



Eusko Jaurlaritzaren
Informatika Elkarte

Sociedad Informática
del Gobierno Vasco

EJIE-111-2024

Servicios de consultoría especializada de apoyo al área de compras.

Pliego de condiciones técnicas

Julio 2024

Este documento es propiedad de Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkarte – Sociedad Informática del Gobierno Vasco, S.A. (EJIE) y su contenido no puede ser reproducido, en su totalidad o parcialmente, ni mostrado a otros, ni utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo permiso escrito de EJIE. En el caso de ser entregado en virtud de un contrato, su utilización estará limitada a lo expresamente autorizado en dicho contrato. EJIE no podrá ser considerada responsable de eventuales errores u omisiones en la edición del documento.

Versión	Fecha	Resumen de cambios	Elaborado por:	Aprobado por:

Índice

1 **Introducción** 4

2 **Objeto del contrato**.....5

 2.1 Definición del objeto..... 5

 2.2 Alcance del servicio 5

 2.3 Equipo de trabajo..... 6

3 **ANEXO I. INFORMACIÓN CONTRATACIÓN 2023**.....8

1 Introducción

La Subdirección de Compras de EJIE está compuesta por dos áreas diferenciadas:

- El área de Contratación, encargada de la revisión legal de los pliegos y la tramitación administrativa de los expedientes de contratación.
- El área de Planificación de Compras, encargada de la planificación y racionalización de la contratación. También recae en esta área la gestión de activos software, materia que no será objeto de consultoría en este contrato.

El elevado volumen de expedientes tramitados, que se ha venido incrementando de manera continuada en los últimos años, conlleva una alta cantidad de consultas, revisiones, emisión de notas e informes, etc. Además, debido, no solo al número, sino también a la variada tipología de las compras que realiza EJIE, es habitual que se presenten asuntos de gran complejidad jurídica, para cuya respuesta es necesario disponer de un grado de especialización y tiempo para la investigación que no siempre es compatible con la tarea de llevar al día los asuntos ordinarios.

Es por esto que se hace necesario el apoyo puntual externo, que permita contrastar contenido de documentos, llevar a cabo revisiones de documentación de especial complejidad y responder consultas en todas las fases de tramitación de expedientes.

Con el objetivo de simplificar la tramitación de los expedientes y garantizar la eficiencia de los procesos de compras, se está trabajando en la puesta en marcha de herramientas informáticas y mecanismos de racionalización de contratación (especialmente los sistemas dinámicos de adquisición). La puesta en marcha de estos mecanismos también hace necesario el apoyo puntual externo en la revisión de la documentación generada y en la respuesta a consultas relacionadas con su tramitación.

Por otra parte, la Subdirección de Compras de EJIE está culminando su reestructuración, y tiene interés en implementar mecanismos de excelencia en la gestión de las compras públicas. Ello conlleva desarrollar, entre otros aspectos, el marco general de competencias aplicable a sus perfiles profesionales. EJIE pretende emplear para ello el marco europeo PocurcompEU. En este sentido, se hace necesaria una actualización continua de los conocimientos de este personal mediante un sistema de píldoras o acciones formativas que permitan alcanzar ese nivel competencial.

2 Objeto del contrato

2.1 Definición del objeto

EJIE pretende contratar un servicio profesional de consultoría jurídica especializada que asista al área de compras en materia de contratación pública para todas las fases (planificación, preparación, licitación y ejecución) de los expedientes de contratación llevados a cabo por EJIE, así como en la puesta en marcha y ejecución de sistemas de racionalización de la contratación.

Como parte de esta consultoría especializada, EJIE pretende contratar el desarrollo del marco de competencias de sus perfiles profesionales de acuerdo con el marco ProcurcompEU con la realización de una batería de píldoras formativas orientadas a alcanzar dichas competencias.

Por lo tanto, el objeto de este Pliego es definir las prescripciones técnicas que, junto con el Pliego de Condiciones Particulares, regirán la contratación de dichos servicios.

