



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:**

**“A.T PARA EL DESARROLLO DE UN PROCESO DE
TRANSFORMACIÓN CULTURAL EN LA AUTORIDAD
PORTUARIA DE BALEARES”**

E22-0146





ÍNDICE:

1. Antecedentes	3
2. Objeto del presente pliego.....	4
3. Medios a disposición del adjudicatario	4
4. Descripción y alcance de los trabajos a realizar.....	4
5. Condiciones que debe reunir el adjudicatario	8
6. Plazo para la realización de los trabajos	10
7. Presupuesto máximo de contratación	10
8. Forma de pago	12
9. Contenido y criterios de valoración de las ofertas a presentar por los licitadores.....	13
10. Ejemplares a entregar	16
11. Propiedad intelectual y confidencialidad de los trabajos	16
12. Deficiencias de los trabajos y causas de resolución del contrato	16
13. Contradicciones y omisiones del presente documento	17
14. Consideración final.....	18



1. Antecedentes

En mayo de 2022 la Autoridad Portuaria de Baleares (en lo sucesivo APB) aprobó un Plan de RSC y Sostenibilidad para los años 2022-2025. Este hito supuso la definición de un listado de prioridades sobre las que concretar la acción y los recursos dedicados al compromiso que la organización tiene con el desarrollo sostenible y la triple cuenta de resultados.

Dentro del mencionado plan se detallaba la importancia de desarrollar un proceso de transformación consistente en evolucionar la cultura de la organización para alcanzar los objetivos estratégicos de la APB garantizando una experiencia positiva para los públicos internos y externos.

La cultura organizacional podría definirse como las creencias, significados, normas y valores compartidos por los miembros de una organización y que influyen sobre sus comportamientos, percepciones y actitudes. Sin embargo, las culturas corporativas que se aferran a viejas inercias e impiden la evolución hacia nuevos modelos, no lograrán sobrevivir y favorecen procesos de desafección por parte de los empleados así como impactos negativos en los resultados. Desde este punto de vista, la transformación cultural es una realidad necesaria para adaptarse a las necesidades del mercado realizando una propuesta de valor competitiva y eficaz.

En este sentido, la APB, como administración pública, pretende ir un paso más allá, definiendo una cultura que interrelacione los principios y valores que rigen la función pública con los elementos de liderazgo, eficiencia y enfoque a resultados que típicamente aplican en el sector privado. Una cultura basada en el deseo de servir y brindar resultados a los públicos externos, y que al mismo tiempo fidelice a sus públicos internos, motivando a los empleados en su desarrollo individual y colectivo al objeto de mejorar su grado de satisfacción personal y fomentando el orgullo de pertenencia.

El objetivo por tanto es construir una cultura organizacional sólida que ayude a resolver problemas estructurales, funcionales y sistémicos, que fomente la mejora de los procedimientos y que, sobre todo, fortalezca las capacidades de la organización para tomar decisiones que brinden certidumbre, proyecten solvencia y promuevan la recuperación de la confianza interna y externa en la institución.



2. Objeto del presente pliego

El objeto del presente Pliego es el establecimiento de las condiciones con sujeción a las cuales se realizará la contratación de los trabajos de consultoría para el desarrollo de un Programa de Transformación Cultural que, a través de un proceso co-creativo con los colaboradores de la APB, lleve a cabo un estudio en profundidad sobre cuáles son las motivaciones individuales, la percepción de la cultura actual y la aspiración sobre cómo debería ser la cultura deseada para la APB, al objeto de definirla de forma conjunta y participativa.

3. Medios a disposición del adjudicatario

Para realizar los trabajos previstos en este Pliego, el Adjudicatario tendrá la siguiente información (que también puede consultarse y ser descargada en la página web de la APB):

- Memorias de sostenibilidad de la APB de años anteriores: <https://www.portsdebalears.com/es/información-corporativa-0>
- Plan estratégico APB: <https://www.portsdebalears.com/es/plan-estrategico>
- Plan de empresa de la APB: <https://www.portsdebalears.com/es/plan-de-empresa>

4. Descripción y alcance de los trabajos a realizar.

El alcance del contrato para la presente licitación comprende los trabajos de asistencia técnica para el desarrollo de un proceso de transformación cultural en la APB.

