**Expediente:** 2021.44

**Asunto:** Subsanación/Corrección al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP)

En Bilbao a 28 de julio de 2021.

En relación con la licitación del Exp. 2021.44 correspondiente a la contratación del "***CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA DE EMPRESA PARA EITB***" cuyo anuncio y Pliegos fueron publicados en el perfil de contratante con fecha 23 de julio de 2021, se **INFORMA:**

**PRIMERO**- Que se ha detectado un error en el número de unidades estimadas relativas a los Servicios Tipo 6 pasando a ser **de 850 horas a 547 horas**. Por lo tanto, y en consecuencia, quedan modificados los siguientes apartados de las bases de contratación:

En el **Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP)**

- Que, debido a ello se ha actualizado el apartado **6. ESTIMACIÓN DE SERVICIOS**:

Por todo ello, donde **ANTES** indicaba:

| **Servicios de asistencia técnica especializada** | **Horas estimadas para 1 año** |
|---|---|
| …… | …… |
| Servicios Tipo 6 | 850 horas |
| …… | …… |

Pasa **AHORA** a indicar lo siguiente:

| **Servicios de asistencia técnica especializada** | **Horas estimadas para 1 año** |
|---|---|
| …… | …… |
| Servicios Tipo 6 | **547 horas** |
| …… | …… |

En el **Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP)**

- Que, debido a ello se ha actualizado el **ANEXO I.1:**

Por todo ello, donde **ANTES** indicaba:

| A.- ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cocepto** | **Trabajos** | **Experiencia** | **Horas estimadas para 1 año** | **Precios máximos a ofertar (Euros/hora) sin IVA** | **Total estimado** | **Precio UNITARIO CON IVA** | **TOTAL CON IVA** |
| Servicios Tipo 1 | estandarizados | Hasta 1 | 800 horas | 25,000 € | 20.000,00 € | 30,25 € | 24.200,00 € |
| Servicios Tipo 2 | avanzados | Desde 1 hasta 2 | 1700 horas | 29,000 € | 49.300,00 € | 35,09 € | 59.653,00 € |
| Servicios Tipo 3 | avanzada y múltiple | Desde 2 hasta 3 | 1275 horas | 34,000 € | 43.350,00 € | 41,14 € | 52.453,50 € |
| Servicios Tipo 4 | técnica | Desde 3 hasta 4 | 850 horas | 39,000 € | 33.150,00 € | 47,19 € | 40.111,50 € |
| Servicios Tipo 5 | compleja | Desde 4 hasta 5 | 1250 horas | 44,000 € | 55.000,00 € | 53,24 € | 66.550,00 € |
| Servicios Tipo 6 | especializada | Desde 5 hasta 6 | 850 horas | 50,000 € | 42.500,00 € | 60,50 € | 51.425,00 € |
| Servicios Tipo 7 | especializada y múltiple | Desde 6 hasta 8 | 100 horas | 60,000 € | 6.000,00 € | 72,60 € | 7.260,00 € |
| Servicios Tipo 8 | experta | Más de 8 | 100 horas | 75,000 € | 7.500,00 € | 90,75 € | 9.075,00 € |
| | | | | | **256.800,00 €** | | **310.728,00 €** |

| B.- ASISTENCIA TÉCNICA EN PROYECTOS | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cocepto** | **Trabajos** | **Perfil** | **Experiencia** | **Horas estimadas para 1 año** | **Precios máximos a ofertar (Euros/hora) sin IVA** | **Total estimado** | **Precio UNITARIO CON IVA** | **TOTAL CON IVA** |
| Servicios Tipo A | trabajos técnicos | Consultor Junior | Hasta 2 | 1200 horas | 30,000 € | 36.000,00 € | 36,30 € | 43.560,00 € |
| Servicios Tipo B | trabajos técnicos avanzados | Consultor | Desde 2 hasta 4 | 600 horas | 41,000 € | 24.600,00 € | 49,61 € | 29.766,00 € |
| Servicios Tipo C | trabajos técnicos especializados | Consultor senior | Desde 4 hasta 6 | 400 horas | 53,000 € | 21.200,00 € | 64,13 € | 25.652,00 € |
| Servicios Tipo D | trabajos técnicos expertos | Experto en producto | Desde 6 hasta 8 | 200 horas | 68,000 € | 13.600,00 € | 82,28 € | 16.456,00 € |
| Servicios Tipo E | trabajos técnicos y de gestión | Jefe de Proyecto | Desde 6 hasta 8 | 300 horas | 68,000 € | 20.400,00 € | 82,28 € | 24.684,00 € |
| Servicios Tipo F | trabajos avanzados de gestión | Servicios Tipo 8 | Más de 8 | 100 horas | 81,000 € | 8.100,00 € | 98,01 € | 9.801,00 € |
| | | | | | | **123.900,00 €** | | **149.919,00 €** |

