equivalente, con una experiencia mínima de tres (3) años en la realización de trabajos de auditoría para el sector público.
- Al menos una de las personas que conforman el equipo de auditoría deberá tener acreditado un nivel de euskera C1 o equiparable.

Durante toda la vigencia del contrato, la entidad adjudicataria y el personal adscrito a su ejecución deberán mantener las condiciones de independencia exigidas por la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas y su normativa de desarrollo.

El adjudicatario deberá comunicar inmediatamente al órgano de contratación cualquier circunstancia que pueda generar una situación de incompatibilidad, conflicto de interés o amenaza para su independencia profesional.

La pérdida sobrevenida de los requisitos de independencia tendrá la consideración de incumplimiento contractual esencial.

Los medios personales mínimos descritos en este apartado tendrán la consideración de medios adscritos a la ejecución del contrato en los términos previstos en la Carátula/PCAP.

7. CONTROL Y SUPERVISION DEL SERVICIO

La adjudicataria será la responsable de la administración del servicio, ejerciendo su supervisión por parte de sus responsables.

BBM supervisará, verificará y podrá realizar el control del servicio conforme al presente pliego y dentro de los compromisos contractuales; asimismo, podrá establecer aquellos sistemas de aseguramiento de calidad y de garantía que considere adecuados para comprobar la adecuada prestación del servicio.

BBM podrá solicitar a la adjudicataria la entrega de cuanta documentación estime necesaria para llevar a cabo las labores de supervisión e inspección del servicio que considere procedentes.

De la misma forma, y con la finalidad de garantizar la comunicación fluida entre la adjudicataria y BILBAO BIZKAIA MUSEOAK, este designará un Responsable del Contrato que será el interlocutor con la entidad y el responsable del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente documento. La adjudicataria estará obligada a comunicar el cambio del interlocutor a la mayor brevedad posible.

Además, la empresa adjudicataria deberá disponer de un servicio de llamadas que estará operativo durante todo el plazo de ejecución del contrato.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones generales del contratista:

- I. Ejecutar el contrato en las condiciones previstas en el presente Pliego y el resto de documentación que rigen el contrato y su correspondiente procedimiento de adjudicación y con arreglo a las instrucciones que BILBAO BIZKAIA MUSEOAK pueda proporcionarle.
- II. La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, y causen algún perjuicio directo o indirecto a la entidad o a terceros.
- III. Son de cargo de la adjudicataria todos los gastos necesarios para la completa y correcta realización del servicio contratado: trámites preparatorios y de formalización del contrato, materiales e instalaciones, medios instrumentales, mano de obra, seguridad social, tributación, responsabilidades y seguros de todo tipo, y las demás cargas y obligaciones de cualquier índole correspondientes a la empresa, todas las cuales asume desde el momento de la adjudicación definitiva, además de cualesquiera otras nacidas del contrato o de la participación en la licitación.
- IV. La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo quedando BILBAO BIZKAIA MUSEOAK exonerada por la responsabilidad derivada de este incumplimiento.
- V. La empresa adjudicataria deberá prestar los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como la asistencia a reuniones de trabajo y otro tipo de reuniones informativas, sin derecho a pago suplementario. La adjudicataria deberá cumplir con la normativa vigente en protección de datos de carácter personal, concretamente con lo previsto la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento Europeo UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016. Así, entre otros, deberá aplicar las medidas de seguridad de orden técnico y organizativo, que tienen que ser de obligado cumplimiento por el personal con acceso a los datos, automatizados o no, de carácter personal y a los sistemas e instalaciones que los soportan; no podrá en ningún caso, utilizar por sí misma o para terceros, datos referidos a los servicios

contratados, ni publicar total o parcialmente estudios relacionados con las mismas, sin el consentimiento por escrito de BBM; no podrá aplicar o utilizar los datos automatizados de carácter personal, que obtenga por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo; o, una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser entregados a BILBAO BIZKAIA MUSEOAK o, en su caso, destruidos de conformidad con la normativa de protección de datos, salvo aquellos cuya conservación resulte necesaria para el cumplimiento de obligaciones legales, regulatorias o profesionales de la adjudicataria, incluidas las derivadas de la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas. En tales casos, la documentación permanecerá bloqueada o custodiada con las debidas medidas de seguridad y exclusivamente durante el plazo legalmente exigible.

La adjudicataria deberá mantener en todo momento la confidencialidad de la información principal, original o traducida y de la colateral, entre otros, personal emisor o destinatario, anexos, etc. El adjudicatario/a no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros, datos o información alguna de los trabajos contratados sin autorización expresa escrita de BBM, y está, por tanto, obligada a poner los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información y documentación.

9. CLÁUSULA DE PERSPECTIVA DE GÉNERO

Las licitadoras deberán hacer un uso no sexista del lenguaje en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas.

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

10. CLAUSULA LINGÜÍSTICA

Se tendrá que prestar el servicio conforme a lo establecido en RESOLUCIÓN 62/2023, de 16 de junio, del Director de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento, por la que se dispone la publicación del Acuerdo por el que se aprueban los criterios de

uso de las lenguas oficiales en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y en el resto de entidades que conforman el sector público adscrito a la misma.

11. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD. Protección de datos, confidencialidad y documentación de auditoría

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de estas obligaciones.

La adjudicataria deberá cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos personales, confidencialidad y seguridad de la información.