El contrato incluye la realización de los siguientes trabajos:

I. Fase 1: Escuchar, analizar, entender y diagnosticar

Evaluación profunda de la situación actual, partiendo de la visión, misión y los valores de la compañía actuales al objeto de definir el gap entre lo que es actualmente la entidad y el punto estratégico que se quiere alcanzar.

Para ello se realizará un análisis de la situación actual de la organización, donde se determine el estado de situación con el fin de trazar con realismo el camino y las palancas necesarias para provocar la transformación cultural.

Los trabajos supondrán como mínimo:

- I. Revisión documental: La revisión completa de la documentación corporativa y estratégica de la organización así como otras fuentes de información internas anteriores (encuestas de clima laboral, de materialidad, etc).
- II. Diagnóstico: El desarrollo de mecánicas (encuestas, focus groups, foros de diálogo, reuniones con cada una de las unidades organizativas, etc.) que aseguren la recogida del sentir y parecer de todos los públicos internos de la APB. Para el desarrollo de este proceso se aplicará el



modelo BARRETT VALUES, marco de reconocido prestigio internacional para comprender los pensamientos y comportamientos de las personas y las organizaciones al objeto de desarrollar todo su potencial. El análisis diagnosticará al situación actual como mínimo sobre:

- a. la cultura actual,
- b. la deseada
- c. el gap entre ambas,
- d. las diferencias entre lo que opina el equipo directivo y el global de la plantilla,
- e. el grado de alineamiento entre cultura y negocio,
- f. nivel de entropía cultural,
- g. los elementos y palancas que realmente se convertirían en tractores de la motivación y orgullo de pertenencia para los públicos internos.

En este aspecto será esencial que la empresa adjudicataria desarrolle actividades individuales y/o grupales que permitan conocer el input sobre la cultura actual y deseada de todas las unidades organizativas y de todos los puertos de la APB.

A partir de las conclusiones de este proceso de escucha se desarrollará un entregable que resuma las conclusiones del análisis y establezca el punto de partida para la construcción de la nueva cultura de la APB. Salvaguardando la identidad de las personas participantes, en el entregable se podrá comprender de forma clara, la percepción real del parecer sobre los elementos que construyen la cultura actual de la APB por parte de los trabajadores, así como la estratificación de los empleados a partir de su nivel de alineación con el proceso de transformación cultural, su motivación para participar de él y fomentar el cambio, sus motivaciones para no participar, etc. Esta información será de vital importancia al objeto de desarrollar una estrategia que fomente la participación de los trabajadores en el proceso así como su compromiso en la asunción de una nueva cultura corporativa.

II. Fase 2: Diseñar, construir y alinear

- I. Definición y desarrollo de los elementos tangibles, intangibles y discursivos que construirán la nueva cultura empresarial de la APB. La empresa adjudicataria propondrá y definirá los elementos que se desarrollarán, contemplando como mínimo la definición y redacción de:
 - a. Propósito
 - b. Valores
 - c. Misión y visión
 - d. Estilo de liderazgo
 - e. Manifiesto cultural: Definición del storytelling de la transformación cultural de la APB. Para ello se diseñará y redactará un discurso que impacte emocionalmente a los



principales actores de la transformación a través de un argumentario de comunicación que permita el despliegue tanto interno como externo de todos los elementos de la nueva cultura de la APB.