Pasa **AHORA** a indicar lo siguiente:

| A.- ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cocepto** | **Trabajos** | **Experiencia** | **Horas estimadas para 1 año** | **Precios máximos a ofertar (Euros/hora) sin IVA** | **Total estimado** | **Precio UNITARIO CON IVA** | **TOTAL CON IVA** |
| Servicios Tipo 1 | estandarizados | Hasta 1 | 800 horas | 25,00 € | 20.000,00 € | 30,25 € | 24.200,00 € |
| Servicios Tipo 2 | avanzados | Desde 1 hasta 2 | 1700 horas | 29,00 € | 49.300,00 € | 35,09 € | 59.653,00 € |
| Servicios Tipo 3 | avanzada y múltiple | Desde 2 hasta 3 | 1275 horas | 34,00 € | 43.350,00 € | 41,14 € | 52.453,50 € |
| Servicios Tipo 4 | técnica | Desde 3 hasta 4 | 850 horas | 39,00 € | 33.150,00 € | 47,19 € | 40.111,50 € |
| Servicios Tipo 5 | compleja | Desde 4 hasta 5 | 1250 horas | 44,00 € | 55.000,00 € | 53,24 € | 66.550,00 € |
| Servicios Tipo 6 | especializada | Desde 5 hasta 6 | **547 horas** | 50,00 € | 27.350,00 € | 60,50 € | 33.093,50 € |
| Servicios Tipo 7 | especializada y múltiple | Desde 6 hasta 8 | 100 horas | 60,00 € | 6.000,00 € | 72,60 € | 7.260,00 € |
| Servicios Tipo 8 | experta | Más de 8 | 100 horas | 75,00 € | 7.500,00 € | 90,75 € | 9.075,00 € |
| | | | | | **241.650,00 €** | | **292.396,50 €** |

| B.- ASISTENCIA TÉCNICA EN PROYECTOS | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cocepto** | **Trabajos** | **Perfil** | **Experiencia** | **Horas estimadas para 1 año** | **Precios máximos a ofertar (Euros/hora) sin IVA** | **Total estimado** | **Precio UNITARIO CON IVA** | **TOTAL CON IVA** |
| Servicios Tipo A | trabajos técnicos | Consultor Junior | Hasta 2 | 1200 horas | 30,00 € | 36.000,00 € | 36,30 € | 43.560,00 € |
| Servicios Tipo B | trabajos técnicos avanzados | Consultor | Desde 2 hasta 4 | 600 horas | 41,00 € | 24.600,00 € | 49,61 € | 29.766,00 € |
| Servicios Tipo C | trabajos técnicos especializados | Consultor senior | Desde 4 hasta 6 | 400 horas | 53,00 € | 21.200,00 € | 64,13 € | 25.652,00 € |
| Servicios Tipo D | trabajos técnicos expertos | Experto en producto | Desde 6 hasta 8 | 200 horas | 68,00 € | 13.600,00 € | 82,28 € | 16.456,00 € |
| Servicios Tipo E | trabajos técnicos y de gestión | Jefe de Proyecto | Desde 6 hasta 8 | 300 horas | 68,00 € | 20.400,00 € | 82,28 € | 24.684,00 € |
| Servicios Tipo F | trabajos avanzados de gestión | Servicios Tipo 8 | Más de 8 | 100 horas | 81,00 € | 8.100,00 € | 98,01 € | 9.801,00 € |
| | | | | | | **123.900,00 €** | | **149.919,00 €** |

- Que, debido a ello se ha actualizado el **ANEXO III.1 y el fichero Excel con el "Modelo de Propuesta Económica":**

Por todo ello, donde **ANTES** indicaba:

| A.- ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cocepto** | **Trabajos** | | **Experiencia** | **Horas estimadas para 1 año** | **Precios máximos a ofertar (Euros/hora) sin** | **Precio ofertado (Euros/hora) sin IVA** | **Total estimado** | **Precio UNITARIO CON IVA** | **TOTAL CON IVA** |
| Servicios Tipo 1 | estandarizados | | Hasta 1 | 800 horas | 25,000 € | | | | |
| Servicios Tipo 2 | avanzados | | Desde 1 hasta 2 | 1700 horas | 29,000 € | | | | |
| Servicios Tipo 3 | avanzada y múltiple | | Desde 2 hasta 3 | 1275 horas | 34,000 € | | | | |
| Servicios Tipo 4 | técnica | | Desde 3 hasta 4 | 850 horas | 39,000 € | | | | |
| Servicios Tipo 5 | compleja | | Desde 4 hasta 5 | 1250 horas | 44,000 € | | | | |
| Servicios Tipo 6 | especializada | | Desde 5 hasta 6 | 850 horas | 50,000 € | | | | |
| Servicios Tipo 7 | especializada y múltiple | | Desde 6 hasta 8 | 100 horas | 60,000 € | | | | |
| Servicios Tipo 8 | experta | | Más de 8 | 100 horas | 75,000 € | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | Importe máximo a ofertar | 241.650,00 € | | 292.396,50 € |

