PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SECRETARÍA TÉCNICA PARA LA COORDINACIÓN DEL MODELO DE GOBERNANZA DEL ECOSISTEMA DE INTERNACIONALIZACIÓN EMPRESARIAL (Expte. BTI2022005)

1.- ANTECEDENTES

El Gobierno Vasco aprobó en julio de 2021 el Plan de Desarrollo Industrial e Internacionalización 2021-2024 (PDII 2021-2024), como la principal herramienta para la recuperación y la transformación de la economía vasca. Este Plan identifica el posicionamiento internacional de Euskadi y de su tejido empresarial como una de sus principales palancas de competitividad, estableciendo como uno de los principales ámbitos de actuación la coordinación de los servicios de impulso a la internacionalización empresarial.

Así queda reflejado también en el Plan de Internacionalización Empresarial 2021-2024 (PIE 2021-2024), cuyo Eje 5, Coordinación de los servicios de impulso a la internacionalización empresarial, determina dos grandes ámbitos de actuación con acciones específicas:

1. Reforzar la coordinación intra e interinstitucional
    - Revisión del modelo de gobernanza del ecosistema de Internacionalización empresarial
    - Coordinación con el conjunto de agentes con actividad en el ámbito internacional:
        - Gobierno Vasco (Invest in the Basque Country, EBC 2025…)
        - Diputaciones
        - Cámaras de Comercio
        - Clusters
        - Agentes comarcales y locales
        - Otros agentes de relevancia
2. Optimizar las herramientas orientadas a la promoción de la internacionalización empresarial
    - Impulso y puesta en marcha de nuevos instrumentos de apoyo y proyectos en colaboración, y ordenación de los existentes
    - Generación de canales integrados de comunicación que faciliten la visibilidad y acceso a los instrumentos de apoyo en Euskadi

Derivado de este Eje, el modelo de gobernanza en el ámbito de internacionalización asociado al PDII 2021 – 2024 y al PIE 2021-2024 sustituye al Consejo Vasco de Internacionalización y queda compuesto por tres niveles, que responden a los ámbitos estratégicos, de coordinación y de gestión operativa:

1. **Comité Vasco de Internacionalización Empresarial** (CVIE), con dos objetivos:
    - Aglutinar al ecosistema vasco de apoyo a la internacionalización empresarial, que proporcione una visión conjunta.
    - Identificar áreas o temáticas clave en el ámbito de la internacionalización empresarial, que serán trabajadas y debatidas en el ámbito del comité.
2. **Consejo Asesor BasqueTrade**, con dos objetivos:
    - Dar apoyo a BasqueTrade en el seguimiento y actualización del ámbito internacional del PDII.
    - Aportar la visión empresarial a aquellos ámbitos de actuación “empresariales” de Basquetrade.

3. **Foros de trabajo con agentes del ecosistema**, con el objetivo de dar Seguimiento y evaluación de los convenios de prestación de servicios "BasqueTrade" por parte de terceros, y compuesto por:
    - Mesa de coordinación de políticas públicas de internacionalización (PPI).
    - Eusko Gamberak.
    - Programa cluster internacional.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la presente contratación consiste en la prestación, por parte del Adjudicatario, de los servicios de Secretaría Técnica para la planificación, preparación, coordinación y dinamización de las reuniones, presentaciones y sesiones de trabajo necesarias para el correcto funcionamiento del modelo de gobernanza de la internacionalización empresarial de Euskadi a lo largo de 2022.

Se identifican los siguientes ámbitos de trabajo relacionados con el objeto principal del contrato:

- Apoyo a la dinamización del Comité Vasco de Internacionalización Empresarial (CVIE)
- Apoyo a la dinamización del Consejo asesor BasqueTrade
- Apoyo a la dinamización de los Foros de trabajo con agentes del ecosistema de internacionalización vasco

3.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Para la consecución de los objetivos planteados en el apartado anterior se enumeran, de forma no exhaustiva, las siguientes actividades a realizar por parte de la adjudicataria:

- Actuar como secretaría permanente del modelo de gobernanza y de las sesiones a desarrollar, organizando las labores preparatorias, durante la celebración y hasta la finalización de las distintas sesiones planificadas o extraordinarias que se produzcan durante la ejecución del contrato.
- Planificar las distintas reuniones, sesiones, foros y mesas de trabajo con anticipación suficiente y con carácter anual, gestionando adecuadamente los cambios de planificación que se produzcan a lo largo de la ejecución del contrato.
- Preparar, enviar y gestionar las convocatorias a las distintas reuniones, sesiones, foros y mesas de trabajo con anticipación suficiente y gestionar las distintas agendas para asegurar la asistencia de los participantes y responsables de cada sesión, dando seguimiento a las confirmaciones y rechazos de asistencia y gestionándolos adecuadamente.
- Preparar y enviar los documentos a compartir con carácter previo y posterior a las distintas reuniones, sesiones, foros y mesas de trabajo, así como todos aquellos materiales a utilizar durante las mismas, asegurando la disponibilidad de los medios técnicos necesarios para su correcto desarrollo.
- Preparar los contenidos, orden del día, agenda y actas o minutas correspondientes a cada reunión, sesión, foro y mesa de trabajo desarrollada.
- Dar seguimiento y soporte a los distintos grupos de trabajo generados en las diferentes sesiones (proponer soluciones, seguimiento de trabajos y actividades a realizar, recopilación de material, preparación de material de reporte, etc.).

La empresa adjudicataria deberá ofrecer la posibilidad de poder llevar a cabo estas tareas tanto de forma presencial como virtual, si las circunstancias así lo demandaran, así como preparar los distintos

espacios físicos o virtuales para el adecuado desarrollo de las sesiones correspondientes, ofreciendo el necesario soporte técnico y logístico durante las mismas. En su caso, las herramientas tecnológicas que se consideren adecuadas para el correcto desarrollo de la actividad, así como la disposición de los lugares de reunión elegidos serán de cuenta de BasqueTrade.

Estas tareas se desarrollarán por parte de la empresa adjudicataria para la dinamización de cada uno de los niveles del modelo de gobernanza, de acuerdo con el detalle de alcance expuesto a continuación:

I. Apoyo para la dinamización del Comité Vasco de Internacionalización Empresarial (CVIE)

El CVIE tiene un carácter multinstitucional y está compuesto por:

- Administraciones públicas: Gobierno Vasco y las Diputaciones de los 3 Territorios Históricos
- Representación empresarial: Confebask, AFM, FVEM
- Academia: Universidades, BRTA, Fundación Novia Salcedo
- Otras instituciones: Eusko Ganberak, IVF

A lo largo de 2022 se prevén, a modo indicativo, dos sesiones de trabajo:

Sesión	Fecha estimada	Duración estimada	Descripción
Primera sesión de trabajo	***Abril 2022***	***2 horas***	En la reunión plenaria se presentarían las temáticas aportadas, así como las principales líneas de actuación propuestas por los participantes. Dichas temáticas se trabajarán en 2 mesas separadas, con el objetivo de que cada una de las instituciones participantes indique en qué líneas y cómo tomarán parte. Posteriormente se pondrá en común las principales conclusiones de cada una de ellas.
Segunda sesión de trabajo	***Noviembre – Diciembre 2022***	***2 horas***	En esta sesión de trabajo se presentará, por parte de todos los participantes, el grado de desarrollo y resultados obtenidos en cada una de las acciones en las que participa. Así mismo, en esta reunión se decidirá si la temática correspondiente se mantiene para el siguiente ejercicio.

Con carácter previo a la organización de la primera sesión de trabajo, se remitirán, por parte de BasqueTrade y alineados con el PDII 2021 - 2024, una propuesta de ámbitos de trabajo de especial relevancia para la identificación de proyectos y líneas de trabajo en los que cada participante pueda aportar.

La empresa adjudicataria deberá organizar las sesiones de trabajo y su logística asociada: definición y distribución de espacios, necesidades de equipamiento, envío de convocatoria y orden del día, coordinación y ajuste de agendas de participantes…

Así mismo, con carácter previo a las sesiones de trabajo, se deberán definir y describir por parte de la empresa adjudicataria tanto las dinámicas de trabajo a desplegar durante las sesiones como los

contenidos técnicos de soporte a cada dinámica definida, que serán validados por BasqueTrade de manera previa a las dinámicas correspondientes.

Durante el desarrollo de las sesiones de trabajo, será la empresa adjudicataria la que organice, coordine y modere las diferentes dinámicas predefinidas, ofreciendo soporte técnico en todo momento a los participantes en las mismas.

Tras las sesiones de trabajo, la empresa adjudicataria enviará las actas o minutas correspondientes al desarrollo de la sesión, detallando los principales resultados de cada dinámica y definiendo los próximos pasos acordados.