2.2 Alcance del servicio

El servicio implicará apoyo y asesoramiento continuado integral y práctico, en materia de contratación pública área de compras de EJIE, así como la realización de píldoras o acciones formativas en el marco de competencias antes referenciado.

En particular, el servicio abarcará, al menos, las siguientes actuaciones:

2.2.1 Asesoramiento jurídico y de gestión continuado y permanente

Asesoramiento continuado al área de compras (planificación y contratación) en todo lo relacionado con la materia de contratación pública.

2.2.2 Resolución de consultas

La contratista deberá prestar a EJIE asesoramiento en cuantas consultas se formulen en materia de contratación pública. Las consultas se plantearán principalmente por correo electrónico. No obstante, se deberá facilitar un número de teléfono móvil que deberá estar disponible en horario de 8:00 a 17:00.

Se distinguen tres tipos de consultas en función del tiempo de respuesta:

- a) Consultas urgentes (entendiéndose por tales aquellas sujetas a un plazo de tramitación inferior a 5 días hábiles) en las que el plazo de respuesta y resolución será de 5 horas.
- b) Consultas no urgentes entendiéndose por tales aquellas sujetas a un plazo de tramitación superior a 5 días hábiles) en las que el plazo de respuesta y resolución será de 48 horas
- c) Para el resto de consultas, el plazo de respuesta y resolución será de 5 días hábiles.

2.2.3 Revisión y/o apoyo puntual a la redacción de pliegos de cláusulas particulares y aspectos jurídico-formales del pliego de prescripciones técnicas para licitaciones.

De manera puntual, y en colaboración con el personal designado al efecto por EJIE, la contratista deberá revisar y/o colaborar en la redacción de los pliegos de cláusulas particulares con la finalidad de que estos resulten ajustados a las normas de contratación pública y al resto de normativa que le resulte de aplicación, según el ámbito de actividad en el que se enmarque el objeto del contrato.

Del mismo modo y con idéntica finalidad, la contratista deberá revisar los aspectos jurídico-formales de los pliegos de prescripciones técnicas que se les soliciten.

La contratista velará en su función de asesoramiento porque los pliegos se definan con arreglo a los criterios que mejor permitan una adecuada y óptima satisfacción de la necesidad.

2.2.4 Asesoría en el seguimiento completo del expediente de licitación.

EJIE podrá solicitar el acompañamiento al tramitador/responsable del contrato en cualquiera de las fases de la tramitación del expediente de licitación.

2.2.5 Documentación generada en el expediente.

El contratista y a petición de EJIE, deberá revisar y/o redactar parte o la totalidad de la documentación generada en el expediente de licitación, para cualquier tipo de procedimientos de contratación. Sin carácter exhaustivo se encargará de la revisión y/o redacción de:

- a) Informes de necesidad.
- b) Acuerdos de inicio, actas de valoración y otros de acuerdos de la mesa en el seno del expediente (exclusión de licitadores, solicitud de subsanaciones, etc.).
- c) Contenido de los pliegos.
- d) Acuerdo de adjudicación.

2.2.6 Asesoramiento y elaboración de los oportunos escritos jurídicos.

Sin carácter exclusivo, la contratista deberá asesorar y a solicitud de EJIE elaborar de los oportunos escritos jurídicos en defensa de los intereses de EJIE en caso de:

- a) Recurso administrativo
- b) Recurso especial en materia de contratación
- c) Otros Informes jurídicos (a título enunciativo, anormalidad de las ofertas, incidencias en el procedimiento etc).

2.2.7 Desarrollo del marco competencial ProcurCompEU para el área de compras de EJIE mediante píldoras o acciones formativas.

La contratista deberá ofrecer distintos itinerarios de píldoras o acciones formativas que desarrollen el marco competencial ProcurCompEU, para cada uno de los siguientes perfiles profesionales de EJIE. Se espera que el itinerario de los dos perfiles jurídicos sea completo (las 30 competencias), mientras que los de los perfiles técnico, administrativo y responsable de contratación se centren en ofrecer píldoras o acciones formativas que puedan ser de interés para la realización de sus tareas. Debe tenerse en cuenta que el perfil técnico desarrolla tareas relacionadas con la planificación y racionalización de la contratación.