Pasa **AHORA** a indicar lo siguiente:

| A.- ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cocepto** | **Trabajos** | **Experiencia** | **Horas estimadas para 1 año** | **Precios máximos a ofertar (Euros/hora) sin IVA** | **Precio ofertado (Euros/hora) sin IVA** | **Total estimado** | **Precio UNITARIO CON IVA** | **TOTAL CON IVA** |
| Servicios Tipo 1 | estandarizados | Hasta 1 | 800 horas | 25,00 € | | | | |
| Servicios Tipo 2 | avanzados | Desde 1 hasta 2 | 1700 horas | 29,00 € | | | | |
| Servicios Tipo 3 | avanzada y múltiple | Desde 2 hasta 3 | 1275 horas | 34,00 € | | | | |
| Servicios Tipo 4 | técnica | Desde 3 hasta 4 | 850 horas | 39,00 € | | | | |
| Servicios Tipo 5 | compleja | Desde 4 hasta 5 | 1250 horas | 44,00 € | | | | |
| Servicios Tipo 6 | especializada | Desde 5 hasta 6 | **547 horas** | 50,00 € | | | | |
| Servicios Tipo 7 | especializada y múltiple | Desde 6 hasta 8 | 100 horas | 60,00 € | | | | |
| Servicios Tipo 8 | experta | Más de 8 | 100 horas | 75,00 € | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | Importe máximo a ofertar | | 241.650,00 € | | 292.396,50 € |

**SEGUNDO-** Que los pliegos modificados junto con la presente rectificación se encuentran disponibles en "*Perfil de Contratante*" de la página web del grupo EITB www.eitb.eus (https://www.eitb.eus/es/grupo-eitb/perfil-del-contratante/).

Sin otro particular, reciba un cordial saludo

Dpto. Compras

# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA DE EMPRESA PARA EITB

## MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO



## EXPEDIENTE: 2021.44

## 28/07/2021 (Versión 1)

1. OBJETO ..... 3
2. ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN GESTIÓN DE FINANZAS Y COMPRAS ..... 3
3. ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN PROYECTOS RELATIVOS A AÉREAS DE GESTIÓN CORPORATIVA ..... 4
4. LUGAR DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS ..... 5
5. ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS ..... 5
6. ESTIMACIÓN DE SERVICIOS ..... 9
7. MEDIOS HUMANOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ..... 10
7.1 CONDICIONES GENERALES ..... 10
7.2 CONDICIONES PARTICULARES ..... 11
8. MEDIOS TECNICOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ..... 15
9. SEGUIMIENTO Y ACREDITACIÓN EN MATERIA LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ..... 16
10. PENALIZACIONES ..... 16
11. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS ENTIDADES LICITADORAS 18
11.1 SOBRE C.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE JUICIO DE VALOR ..... 18
11.2 SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE A TRAVÉS DE FÓRMULAS. ..... 18

## 1. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones técnicas que regirán la contratación de servicios de asistencia técnica de empresa para el Ente Público EUSKAL IRRATI TELEBISTA (en lo sucesivo, **EITB** o **EC,** indistintamente).

En concreto los servicios de asistencia técnica objeto de ser contratados al amparo de la presente contratación se dividen en las dos (2) siguientes categorías:

- Asistencia técnica especializada en gestión de finanzas y compras.
- Asistencia técnica especializada en proyectos relativos a aéreas de gestión corporativa (administración, contabilidad, finanzas, *reporting*, presupuestos, compras y administración de personal).

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

## 2. ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN GESTIÓN DE FINANZAS Y COMPRAS

### 2.1 Asistencia técnica especializada en gestión de finanzas

La asistencia técnica especializada en materia de **gestión de finanzas** comprenderá la realización de, al menos, los siguientes trabajos:

- Asistencia técnica especializada en trabajo de gestión y control contable de aéreas comerciales y de facturación:
  - Asistencia técnica especializada en trabajos de cierre contable (por ejemplo: cifras de facturación con centrales/agencias de publicidad).
  - Asistencia técnica especializada en procesos de facturación.
  - Asistencia técnica especializada en tareas de trazabilidad en facturación y "*reporting*".
- Asistencia técnica especializada en labores de control contable de constes:
  - Asistencia técnica especializada en tareas de análisis de determinados procesos ("*controlling*").
  - Asistencia técnica especializada en tareas de imputación de costes.
  - Asistencia técnica especializada en tareas de control de inversiones en productos audiovisuales.
  - Asistencia técnica especializada en tareas de control presupuestario (en proyectos y/o otros elementos).

### 2.2 Asistencia técnica especializada en compras

La asistencia técnica especializada en materia de **gestión compras** comprenderá la realización de, al menos, las siguientes prestaciones:

- Asistencia técnica especializada en tareas relacionadas con procedimientos de contratación.
- Asistencia técnica especializada en tareas relacionadas con la homologación y valoración de contratistas.
- Asistencia técnica especializada en tareas de seguimiento de inversiones.
- Asistencia técnica especializada en tareas de recopilación de datos relacionados con la contratación de la EC.