Si dentro de estos próximos pasos se encontraran el desarrollo de trabajos o reuniones en las distintas temáticas acordadas, la empresa adjudicataria deberá dar seguimiento a dichas reuniones y a sus resultados.

En cualquier caso, todos los materiales tanto de preparación de las sesiones, como aquellos utilizados durante y después de las mismas, serán entregados, en formato editable, a BasqueTrade.

II. Apoyo para la dinamización del Consejo Asesor BasqueTrade

El grupo asesor es un órgano informal cuya principal función es acompañar a BasqueTrade en su reflexión estratégica; está compuesto por personas de entidades líderes de Euskadi que pueden contribuir, desde el punto de vista empresarial, a reforzar la estrategia de internacionalización.

A lo largo de 2022 se prevén, a modo indicativo, las siguientes sesiones:

Sesión	Fecha estimada	Duración estimada	Descripción
Taller de trabajo de seguimiento y actualización del PDII 2021 – 2024	***Junio – Julio 2022***	***1 hora y 30 minutos***	Este taller tendrá, a priori, los siguientes puntos de trabajo: • Principal actividad empresarial de BasqueTrade. • Evaluación anual del ámbito internacional del PDII. • Propuesta de actualización de líneas, actuaciones, proyectos… • Debate y próximos pasos.
Taller de trabajo reflexión estratégica BasqueTrade	***Noviembre – Diciembre 2022***	***1 hora y 30 minutos***	Taller enfocado a la estrategia de Basquetrade para dar respuesta al PDII. Este taller tendrá, a priori, los siguientes puntos de trabajo: • Principal actividad empresarial de BasqueTrade. • Propuesta de actualización de servicios, programas, actividades, geografías… • Debate y próximos pasos.

Con carácter previo al desarrollo de cada taller, la empresa adjudicataria definirá los puntos a tratar en cada uno de los mismos. Una vez definidos éstos, será la empresa adjudicataria la que prepare los contenidos a discutir dentro de cada punto de trabajo definido, así como las dinámicas de trabajo a desplegar en cada uno de ellos. Los puntos a tratar, los contenidos técnicos y las dinámicas de trabajo serán validadas con BasqueTrade. El seguimiento y la evaluación del PDII 21-24, en su componente de internacionalización, queda fuera del ámbito de actuación del presente contrato si bien, deberá de adecuarse y coordinarse con el responsable de dicho proceso en aquellas actuaciones que fueren necesarias para la correcta realización del presente.

La empresa adjudicataria deberá organizar los talleres y su logística asociada: definición y distribución de espacios, necesidades de equipamiento, envío de convocatoria y orden del día, coordinación y ajuste de agendas de participantes…

Durante el desarrollo de los talleres, será la empresa adjudicataria la que organice, coordine y modere las diferentes dinámicas predefinidas, ofreciendo soporte en todo momento a los participantes en las mismas.

Tras los talleres, la empresa adjudicataria enviará las actas o minutas correspondientes al desarrollo de la sesión, detallando los principales resultados de cada dinámica y definiendo los próximos pasos acordados.

Si dentro de estos próximos pasos se encontraran el desarrollo de trabajos o reuniones de profundización en alguno de los puntos tratados en el taller, la empresa adjudicataria deberá dar seguimiento a dichas reuniones y a sus resultados.

En cualquier caso, todos los materiales tanto de preparación de los talleres, como aquellos utilizados durante y después de los mismos, serán entregados, en formato editable, a BasqueTrade.

III. Apoyo en la dinamización de los Foros de trabajo con agentes del ecosistema de internacionalización vasco

En esta línea, la empresa adjudicataria ofrecerá servicios de secretaría técnica tanto para el desarrollo de las reuniones de la Mesa de coordinación PPI como para la coordinación de las dinámicas de trabajo con Eusko Ganberak.

- **Mesa de coordinación PPI**

La mesa de coordinación de políticas públicas de internacionalización persigue la coordinación de los agentes financiadores de los instrumentos de apoyo a la internacionalización empresarial, para favorecer una mayor claridad en la oferta hacia las empresas vascas.

La mesa de coordinación PPI se estructura en dos niveles: la Comisión Ejecutiva y Comisiones Técnicas.

