PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES (PPTP) PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA AL COMITÉ DE DIRECCIÓN

MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

EXPEDIENTE: 2022.20

15/03/2022 (Versión 0)

ÍNDICE

1 ANTECEDENTES Y OBJETO 2

1.1 ANTECEDENTES 2
1.2 OBJETO 2

2 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO 3

2.1 ALCANCE DEL SERVICIO 3
2.2 REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO 3

3 ENTREGABLES DEL SERVICIO 4

4 ESTIMACIÓN DE SERVICIOS 4

5 LUGAR DE DESARROLLO DE LOS SERVICIOS 5

6 RECURSOS PROFESIONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO 5

6.1 CONDICIONES GENERALES 5
6.2 CONDICIONES PARTICULARES 6

7 MEDIOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO 7

8 PENALIZACIONES 7

9 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS ENTIDADES LICITADORAS 8

9.1 SOBRE C.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE JUICIO DE VALOR 8
9.2 SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE A TRAVÉS DE FÓRMULAS. 8

1 ANTECEDENTES Y OBJETO

1.1 Antecedentes

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

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

Actualmente el Grupo EITB, se encuentra integrado por el Ente Público EUSKAL IRRATI TELEBISTA y la sociedad EITB Media, S.A.U. La sede social, los servicios centrales y las unidades de negocio de televisión, radio e internet se encuentran en Bilbao. En Donostia-San Sebastián se encuentra el Centro de Producción de Programas de televisión, así como la sede de las emisoras de radio en euskara, y en Gasteiz-Vitoria se ubica la sede de Radio Vitoria.

Por lo que a los órganos de gobierno y dirección se refiere, la Dirección General del Ente Público encabeza la dirección del Grupo, junto con el resto de las direcciones pertenecientes a estas dos entidades diferenciables en dos niveles de dirección.

Adicionalmente, el equipo directivo cuenta asimismo con un equipo formado por profesionales que ostentan diferentes niveles responsabilidades (tales como jefaturas, coordinaciones y otras responsabilidades) en las diversas áreas de actividad. De estos/as profesionales dependen, a su vez, el conjunto de profesionales que conforman el Grupo EITB.

Es en este contexto donde surge la necesidad de concertar un servicio especializado de consultoría y asistencia al Comité de Dirección para ayudarle con una metodología ágil en la toma de decisiones, teniendo en cuenta los retos que debe abordar el Grupo EITB y tomando como base de trabajo sus proyectos estratégicos.

Este acompañamiento, a prestar por entidades con experiencia en servicios de igual o similar naturaleza, resulta esencial para focalizar las reuniones de trabajo y gestión de la Dirección General.

Es por todo lo expuesto, por lo que las EC´s han estimado necesario concertar un servicio de consultoría y asistencia técnica como el que a continuación se describe.

1.2 Objeto

El presente pliego tiene por objeto regular las condiciones técnicas que regirán la contratación de un servicio de consultoría y asistencia técnica al Comité de Dirección, del Grupo EITB, compuesto por el Ente Público Euskal Irrati Telebista y su sociedad dependiente EITB MEDIA, S.A.U. (en adelante **Entidades Contratantes**, **EC's** o **Grupo EITB**, indistintamente).

La prestación de los servicios deberá ser efectuados con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulan en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas

Particulares (en los sucesivo, **PPTP**), así como el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en los sucesivo, **PCAP**), relativas a la presente contratación, de los que se derivan los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

2 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

2.1 Alcance del servicio

Los servicios especializados objeto de la presente contratación, comprenderán la realización de, al menos, los siguientes trabajos:

a) Asistencia técnica al Comité de Dirección en la definición de su dinámica de trabajo:

En el marco del nuevo enfoque para EITB por parte de la dirección, se pretenden adaptar sus dinámicas internas para dar respuesta a los retos establecidos de una manera ágil y eficiente.

Para lograr este propósito se pretenden establecer dinámicas de gestión en diferentes niveles, comenzando por el Comité de Dirección, y afectando a cómo se toman y transmiten las decisiones, cómo se coordinan las diferentes áreas, cómo se ejecutan/despliegan los proyectos definidos y cómo se vela por mantener los procesos que garanticen una buena praxis de gestión.

b) Asistencia técnica como facilitador de las reuniones del Comité de Dirección

En base a la dinámica de trabajo establecida (que la EC facilitará a la Entidad Adjudicataria al comienzo del contrato), se generarán unas reuniones periódicas de trabajo por parte del Comité de Dirección (una vez al mes). La Entidad Adjudicataria habrá de pilotar estas reuniones de trabajo en base a:

- Sesión previa a la reunión con el Director General.
- Actuando como facilitadores durante la reunión.
- Sesión post-reunión con puesta en común para analizar las dinámicas que se han visto, la organización y el papel de cada integrante y para el establecimiento de mejoras y próximos pasos.