## 3. ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN PROYECTOS RELATIVOS A AÉREAS DE GESTIÓN CORPORATIVA

### 3.1 Asistencia técnica en proyectos de mejora de procesos

La asistencia técnica especializada en proyectos relativos a gestión corporativa tales como administración, contabilidad, finanzas, *reporting*, presupuestos, compras o recursos humanos comprenderá la realización de, al menos, los siguientes trabajos:

- Análisis y estudio de procedimientos actuales de la EC de aéreas corporativas.
- Identificación de oportunidades de mejora.
- Definición de propuestas de nuevos modelos de procesos.
- Asistencia técnica en la elaboración de planes de actuación.
- Asistencia técnica en trabajos de implantación de planes de actuación.

### 3.2 Asistencia técnica en proyectos de automatización/robotización de procesos

La asistencia técnica especializada en proyectos relativos a automatización de procesos mediante tecnología basada en un robot software o *soft-bot*, para el procesamiento automático de tareas repetitivas y/o basadas en reglas como vía para la mejora de la eficiencia y productividad en los procesos de negocio (en adelante tecnología, **RPA**) comprenderá la realización de, al menos, los siguientes trabajos:

- Análisis de los procesos susceptibles de automatización RPA.
- Asistencia técnica en la identificación del software de RPA más adecuado para la implementación de los automatismos identificados, junto con el modelo operativo óptimo para la organización.
- Asistencia técnica en la definición de un modelo de robotización, que asegure un adecuado control y seguimiento de las iniciativas de robotización que se planteen, así como la consecución de los objetivos de negocio que se persigan.
- Asistencia técnica en las labores de implementación del proyecto.

### 3.3 Oficina de gestión de proyectos

La asistencia técnica a la Entidad Contratante en labores de control u seguimiento de proyectos comprenderá la realización de, al menos, los siguientes trabajos:

- Asistencia técnica en labores de planificación de proyectos de gestión corporativa.
- Asistencia técnica en la elaboración de Informes, actas y otra documentación relacionados proyectos de gestión corporativa.
- Asistencia técnica en el seguimiento de proyectos de gestión corporativa.

## 4. LUGAR DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

El servicio objeto de la presente contratación deberá ser ejecutado en las instalaciones de la adjudicataria.

No obstante, cuando por motivos relacionados con la prestación del servicio resulte excepcionalmente requerida la presencia en la Sede de las desde EC, se facilitara un espacio de trabajo específico y diferenciado de los que ocupa el personal de la EC, debiendo dar cumplimiento a lo dispuesto en las instrucciones dictadas por ésta sobre acceso a los edificios y asignación de espacios y otros recursos.

## 5. ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

### 5.1 Servicios de asistencia técnica especializada

A la vista de especial naturaleza de la prestación propuesta, el servicio objeto de la presente contratación deberá ser ejecutado por unidades de tiempo correspondientes a horas de equipos profesionales.

En función de la complejidad y la especialización y el proceso podrán se han identificado las siguientes OCHO (8) tipologías de prestación que a continuación se describen:

- Tipo 1:

  Los servicios de Tipo 1 comprenderán la realización de trabajos de gestión de finanzas o administración compras estandarizados.

- Tipo 2:

  Los servicios de Tipo 2 comprenderán la realización de trabajos de gestión de finanzas o administración compras avanzados.

- Tipo 3:

  Los servicios de Tipo 3 comprenderán la realización de trabajos de gestión de finanzas o administración compras de tipología avanzada y múltiple.

- Tipo 4:

  Los servicios de Tipo 4 comprenderán la realización de trabajos de gestión de finanzas o administración compras de tipología técnica.

- Tipo 5:

  Los servicios de Tipo 5 comprenderán la realización de trabajos auxiliares de gestión de finanzas o administración compras de tipología compleja.

- Tipo 6:

Los servicios de Tipo 6 comprenderán la realización de trabajos auxiliares de gestión de finanzas o administración compras de tipología especializada.

- Tipo 7:

  Los servicios de Tipo 6 comprenderán la realización de trabajos auxiliares de gestión de finanzas o administración compras de tipología especializada y múltiple.

- Tipo 8:

  Los servicios de Tipo 8 comprenderán la realización de trabajos auxiliares de gestión de finanzas o administración compras de tipología experta.

Dichos servicios serán solicitados a la adjudicataria, con una antelación mínima de UNA (1) semana.

Con el objeto coordinar y ordenar la ejecución de las prestaciones objeto de la presente contratación, se han identificado las siguientes tres (3) fases de desarrollo de trabajos a las que se deberá atender la adjudicataria:

- Fase entrada: Adquisición progresiva de conocimientos.
- Fase ejecución: Desarrollo ordinario de los trabajos.
- Fase salida: Orientada a la transición de responsabilidades desarrolladas por la entidad que resulte adjudicataria.