Nivel	Miembros	Funciones	Grupos de trabajo
Comisión Ejecutiva	Órgano de representación y dirección política formado por los actuales directores de Internacionalización de las 3 Diputaciones	• Refrendar el compromiso político y aprobación de proyectos • Supervisión de la gestión y actualización de la actividad del Comité (o su discontinuidad)	N/A

	y 1 representante de Gobierno Vasco (CEO de Basque Trade)	• Identificación y lanzamiento de áreas temáticas y grupos de trabajo • Seguimiento de proyectos	
Comisiones Técnicas	• En función de las líneas de trabajo que se decidan se definirán grupos de trabajo cuya composición se adaptará a las necesidades de cada grupo • El líder será participé en las comisiones ejecutivas	• Puesta en marcha de las actividades seleccionadas desde la comisión ejecutiva • Reporte a la Comisión ejecutiva • Involucración de otros agentes • Actualizar la guía de ayudas a la internacionalización (propuesta)	• Canales de difusión integrados • Ventanilla única (en marcha) • Coordinación de convenios con ecosistema

De forma preliminar, se han identificado tres grupos de trabajo a desarrollar durante 2022 dentro de la Mesa de coordinación PPI

- Grupo de trabajo para la generación de una Ventanilla Única para programas de apoyo
- Grupo de trabajo para generar Canales de difusión integrados hacia la empresa vasca
- Grupo de trabajo para Coordinación de convenios con ecosistema

Con carácter previo al desarrollo de la comisión ejecutiva y las comisiones técnicas, la empresa adjudicataria definirá los puntos a tratar en cada una de las sesiones. Una vez definidos éstos, será la empresa adjudicataria la que prepare los contenidos a discutir dentro de cada uno de los mismos, así como las dinámicas de trabajo a desplegar en cada uno de ellos. Los puntos a tratar, los contenidos técnicos y las dinámicas de trabajo serán validadas con BasqueTrade.

La empresa adjudicataria deberá organizar las sesiones y su logística asociada: definición y distribución de espacios, necesidades de equipamiento, envío de convocatoria y orden del día, coordinación y ajuste de agendas de participantes…

Durante el desarrollo de cada sesión, será la empresa adjudicataria la que organice, coordine y modere las diferentes dinámicas predefinidas, ofreciendo soporte en todo momento a los participantes en las mismas.

Tras cada sesión, la empresa adjudicataria enviará las actas o minutas correspondientes, detallando los principales resultados de cada dinámica y definiendo los próximos pasos acordados.

Si dentro de estos próximos pasos se encontraran el desarrollo de trabajos o reuniones de profundización en alguno de los puntos tratados en la sesión, la empresa adjudicataria deberá dar seguimiento a dichas reuniones y a sus resultados.

En cualquier caso, todos los materiales tanto de preparación de las sesiones, como aquellos utilizados durante y después de las mismas serán entregados, en formato editable, a BasqueTrade.

➢ **Eusko Ganberak**

BasqueTrade, junto con las Cámaras de Comercio de los tres Territorios Históricos, cuenta con una dinámica de colaboración y coordinación que se plasma en un convenio de trabajo conjunto. Este convenio cuenta con un modelo de gobernanza estructurado desde el punto de vista ejecutivo y técnico.

Nivel	Miembros	Funciones	Reuniones
Comisión Ejecutiva	• CEO de Basque Trade • Secretarios de las Cámaras de Comercio	• Lanzamiento de convenio: plan y objetivos anuales • Revisión del convenio a mitad de año, avances • Cierre de convenio y revisión próximo año	• 1ª reunión: noviembre 2021 – Lanzamiento convenio 2022 (ejecutado) • 2ª reunión: Julio 2022 – Avances • 3ª reunión: Diciembre 2022 - Cierre y lanzamiento
Comisiones Técnicas	• Equipos técnicos de BasqueTrade y Cámaras de Comercio	• Coordinar las actividades del convenio • Avances y certificación mensual de acciones	• Mensuales

La secretaria técnica será la encargada de dinamizar, coordinar y promover las actividades de coordinación y avances del convenio. Así, deberá coordinar las reuniones, convocar a los asistentes, realizar las labores administrativas derivadas de la gestión del convenio, así como todas aquellas labores de coordinación que implica el trabajo, entre otras:

- **Reuniones mensuales equipo técnico:**
  - Objetivos de la reunión
  - Análisis de los avances según reporting (se realizará previo análisis de los avances en cuanto a calidad de la información y contenidos entregados)
  - Generación de información
  - Agenda de las reuniones
  - Asistencia a las reuniones
  - Conclusiones y próximos pasos (preparar acta de reuniones y distribuirla)
- **Reuniones de seguimiento comité ejecutivo (2 al año):**
  - Objetivos de la reunión
  - Avances de lo acumulado en los certificados mensuales
  - Agenda de la reunión
  - Asistencia a las reuniones
  - Conclusiones y próximos pasos (preparar acta de reuniones y distribuirla)