C) Implantación de las dinámicas

Se dará apoyo a la organización en la implementación de las mejoras en las dinámicas observadas y en las dinámicas de gestión de proyectos. Implantar dinámicas transversales de colaboración e implantar mecanismos de trabajo orientados a la consecución de los objetivos estratégicos de la Dirección. Igualmente se realizará una evaluación y comprobación de los resultados obtenidos.

2.2 Requerimientos del servicio

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

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

- ✓ El precio por los trabajos solicitados por las EC´s deberán incluir todos los costes que pudieran derivarse de su ejecución.

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

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

  Por tanto en consonancia con lo establecido en el PCAP que rige la presente contratación, todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por la adjudicataria y su documentación relacionada como consecuencia de la ejecución del contrato serán propiedad de las EC´s, sin que la adjudicataria pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de estas, que la daría en su caso previa petición formal con expresión del fin.

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

3 ENTREGABLES DEL SERVICIO

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

- Actas de las reuniones realizadas.
- Memorias de las dinámicas observadas y aspectos de mejora
- Documentos ejecutivos.

4 ESTIMACIÓN DE SERVICIOS

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

SERVICIOS ASISTENCIA TÉCNICA	Horas estimadas contrato
Servicio de consultoría y asistencia técnica al Comité de Dirección del Grupo EITB	**70 horas**

No obstante, de acuerdo con lo expuesto, el presente contrato se adjudica por unidades de ejecución, por lo que la EC se reserva la facultad de agotar o no en su totalidad el

valor estimado del contrato, sin derecho alguno de la Adjudicataria en caso de reducción, supresión o modificación de fecha de entrega de alguno de los estudios, a reclamar ninguna indemnización o variar el precio por estudio establecido en su oferta.

5 LUGAR DE DESARROLLO DE LOS SERVICIOS

Atendiendo a la naturaleza de cada servicio solicitado, los servicios objeto de la presente contratación deberán ser ejecutados en las dependencias de la adjudicataria, si bien para la asistencia a las reuniones deberá acudirse a las dependencias de las EC's. Esas dependencias serán, de forma habitual, las de la sede de Bilbao de EITB, pero las EC's también podrán requerir la prestación del servicio en cualquiera de las sedes con las que cuenta EITB en Miramon, Gasteiz e Iruñea

6 RECURSOS PROFESIONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.1 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 las Entidades Contratantes 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 las Entidades Contratantes.

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 las Entidades Contratantes, canalizando la comunicación entre la empresa

contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y las Entidades Contratantes, 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 las Entidades Contratantes, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e. Informar a las Entidades Contratantes 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 las Entidades Contratantes éstas cumplan con las normas de seguridad de las Entidades Contratantes 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, las Entidades Contratantes fueran condenadas 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, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

6.2 Condiciones particulares

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

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

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

Se facilitarán los datos de esta persona que será la que se mantenga en contacto con el responsable del contrato de las EC's.

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 las Entidades Contratantes en relación a todos los aspectos del contrato.

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

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

- **UN/A (1) consultor/a senior**

Deberá tener una experiencia de, **al menos seis años**, en la implantación de proyectos similares **en comités de Dirección.**

Será la persona que realice los trabajos objeto del Contrato, y que será la responsable de las entregas y de las asistencias a las reuniones.

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

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

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

El/la Coordinador/a del servicio y el/la Consultor/a senior podrán ser la misma persona, en el caso de que el/la Coordinador/a se encargue y sea la persona responsable de prestar el servicio.

7 MEDIOS TÉCNICOS 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 la presente contratación.

8 PENALIZACIONES

El Grupo EITB se reserva la facultad de aplicar las penalizaciones que se detallan a continuación en aquellos casos en que la iadjudicataria del servicio incurra en alguno de los siguientes supuestos:

Supuestos penalizables:

- No prestar el servicio en las condiciones pactadas en el Pliego o en la oferta adjudicataria.
- Falta de diligencia en la prestación del servicio objeto del contrato, incurriendo de forma injustificable, en más tiempo del necesario.
- Negarse o demorarse a facilitar la información, que relativa al servicio contratado, sea demandada por el responsable del Grupo EITB. El plazo

máximo para la entrega de la documentación solicitada será de 15 días a partir de la comunicación formal.
- La desatención de cualesquiera instrucciones que el Grupo EITB facilite por escrito a la adjudicataria en ejecución del servicio.
- La modificación del servicio sin causa justificada y sin notificación previa.
- Incumplimiento de los plazos comprometidos en el contrato.
- Otros incumplimientos de normas generales y específicas previstas en el pliego.

Penalización:

- Hasta 1.000 euros de penalización por cada incumplimiento en función de la gravedad.

Dos incumplimientos facultarán a las EC's a la resolución del contrato con incautación y pérdida de la garantía definitiva.

9 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS ENTIDADES LICITADORAS

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

9.1 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.

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

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