5.1.1 Fase entrada/traspaso - Lanzamiento o asimilación del servicio por parte de la empresa adjudicataria.

En la fase inicial o de lanzamiento la adjudicataria deberá necesariamente, antes de la prestación, prever un plan de entrada con el fin de que los técnicos integrantes del equipo de trabajo adquieran los conocimientos particulares de las prestaciones a realizar, junto con las peculiaridades y características de las aplicaciones, herramientas a utilizar, metodología de trabajo, etc., es decir adquirir todos los conocimientos necesarios para poder prestar el servicio de forma autónoma y adecuada a las necesidades de la EC.

El coste asociado a esta fase correrá a cargo de la adjudicataria y en ningún caso podrá ser repercutido a la EC. Por este motivo, la fase de prestación *efectiva* del servicio comenzará una vez que la entidad adjudicataria de la contratación con el mismo objeto haya podido hacerse cargo de todas las prestaciones recogidas.

Esta fase inicial o lanzamiento en ningún caso podrá superar el periodo de treinta (30) días naturales a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato.

En cualquier caso, esta fase inicial o de lanzamiento deberá ejecutarse por la adjudicataria de conformidad con el ***plan de entrada*** ofertado en la correspondiente propuesta.

5.1.2 Fase ejecución - Desarrollo de los trabajos.

La fase intermedia o de desarrollo de los trabajos, constituye la fase nuclear del servicio objeto de la presente contratación.

La ejecución de los trabajos objeto de la presente contratación deberá ser efectuado por la adjudicataria con arreglo al equipo profesional ofertado en su propuesta.

5.1.3 Fase salida - Transición o traspaso.

En la fase de cierre o transición, la adjudicataria deberá facilitar toda la información necesaria para habilitar el traspaso del servicio a la nueva entidad que resulte adjudicataria del mismo servicio.

A tal efecto, la adjudicataria para completar su salida escalonada deberá, necesariamente, continuar ejecutando de todos los trabajos contratados hasta que la EC esté disposición hacerse cargo *"por completo"* de las prestaciones no concluidas. Esta fase en ningún caso será superior a treinta (30) días naturales previos a la finalización del contrato adjudicado.

Por este motivo, podrán contemplarse fases de solapamiento en el que los técnicos integrantes de un nuevo equipo de trabajo adquirirán los conocimientos necesarios para la ejecución de trabajos no concluidos.

Por tanto, el objetivo prioritario de esta fase, como ha quedado expuesto, no es otro que el traspaso de toda la información necesaria para la plena continuidad de los trabajos desarrollados. .

En cualquier caso, esta fase de cierre deberá ejecutarse por la adjudicataria de conformidad con el ***plan de salida*** presentado en la correspondiente propuesta.

## 5.2 Servicios de asistencia técnica en proyectos

A la vista de especial naturaleza de la prestación propuesta, el servicio objeto de la presente contratación deberá ser ejecutado por unidades de tiempo correspondientes a horas de equipos profesionales.

En función de la complejidad y la especialización y el proceso podrán se han identificado las siguientes SEIS (6) tipologías de prestación que a continuación se describen:

- Tipo A:

  Los servicios de Tipo A comprenderán la realización de trabajos técnicos en proyectos.

- Tipo B:

  Los servicios de Tipo B comprenderán la realización de trabajos técnicos avanzados en proyectos.

- Tipo C:

  Los servicios de Tipo C comprenderán la realización de trabajos técnicos especializados en proyectos.

- Tipo D:

Los servicios de Tipo D comprenderán la realización de trabajos técnicos expertos en proyectos.

- Tipo E:

  Los servicios de Tipo E comprenderán la realización de trabajos técnicos y de gestión en proyectos.

- Tipo F:

  Los servicios de Tipo F comprenderán la realización de trabajos avanzados de gestión en proyectos.

Los servicios de asistencia técnica en proyectos 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 por escrito, a la dirección indicada por la adjudicataria, de la correspondiente solicitud en la que *expresamente* se identificaran los siguientes elementos:

- Objeto del Proyecto
- Objetivos del proyecto.
- 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.
- Equipo profesional designado 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, procederá a adoptar cualquiera de las siguientes decisiones:

- Aceptación de la propuesta de servicios.
- Remisión de solitud de revisión o redimensionamiento de la propuesta proyectada por la adjudicataria.
- Rechazo/cancelación 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 se 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.

## 6. ESTIMACIÓN DE SERVICIOS

A modo informativo se facilitan las necesidades de horas de servicio que se estiman podrían ser requeridas durante un año de contrato:

| **Servicios de asistencia técnica especializada** | **Horas estimadas para 1 año** |
|---|---|
| Servicios Tipo 1 | 800 horas |
| Servicios Tipo 2 | 1700 horas |
| Servicios Tipo 3 | 1275 horas |
| Servicios Tipo 4 | 850 horas |
| Servicios Tipo 5 | 1250 horas |
| Servicios Tipo 6 | **547 horas** |
| Servicios Tipo 7 | 100 horas |
| Servicios Tipo 8 | 100 horas |

| **Servicios de asistencia técnica en proyectos** | **Horas estimadas para 1 año** |
|---|---|
| Servicios Tipo A | 1200 horas |
| Servicios Tipo B | 600 horas |
| Servicios Tipo C | 400 horas |
| Servicios Tipo D | 200 horas |
| Servicios Tipo E | 300 horas |
| Servicios Tipo F | 100 horas |

No obstante lo anterior y siendo estos datos meramente estimativos, la Entidad Contratante 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.