Con carácter previo al desarrollo de la comisión ejecutiva y las comisiones técnicas, la empresa adjudicataria validará los puntos a tratar en cada una de las sesiones. Una vez definidos éstos, será la empresa adjudicataria la que prepare los contenidos a discutir dentro de cada uno de los mismos, así como las dinámicas de trabajo a desplegar en cada uno de ellos, a partir, principalmente, de los certificados mensuales de avances en las acciones definidas en el plan anual. Los puntos a tratar, los contenidos técnicos y las dinámicas de trabajo serán validadas con BasqueTrade.

La empresa adjudicataria deberá organizar las sesiones y su logística asociada: definición y distribución de espacios, necesidades de equipamiento, envío de convocatoria y orden del día, coordinación y ajuste de agendas de participantes…

Durante el desarrollo de cada sesión, será la empresa adjudicataria la que organice, coordine y modere las diferentes dinámicas predefinidas, ofreciendo soporte técnico en todo momento a los participantes en las mismas.

Tras cada sesión, la empresa adjudicataria enviará las actas o minutas correspondientes, detallando los principales resultados de cada dinámica y definiendo los próximos pasos acordados.

Si dentro de estos próximos pasos se encontraran el desarrollo de trabajos o reuniones de profundización en alguno de los puntos tratados en la sesión, la empresa adjudicataria deberá dar seguimiento a dichas reuniones y a sus resultados.

En cualquier caso, todos los materiales tanto de preparación de las sesiones, como aquellos utilizados durante y después de las mismas serán entregados, en formato editable, a BasqueTrade.

Por último, la empresa adjudicataria dará soporte a BasqueTrade, a lo largo de toda la duración del contrato, en todas las labores administrativas derivadas de la propia gestión del convenio entre las Cámaras y BasqueTrade.

4.- ENTREGABLES

De forma preliminar, se han identificado los siguientes entregables como resultado de las actividades recogidas en el presente contrato:

- Memoria de actividad del Comité Vasco de Internacionalización Empresarial (CVIE), la cual deberá recoger la actividad realizada por el ecosistema en los ámbitos de trabajo definidos por el mismo. Dicha memoria deberá ser realizada de forma integrada y en coordinación con el ecosistema. Se deberá entregar una versión completa y una versión publicable.

- Documento de recomendaciones estratégicas del Consejo Asesor, el cual deberá contener, al menos:
    - Propuesta de actualización de líneas, actuaciones, proyectos…
    - Propuesta de actualización de servicios, programas, actividades, geografías…

- Memoria de actividad de la Mesa de coordinación PPI, con las principales actividades realizadas en dicha mesa, así como un entregable para cada uno de los grupos de trabajo:
    - Documento final de actividad del grupo de trabajo de Ventanilla Única para programas de apoyo, el cual deberá recoger, al menos, las actividades realizadas, resultados, conclusiones y propuesta de próximos pasos.

  - Documento final de actividad del grupo de trabajo de Canales de difusión integrados hacia la empresa vasca, el cual deberá recoger, al menos, las actividades realizadas, resultados, conclusiones y propuesta de próximos pasos.
  - Documento final de actividad del grupo de trabajo de Coordinación de convenios con ecosistema, el cual deberá recoger, al menos, las actividades realizadas, resultados, conclusiones y propuesta de próximos pasos.
- Asimismo, se deberán generar los informes mensuales de seguimiento del convenio con Euskal Ganberak.

Adicionalmente, se deberán entregar las actas y conclusiones de todas las reuniones realizadas en el marco del presente contrato.

5.- EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo asignado al proyecto deberá ajustarse a las necesidades del servicio. La empresa adjudicataria deberá adscribir al contrato los recursos adecuados y suficientes para la correcta ejecución del mismo. Los miembros del equipo adscritos al contrato deberán acreditar cualificación, formación y experiencia necesaria para el desarrollo del proyecto.

Para la correcta ejecución del contrato se considera necesario que se disponga de un equipo que cumpla con los siguientes perfiles:

- Responsable de proyecto con una experiencia mínima de 10 años.
- Consultor/a senior especialista con una experiencia mínima de 5 años.
- Técnico/a con una experiencia mínima de 3 años.