- II. Definición de los procesos internos clave: La adjudicataria propondrá, en base al análisis previo y la información obtenida de los grupos de trabajo de la FASE I, los procesos más importantes de la APB sobre los que tangibilizar la transformación cultural para garantizar su éxito y compromiso del equipo directivo.
- III. Selección y ejecución de acciones de alto impacto (“Quick wins”): La adjudicataria propondrá y desarrollará acciones factibles en el corto plazo que ayuden a trasladar con claridad los primeros efectos de la transformación cultural y filien en el proceso a todos los públicos internos. que nos permitan avanzar rápidamente a resultados visibles y tangibles a través de un plan de comunicación consistente que ayude a la transformación y que integre a todos los empleados.

El plan de cambio que se diseñe debe partir del sentir general de los trabajadores de la APB, incluyendo en el proceso de definición la opinión del máximo número de colaboradores, incidiendo además en todos los niveles organizativos para conseguir la máxima alineación posible. En este sentido, la empresa adjudicataria deberá proponer mecánicas que favorezcan la participación y la co-creación de todos los elementos que conformen la nueva cultura de la APB de forma eficaz y representativa.

El plan de acción para promover ese cambio deberá, además, crear un relato que logre emocionar a los miembros de la organización. La comunicación y la forma en que se active este plan será determinante para asegurar el éxito del proceso de cambio y de nuevo se necesitará la implicación de todos los departamentos. Para elaborarlo, la empresa adjudicataria definirá un plan que como mínimo contendrá:

- IV. “Equipo de embajadores” de la nueva cultura: Definición de un equipo de trabajo compuesto por personas de todos los niveles jerárquicos de la organización, con el que se ejecutarán las reuniones y tareas necesarias con el objetivo de convertir a sus integrantes en los embajadores de la nueva cultura de la APB y del nuevo estilo de liderazgo. La adjudicataria realizará:
 - a. Propuesta de equipo (después de recabar información durante la FASE I la adjudicataria propondrá el tipo de perfiles y componentes)
 - b. Desarrollo de las reuniones de trabajo (definiendo el nº de sesiones, duración, temáticas y ejercicios, etc.)



- V. Alineamiento de personal directivo: Desarrollo de las tareas analíticas y formativas necesarias para conseguir que el equipo directivo conozca la situación de partida individual de cada uno con respecto a la cultura deseada, desactive hábitos limitantes y active nuevos hábitos alineados que la nueva cultura empresarial.
- VI. Diseño de materiales de comunicación: Desarrollo de piezas y acciones de comunicación para los públicos internos para dar a conocer la nueva cultura y favorecer la adquisición de nuevas competencias y asegurar el apoyo organizacional a los empleados para facilitarles su asunción. Dentro de estas iniciativas de comunicación se la empresa adjudicataria diseñará y realizará un encuentro formal (agenda de contenidos, materiales, discursos, etc.) en el que todos los trabajadores de la organización descubrirán la propuesta aprobada de elementos que constituyan la nueva cultura empresarial de la APB.
- VII. Definición de la hoja de ruta: el trabajo de la empresa adjudicataria finalizará con la entrega de una hoja de ruta en la que, a partir del análisis de la situación de partida, las personas y unidades organizativas más predispuestas a facilitar el cambio, las reticencias o dificultades que muestren el resto, los procesos de comunicación de la organización, etc. se definan, de forma sucinta pero concreta, los siguientes pasos para desarrollar las fases de despliegue e implantación de la nueva cultura de la APB. Si bien no se exigirá el detalle de ese plan de acción, puesto que la implantación de la nueva cultura no está en el alcance de este contrato, si se exigirá a la empresa adjudicataria que, una vez analizada en profundidad la realidad de la APB, ponga en valor ese conocimiento y trace una propuesta de enfoque estratégico para la implementación de la nueva cultura totalmente adaptado a las peculiaridades de la organización.

Independientemente, en el Plan de Trabajo a concretar con fechas determinadas tras la adjudicación, se redactará el calendario de reuniones, a las que asistirá el Responsable de los trabajos y el personal de su equipo que se estime oportuno, para el análisis del desarrollo de las tareas que del contrato se desprendan.