## 7. MEDIOS HUMANOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 7.1 Condiciones generales

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la entidad que resulte adjudicataria (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 adjudicataria (contratista) la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en la clausula siguiente del presente pliego formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Entidad Contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

2. La entidad que resulte adjudicataria (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 entidad que resulte adjudicataria (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. La entidad que resulte adjudicataria (contratista) deberá designar al menos una persona coordinadora o responsable, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

   a. Actuar como interlocutora de la entidad adjudicataria (contratista) frente a la Entidad Contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Entidad Contratante, 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 adscrito 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 Entidad Contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito 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 la Entidad Contratante éstas cumplan con las normas de seguridad de la Entidad Contratante 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 que resulte adjudicataria (contratista) de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la Entidad Contratante fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa contratista, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos las entidades contratantes se reservan el ejercicio de cualesquiera acciones, especializadas 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 empresa que resulte adjudicataria deberá contar con, al menos, los siguientes profesionales:

### i. UN/A (1) coordinador/a y responsable de servicio

Con el objeto de coordinar y supervisar los servicios contratados, la entidad que resulte adjudicataria deberá nombrar, como se ha señalado anteriormente, un/a responsable del servicio que además de ejercer la interlocución será la persona que dirija y coordine los trabajos a realizar.

Se facilitarán los datos de esta persona que será la que se mantenga en contacto con el responsable del contrato de cada una de las Entidades Contratantes.

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.

Se reunirá periódicamente (según la periodicidad marcada por la Entidad Contratante) para tratar todos los aspectos del servicio.

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

El profesional propuesto para desarrollar estas funciones deberá contar con, al menos, **5 años de experiencia** en la coordinación de equipos que presten servicios similares a los recogidos en la presente contratación (equipos de **más de 4 personas**).

Deberá estar localizable a través de un correo electrónico y un teléfono de contacto para gestionar cualquier aspecto del servicio en horas de oficina.

### ii. Profesionales para la prestación del servicio de asistencia técnica especializada

Los servicios a contratar deberán ser prestados por profesionales de, al menos, la siguiente capacitación y conocimientos técnicos:

- Servicios Tipo 1:

  Para la correcta prestación de los servicios del Tipo 1 la entidad que resulte adjudicataria deberá poner a disposición de la prestación un equipo profesional de la siguiente cualificación:

  - Titulación mínima: Licenciados/as en Económicas o Administración y Dirección de Empresas o grado equivalente
  - Conocimientos de Euskera con nivel C1.
  - Conocimientos de *excel* y *word*.

- Servicios Tipo 2:

  Para la correcta prestación de los servicios del Tipo 2 la entidad que resulte adjudicataria deberá poner a disposición de la prestación un equipo profesional de la siguiente cualificación:

  - Titulación mínima: Licenciados/as en Económicas o Administración y Dirección de Empresas o grado equivalente.
  - Experiencia: **al menos un (1) año** en gestión de finanzas o administración de compras
  - Conocimientos de Euskera con nivel C1.
  - Conocimientos de *excel* y *word*.

- Servicios Tipo 3:

  Para la correcta prestación de los servicios del Tipo 3 la entidad que resulte adjudicataria deberá poner a disposición de la prestación un equipo profesional de la siguiente cualificación:

  - Titulación mínima: Licenciados/as en Económicas o Administración y Dirección de Empresas o grado equivalente.
  - Experiencia: **al menos dos (2) años** en gestión de finanzas o administración de compras.
  - Conocimientos de Euskera con nivel C1.
  - Conocimientos de *excel* y *word*.

- Servicios Tipo 4:

Para la correcta prestación de los servicios del Tipo 4 la entidad que resulte adjudicataria deberá poner a disposición de la prestación un equipo profesional de la siguiente cualificación:

- Titulación mínima: Licenciados/as en Económicas o Administración y Dirección de Empresas o grado equivalente.
- Experiencia: **al menos tres (3) años** en gestión de finanzas o administración de compras.
- Conocimientos de Euskera con nivel C1.
- Conocimientos de *excel* y *word*.

- Servicios Tipo 5:

Para la correcta prestación de los servicios del Tipo 5 la entidad que resulte adjudicataria deberá poner a disposición de la prestación un equipo profesional de la siguiente cualificación:

- Titulación mínima: Licenciados/as en Económicas o Administración y Dirección de Empresas o grado equivalente.
- Experiencia: **al menos cuatro años** en gestión de finanzas o administración de compras.
- Conocimientos de Euskera con nivel C1.
- Conocimientos de *excel* y *word*.

- Servicios Tipo 6: Correspondientes a servicios auxiliares especializados de gestión de finanzas o administración de compras.