Se valorará que el equipo esté formado por profesionales adicionales en los distintos perfiles que aporten capacidades complementarias y multidisciplinares y permitan el desarrollo de tareas en paralelo cuando BasqueTrade lo considere necesario.

La empresa adjudicataria deberá nombrar a una persona de contacto que será quien se encargue de todas las comunicaciones con BasqueTrade. La adjudicataria se compromete a incorporar a personal adicional al proyecto, en función de las necesidades puntuales, para la correcta ejecución del servicio contratado.

6.- PLAZOS DE EJECUCIÓN

Los licitadores habrán de presentar en su oferta técnica un plan de trabajo, al que incorporarán un cronograma, en el que se habrán de incluir todos los servicios definidos en los apartados 2 y 3 de este pliego.

La duración del contrato será desde el día hábil siguiente a la fecha de formalización del contrato hasta 15 de febrero de 2023. En dicho periodo se deben prestar los servicios establecidos, garantizando el nivel de calidad y funcionalidad exigidas.

7.- CONTROL Y SEGUIMIENTO

Por parte de BasqueTrade se nombrará un Responsable del Contrato, que será la persona encargada del cumplimiento de los alcances descritos en el presente pliego, siendo sus directrices de obligado cumplimiento por el adjudicatario.

El ofertante deberá especificar en la memoria el modelo de control y seguimiento propuesto para el presente proyecto, indicando:

- Comités de seguimiento
- Periodicidad del seguimiento
- Canales
- Etc.

El equipo del ofertante será el responsable de la preparación de todo el material para el modelo de gobierno del proyecto

8.- PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS

La formalización del contrato por la empresa adjudicataria llevará en todo caso aparejada la cesión por su parte, en exclusiva y de forma gratuita, de todos los derechos de propiedad intelectual que, en su caso, pudiera tener sobre los productos generados y componentes que lo integran o hayan sido utilizados en él a favor de BasqueTrade.

9.- CLÁUSULA DE IGUALDAD

Las empresas licitadoras, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas deberán hacer un uso no sexista del lenguaje. Asimismo, la empresa adjudicataria, a lo largo de la vigencia del contrato, deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier documento definitivo escrito o digital, así como, deberá desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida a personas que se genere, todo ello al amparo del artículo 2.3 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres en el que se señalan los principios generales que deberán respetarse.

10.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los trabajos se realizarán en las dependencias de los adjudicatarios, excepto aquellos servicios concretos en que sea necesaria la presencialidad de algún miembro del equipo de trabajo del adjudicatario y precisasen de su desplazamiento a las oficinas de las entidades o a los puntos de reunión escogidos. También podrían llegar a realizarse alguno de ellos por vías telemáticas si no fuera posible por cualquier motivo; en todo caso, la decisión de realizar las labores de una forma u otra corresponderá a las entidades contratantes.

La empresa adjudicataria aportará los recursos humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades previstas y se responsabilizará de la correcta realización de las mismas. Este personal dependerá exclusivamente de los adjudicatarios, debiendo estos últimos cumplir las obligaciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales, así como tributarias del personal a su cargo.

La entidad contratante en modo alguno ni bajo ningún título ostentará la condición de empleador respecto de los trabajadores contratados, por cuenta propia o ajena por el adjudicatario, que presten directa o indirectamente los servicios.

La empresa adjudicataria proveerán a su personal de las herramientas necesarias para el desempeño de sus funciones.

Todos los gastos necesarios para la prestación del servicio se encuentran comprendidos en los precios ofertados (i.e. no se imputarán separadamente gastos derivados de los desplazamientos a las oficinas centrales de la entidad contratante en Bilbao, costes de transporte, tiempo invertido en el desplazamiento, etc.).

La adjudicataria tendrán la obligación de poner a disposición de la entidad contratante toda la documentación que le sea requerida cuya elaboración haya sido necesaria o meramente conveniente para la correcta prestación de servicios.

11.- ACLARACIONES TÉCNICAS

Para cualquier consulta o aclaración, BasqueTrade pone a disposición de las empresas ofertantes el siguiente contacto: kontratazioa@basquetrade.eus

La información adicional o dudas sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten los licitadores será facilitada con sujeción los plazos previstos en el PCAP.

34089193L MARIA AINHOA ONDARZABAL (R: A95903027)

Firmado digitalmente por 34089193L MARIA AINHOA ONDARZABAL (R: A95903027)
Fecha: 2022.02.01 11:43:42 +01'00'