La documentación que constituya el resultado o entregable del contrato será propiedad exclusiva de BILBAO BIZKAIA MUSEOAK, sin que la adjudicataria pueda conservarla, obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin autorización expresa y escrita de BILBAO BIZKAIA MUSEOAK, salvo en los supuestos legalmente exigibles.

Los informes, memorias y demás entregables elaborados específicamente en ejecución del contrato serán propiedad de BILBAO BIZKAIA MUSEOAK. No obstante, la adjudicataria conservará la titularidad de sus metodologías, procedimientos, herramientas, programas informáticos, plantillas, bases de conocimiento y demás elementos preexistentes o desarrollados con carácter general para el ejercicio de su actividad profesional.

Quedan expresamente excluidos de lo anterior los papeles de trabajo, archivos de auditoría, evidencias obtenidas, documentación soporte, registros internos de calidad, metodologías, herramientas, programas, formularios internos y demás documentación profesional elaborada por la adjudicataria para el desarrollo de los trabajos. Dicha documentación permanecerá bajo la titularidad, custodia y responsabilidad de la adjudicataria, que deberá conservarla durante el plazo legalmente exigible y, en particular, durante el plazo mínimo de diez (10) años previsto en la normativa reguladora de la actividad de auditoría o el plazo superior que pudiera establecer la legislación vigente en cada momento.

La adjudicataria únicamente podrá conservar dicha documentación en la medida necesaria para cumplir sus obligaciones legales, regulatorias, de supervisión profesional, control de calidad, defensa jurídica o responsabilidad profesional, manteniendo en todo momento el deber de confidencialidad y las medidas de seguridad exigidas por la normativa aplicable.

La conservación de esta documentación no se considerará incumplimiento de las obligaciones de devolución o destrucción de información previstas en el presente contrato.

12. ANEXO

Anexo 1. Documentación técnica que deberán aportar las licitadoras.

30648714H SORKUNDE
AYARZA (R:
B95746368)

Firmado digitalmente
por 30648714H
SORKUNDE AYARZA
(R: B95746368)
Fecha: 2026.10.16
14:19:18 +02'00'

ANEXO 1
DOCUMENTACION A APORTAR POR LOS LICITADORES

La licitadora aportará en el sobre B, de criterios cuantificables automáticamente, relativos a la oferta económica y la experiencia adicional del equipo responsable.

Se considerarán desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren recogidas en los supuestos especificados en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La licitadora aportará en el sobre C, de criterios no cuantificables automáticamente, la documentación técnica que a continuación se detalla, incluyendo una descripción detallada de todos los servicios que se ofrezcan con los elementos que anteriormente se han expresado, y que serán objeto de valoración. Toda la documentación técnica se entregará en soporte informático, dado que se trata de una licitación electrónica. Para que los servicios técnicos de BILBAO BIZKAIA MUSEOAK puedan valorar con objetividad cada una de las ofertas que presentan las licitadoras, es necesario que las ofertas se presenten siguiendo estrictamente los puntos que se detallan a continuación:

1. Organización de la licitadora. Máximo 5 puntos.

Se presentará un documento que describa de manera breve y lo más esquemáticamente posible la adecuación de la estructura de la licitadora que va a emplear en la consecución del trabajo con respecto a la estructura y coordinación del servicio. Este documento contendrá la información sobre los medios personales requeridos en el pliego técnico.

2. Metodología y organización del servicio. Máximo de 20 puntos

Para la asignación de los puntos de este apartado, se tendrá en cuenta la descripción detallada del servicio objeto del contrato, conforme al objeto y alcance recogido en Pliego de Prescripciones Técnicas del servicio. Concretamente, la memoria deberá incluir, por un lado, la información relativa a la **estrategia para la consecución de los objetivos del contrato, con detalle del funcionamiento,** planificación y coordinación del personal y/o equipo de trabajo que se encargará del cumplimiento de los objetivos del contrato; por otro la información relativa al **seguimiento y gestión de incidencias, con detalle de los mecanismos y protocolos**

de actuación que llevará a cabo la adjudicataria, así como los procedimientos, y el modelo de reporting, que permitirá a BILBAO BIZKAIA MUSEOAK conocer en todo momento grado de avance, dedicación, riesgos e incidencias de los trabajos a realizar. Finalmente, la memoria deberá contener información sobre la **relación e interlocución entre la adjudicataria y BBM**, con descripción de los medios de comunicación que se emplearán y que tendrán para garantizar la implementación de la metodología propuesta y su coordinación, según se describe en el presente pliego para conseguir una comunicación ágil e inmediata.

Esta memoria técnica deberá tener una extensión máxima de 12 páginas.

3. Control de calidad. Máximo 5 puntos

Para la asignación de los puntos de este apartado, los licitadores deberán presentar una memoria descriptiva del sistema de control de calidad aplicable a la ejecución del contrato, con una extensión máxima de **cinco (5) páginas**, en la que se describan, como mínimo:

- a) Los procedimientos internos de control y revisión técnica aplicables a los trabajos de auditoría y a los informes que se emitan durante la ejecución del contrato.
- b) Los procedimientos de revisión lingüística y aseguramiento de la calidad de la documentación emitida en euskera y castellano.

La memoria deberá permitir valorar las medidas propuestas para garantizar la calidad técnica de los trabajos y la calidad formal y lingüística de la documentación e informes resultantes.