Para la correcta prestación de los servicios del Tipo 6 la entidad que resulte adjudicataria deberá poner a disposición de la prestación un equipo profesional de la siguiente cualificación:

- Titulación mínima: Licenciados/as en Económicas o Administración y Dirección de Empresas o grado equivalente.
- Experiencia: **al menos cinco (5) años** en gestión de finanzas o administración de compras.
- Conocimientos de Euskera con nivel C1.
- Conocimientos de *excel* y *word*.

- Servicios Tipo 7: Correspondientes a servicios auxiliares especializados de gestión de finanzas o administración de compras.

Para la correcta prestación de los servicios del Tipo 7 la entidad que resulte adjudicataria deberá poner a disposición de la prestación un equipo profesional de la siguiente cualificación:

- Titulación mínima: Licenciados/as en Económicas o Administración y Dirección de Empresas o grado equivalente.
- Experiencia: **al menos seis (6) años** en gestión de finanzas o administración de compras.
- Conocimientos de Euskera con nivel C1.
- Conocimientos de *excel* y *word*.

- Servicios Tipo 8:

Para la correcta prestación de los servicios del Tipo 8 la entidad que resulte adjudicataria deberá poner a disposición de la prestación un equipo profesional de la siguiente cualificación:

- Titulación mínima: Licenciados/as en Económicas o Administración y Dirección de Empresas o grado equivalente.
- Experiencia: **al menos ocho (8) años** en gestión de finanzas o administración de compras.
- Conocimientos de Euskera con nivel C1.
- Conocimientos de *excel* y *word*.

**iii. Profesionales para la prestación del servicio de asistencia técnica en proyectos**

- Servicios Tipo A: consultor/a

Para la correcta prestación de los servicios del Tipo A la entidad que resulte adjudicataria deberá poner a disposición de la prestación un equipo profesional de la siguiente cualificación:

- Titulación mínima: Licenciado/a en Económicas o Administración y Dirección de Empresas o en CTIM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería o Matemáticas) o Grado equivalente.
- Conocimientos de *excel* y *word*.

- Servicios Tipo B: consultor/a

Para la correcta prestación de los servicios del Tipo B la entidad que resulte adjudicataria deberá poner a disposición de la prestación un equipo profesional de la siguiente cualificación:

- Titulación mínima: Licenciado/a en Económicas o Administración y Dirección de Empresas o en CTIM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería o Matemáticas) o Grado equivalente.
- Experiencia: **al menos dos (2) años** en desarrollo de proyectos
- Conocimientos de *excel* y *word*.

- Servicios Tipo C: consultor/a

Para la correcta prestación de los servicios del Tipo C la entidad que resulte adjudicataria deberá poner a disposición de la prestación un equipo profesional de la siguiente cualificación:

- Titulación mínima: Licenciado/a en Económicas o Administración y Dirección de Empresas o en CTIM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería o Matemáticas) o Grado equivalente.
- Experiencia: **al menos cuatro años** en desarrollo de proyectos
- Conocimientos de *excel* y *word*.

- Servicios Tipo D: Experto/a en producto

Para la correcta prestación de los servicios del Tipo D la entidad que resulte adjudicataria deberá poner a disposición de la prestación un equipo profesional de la siguiente cualificación:

- Titulación mínima: Licenciado/a en Económicas o Administración y Dirección de Empresas o en CTIM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería o Matemáticas) o Grado equivalente.
- Experiencia: **al menos seis años** de especialización en el área de conocimiento sobre la que se requiere el proyecto.
- Conocimientos de *excel* y *word*.

- Servicios Tipo E: Jefe/a de Proyecto

Para la correcta prestación de los servicios del Tipo E la entidad que resulte adjudicataria deberá poner a disposición de la prestación un equipo profesional de la siguiente cualificación:

- Titulación mínima: Licenciado/a en Económicas o Administración y Dirección de Empresas o en CTIM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería o Matemáticas) o Grado equivalente.
- Experiencia: **al menos seis años**, de los cuales **dos años** como jefe de proyecto.
- Conocimientos de *excel* y *word*.

- Servicios Tipo F: Director/a de Proyecto

Para la correcta prestación de los servicios del Tipo F la entidad que resulte adjudicataria deberá poner a disposición de la prestación un equipo profesional de la siguiente cualificación:

- Titulación mínima: Licenciado/a en Económicas o Administración y Dirección de Empresas o en CTIM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería o Matemáticas) o Grado equivalente.
- Experiencia: **al menos ocho años**, de los cuales **dos años** como gestor de proyectos con equipos de al menos tres personas.
- Conocimientos de *excel* y *word*.

## 8. MEDIOS TECNICOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La empresa que resulte adjudicataria deberá poner a disposición y a su cargo todos los medios técnicos que resulten necesarios para la correcta prestación del servicio objeto de presente contratación.

Concretamente deberá poner a disposición del servicio los siguientes medios técnicos mínimos:

- Ordenadores con acceso remoto a la red de la EC de cara a poder acceder a los aplicativos y herramientas propias de la Entidad Contratante.