La Dirección de la APB podrá convocar periódicamente y cuando considere, reuniones con el Responsable de los trabajos y el Adjudicatario para comprobar la calidad de los trabajos y el cumplimiento del Plan de Trabajo y del Pliego de Prescripciones Técnicas.



1. El Director de la APB designará un Responsable de los trabajos que desempeñará una función de impulso, inspección y control de la ejecución del Contrato, siendo el cauce normal de comunicación, encargos técnicos e intercambio de información con el adjudicatario, y quien establecerá los criterios y líneas generales de la actuación del adjudicatario, que deberá seguir sus indicaciones en todo momento.
2. Serán funciones del responsable de los trabajos, entre otras, las siguientes:
 - Dar el visto bueno, parcial y final, a los trabajos.
 - Interpretar el Pliego y demás condiciones establecidas en el Contrato y en otras disposiciones legales y normativas.
 - Establecer y concretar los criterios al adjudicatario y supervisar el desarrollo de los trabajos, sin que en modo alguno sea responsable directa o solidariamente de lo que, con plena responsabilidad técnica y legal, realice el Adjudicatario.
 - Facilitar al adjudicatario la información disponible.
 - Preparar la Recepción y efectuar la Liquidación del Contrato.

Para facilitar la labor del Responsable de los trabajos, el adjudicatario pondrá en su conocimiento la ubicación de las oficinas donde se realicen los trabajos, el momento en que éstos se inicien, y teléfonos y correos electrónicos de contacto.

VIII. Condiciones que debe reunir el adjudicatario

Las empresas o personas físicas que aspiren a la adjudicación del contrato deben acreditar disponer de la capacidad necesaria para realizar los trabajos especificados en el Pliego, bien directamente, a través de sus propios recursos humanos y materiales, o bien acudiendo a otras empresas especializadas en algunos de los trabajos reseñados, que figurarán en la oferta como colaboradores de la empresa licitadora, o como integrantes de una agrupación de empresas para realizar los trabajos contemplados en este Pliego.

Los licitadores, y colaboradores en su caso, deben poseer un conocimiento suficiente de las materias objeto de esta asistencia técnica, y de su problemática.

La adjudicataria, por tanto, pondrá a disposición del contrato el personal necesario con la cualificación técnica adecuada para ello, facilitará una relación del mismo, evitará en lo posible introducir variaciones en su composición y procederá inmediatamente, a



petición de la APB, a su ampliación o sustitución de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria deberá contar con un equipo de trabajo adscrito a la oferta para realizar los trabajos objeto del contrato compuesto, como mínimo, por:

- Un perfil de Responsable del proyecto, titulado superior, con Licenciatura o Ingeniería (o grado o equivalente), con al menos 5 años en trabajos similares a los especificados la prescripción 3 del presente pliego. Se responsabilizará de los trabajos de seguimiento y coordinación de tareas, así como de la interlocución con la persona Responsable del contrato designada por la APB. Se define la jornada laboral de lunes a viernes de 09:00h a 18:00h. La dedicación mínima requerida será del 35% siempre y cuando no se cuente con un equipo de personas superior al mínimo exigido.

La empresa adjudicataria además aportará todo el personal y medios materiales, administrativos y logísticos que sean necesarios para el desarrollo del resto de tareas específicas (Diseño, redacción de materiales, etc.) cumplimiento del objeto de los trabajos, con la dedicación y disponibilidad (incluso para viajes y desplazamientos) necesarias para el correcto desarrollo de los mismos cumpliendo los plazos establecidos.

En caso de contar con colaboradores externos, el consultor deberá presentar en su oferta la carta de compromiso correspondiente, especificando el alcance de dicha colaboración y grado de dedicación. Si el consultor necesitara alguna colaboración distinta a la ofertada una vez iniciados los trabajos, deberá solicitar con carácter previo la autorización a la APB.