- | | | | |
|-----------------|--------------------------------|---|-------------|
| - Itinerario 1: | Perfil Administrativo | → | 3 personas. |
| - Itinerario 2: | Perfil Jurídico | → | 2 personas. |
| - Itinerario 3: | Responsable de Contratación | → | 1 persona. |
| - Itinerario 3: | Perfil Técnico (planificación) | → | 1 persona. |

No es necesario que se ofrezca una acción formativa por cada una de las 30 competencias enumeradas en el marco ProcurCompEU, pudiendo agruparse o dividirse en función del criterio de las licitadoras.

Las píldoras o acciones formativas se ofrecerán en formato online. El calendario de impartición de las acciones formativas se establecerá al inicio del contrato en función de las necesidades de EJIE. Se procurará repartir la formación de forma homogénea durante los tres años de duración del contrato.

2.3 Equipo de trabajo

El equipo de trabajo para la realización de los servicios objeto de contratación lo compondrán los siguientes perfiles:

- Responsable de servicio
- Consultor jurídico

La participación y facturación del responsable del servicio no superará el cinco por ciento del total del contrato.

Los servicios se realizarán a demanda de EJIE, se adjudicará a precios unitarios de la oferta con mejor relación calidad-precio, con el límite del importe máximo del lote. Son servicios de tracto sucesivo.

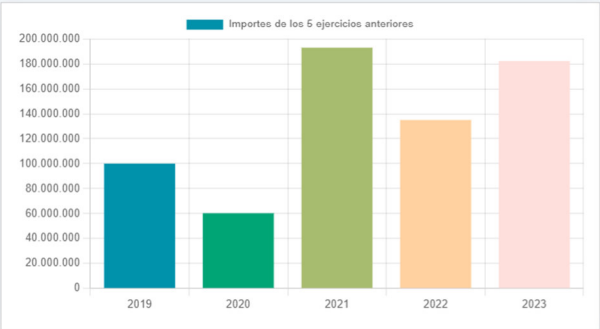
3 ANEXO I. INFORMACIÓN CONTRATACIÓN 2023

A continuación, se exponen datos relacionados con el volumen y tipología de expedientes de contratación tramitados anualmente por EJIE. Los datos se corresponden con el ejercicio 2023 y han sido extraídos de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi (KontratazioA).

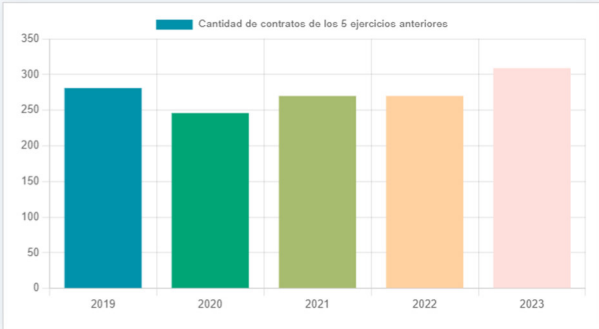
a) Visión general:



Importes por años



Contratos por años



b) Contratos en función del procedimiento empleado:

Tipo de Procedimiento	Total Con I.V.A.(€)	Total Contratos	Total Contratos %
Abierto	170.927.151,22	154	49,84
Directo/Contrato Menor	772.514,00	91	29,45
Negociado Sin Publicidad	9.195.413,63	38	12,30
Abierto Simplificado	1.366.339,24	26	8,41

c) Contratos por tipología:

Tipo de Contrato	Total Con I.V.A.(€)	Total Contratos	Total Contratos %
Servicios	124.496.496,35	220	71,20
Suministros	57.559.524,24	87	28,16
Otros	205.397,50	2	0,65

Disponen de toda la información relativa a las licitaciones de EJIE en el perfil del contratante:

<https://www.contratacion.euskadi.eus/webkpe00-kpeperfi/es/ac70cPublicidadWar/busquedaAnuncios?locale=es>