  Para ello, este ordenador deberá ir equipado con:

  - Sistema operativo WINDOWS 10 PRO
  - Licencia de usuario CITRIX

La EC únicamente les dotará con una licencia para poder traspasar su sistema de seguridad Forescout.

- Conexiones telemáticas para los mismos.

Cuando por motivos relacionados con la prestación del servicio sean requeridos servicios a prestar en la Sede de la Entidad Contratante en Bilbao las conexiones telemáticas serán por cuenta de la EC.

## 9. SEGUIMIENTO Y ACREDITACIÓN EN MATERIA LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para el seguimiento y acreditación de las obligaciones en materia laboral, seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo prevista en la presente contratación la EC proporcionaran a la contratista el acceso a la plataforma "*Koordinatu*".

Esta plataforma ha sido habilitada para el intercambio *on-line* de la documentación correspondiente al cumplimiento de las obligaciones en materia laboral, seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo inherentes en la ejecución del contrato.

A tal efecto, una vez habilitado el acceso a "Koordinatu", la contratista tendrá la obligación de transferir, en el plazo indicado por la propia plataforma, la documentación solicitada y en especial la relativa a:

- Listado de trabajadores adscritos a la prestación del servicio.
- Certificados varios de la Seguridad Social (ITA, TC1, TC2, etc.)
- Certificados varios relativos al cumplimento de obligaciones en materia de prevención, seguridad en el trabajo (Identificación de riesgos, formación específica, certificados aptitud, etc.)
- Certificados de varios.

Si la entidad que resulte adjudicataria (y por tanto contratista, subcontrata parte de la ejecución del servicio contratado, deberá exigir a las entidades subcontratadas los justificantes de las obligaciones anteriores y entregarlos en los mismos términos en la plataforma "*Koordinatu*".

## 10.PENALIZACIONES

La Entidad Contratante se reserva la facultad de aplicar las penalizaciones que se detallan a continuación en aquellos casos en que la empresa que resulte adjudicataria del servicio incurra en alguno de los siguientes supuestos.

- **Incumplimiento <u>leves</u>**

  <u>Supuestos de incumplimientos leves</u>**:**

  - El no acuse de recibo en 24 horas ante una incidencia comunicada por la Entidad Contratante.
  - Errores de facturación:
    - No emitir la factura antes de 15 días de la finalización del mes.

- No subsanar una factura en un tiempo máximo de 5 días laborales desde que se comunica el error hasta que se recibe la nueva factura.

- La modificación del servicio sin causa justificada y sin notificación previa.

Penalización incumplimiento leves:

✓ Hasta 250 euros de penalización por cada incumplimiento leve

➢ **Incumplimiento graves**

Supuestos de incumplimientos graves:

- El no cubrir un puesto solicitado (hasta 16 horas de servicio no cubierto).
- El no responder en tres días hábiles a la Entidad Contratante ante una incidencia comunicada por la Entidad Contratante.
- Errores de facturación:
  - Enviar con errores por segunda vez o sucesivas la misma factura.
- Negarse o demorarse a facilitar información, que relativa al servicio contratado, sea demandada por el responsable de la Entidad Contratante.
- La comisión de dos faltas leves en el plazo de un año.

Penalización incumplimiento graves:

✓ Hasta 500 euros de penalización por cada incumplimiento grave

➢ **Incumplimiento muy graves**

Supuesto de incumplimientos muy graves:

- El no cubrir un puesto solicitado (a partir de 16 horas de servicio no cubierto).
- La desatención inexcusable a las instrucciones que la Entidad Contratante de por escrito a la adjudicataria para corregir deficiencias correctamente señaladas por aquel.
- Otros incumplimientos de normas generales y específicas previstas en el pliego y no recogidos en los incumplimientos leves o graves.
- La comisión de dos faltas graves en un periodo de 12 meses.

Penalización incumplimientos muy graves:

✓ Hasta 1.000 euros de penalización por cada incumplimiento muy grave.

DOS (2) incumplimientos muy graves facultarán a la EC a la resolución del contrato con incautación y pérdida de la garantía definitiva.

Asimismo, la cuantía global por estas penalizaciones en ningún caso podrá superar el 10 por 100 del presupuesto del contrato. Superado este importe, la EC se reserva la facultad de resolver el contrato con la correspondiente incautación de la garantía definitiva.

Las penalidades, que en su caso, pudieran llegar a imponerse lo harán por acuerdo del órgano de contratación de conformidad con el procedimiento previsto en la cláusula 31.2 de condiciones generales del PCAP.

## 11.DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS ENTIDADES LICITADORAS

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

### 11.1 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.

De conformidad con los criterios de valoración fijados en el apartado **22.2.1** de las Cláusulas Especificas del Contrato, los candidatos deberán incluir en el **SOBRE C** una propuesta que se ajuste al siguiente contenido y orden:

### 11.2 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 Especializadas Particulares: FÓRMULAS MATEMÁTICAS.