El equipo humano, que se incorporará tras la formalización del contrato de consultoría para la ejecución de los trabajos, deberá estar formado por las personas relacionadas en la oferta adjudicataria y consecuentemente valorados. La autorización de cambios puntuales en la composición del mismo requerirá las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil de calificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.



-Aceptación expresa por el Responsable del Contrato del candidato/s propuesto/s por la Dirección del equipo trabajo.

Es potestad del Responsable del Contrato solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de quince días, por otro de igual perfil, si existen razones justificadas que lo aconsejen.

Si la firma adjudicataria propusiera el cambio de una de las personas del equipo de trabajo, se deberá solicitar por escrito con quince días de antelación, exponiendo las razones que exigen la propuesta de cambio. En su caso, el cambio deberá ser aprobado por el Responsable del Contrato.

El adjudicatario deberá ajustarse a las exigencias de las necesidades de la Autoridad Portuaria de Balears y a las órdenes que al respecto reciba del Responsable del Contrato o del Director de la Autoridad Portuaria de Balears o persona en quien delegue, sin ningún derecho de compensación o indemnización por esta causa.

IX. Plazo para la realización de los trabajos

La elaboración de las actividades propuestas en el plan de trabajo que presente la empresa adjudicataria deberán realizarse como máximo en DIECIOCHO (18) MESES a partir de la fecha del acta de inicio de los trabajos.

X. Presupuesto máximo de contratación

El Presupuesto máximo para la adjudicación del Contrato para realizar los trabajos a los que este Pliego se refiere, asciende a la cantidad de **50.318,75€ (cincuenta mil trescientos dieciocho euros con setenta y cinco céntimos) a los que hay que añadir el correspondiente IVA.**

El cálculo se ha realizado a partir del convenio laboral de referencia, teniendo en cuenta la categoría profesional del consultor principal.

Se desglosan las partidas según las diferentes Fases del trabajo a desarrollar, así como los Gastos generales de Estructura y el Beneficio industrial.

Así mismo, cabe destacar que el tiempo de realización de los trabajos es orientativo, por lo que podrán modificarse previa autorización por parte del Responsable del Contrato, sin que eso suponga un aumento del total de horas del contrato y por tanto, sin posibilidad de exigir, por parte de la empresa adjudicataria, el aumento de su retribución.



Además, se puede dar el caso de que una partida supere el coste previsto en este pliego mientras que, en otra de ellas, no se agote el coste. Se habilita entonces la posibilidad de que el importe restante tras la completación de esa partida, se reparta en otra/s partidas que necesiten un mayor importe del previsto para agotar la medición. Este reparto se habilita a todas las partidas, de forma que se efectuarán los trasvases de importes excedentes de las partidas contempladas hacia las demandantes hasta que se agoten las mediciones reales del expediente o la suma de importes excedentes, lo que ocurra antes. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación y comprende la prestación del servicio de consultoría y asistencia objeto de este contrato, así como todos los impuestos, gastos de desplazamiento del personal de la empresa adjudicataria, derechos y tasas que sean consecuencia de la asistencia jurídica que corresponden al contratista, sin que pueda imputarse a la Autoridad Portuaria de Balears ningún pago por estos conceptos, por tanto, el presupuesto de adjudicación incluirá la totalidad de los gastos para la entrega de los trabajos conforme a los pliegos.



Ud/Concepto	Rdto. (h)	Precio/ud. (euros)	Total
A. Fase 1: Escuchar, analizar, entender y diagnosticar			
I. Revisión documental			
Hora de Titulado/a medio o Grado	30	75	2.250,00 €
II. Diagnóstico.			
Hora de Titulado/a medio o Grado	180	75	13.500,00 €
Total partida			15.750,00 €
B. Fase 2: Diseñar, construir y alinear			
I. Definición y desarrollo de los elementos tangibles, intangibles y discursivos que construirán la nueva cultura empresarial de la APB			
Hora de Titulado/a medio o Grado	70	75	5.250,00 €
II. Definición de los procesos internos clave.			
Hora de Titulado/a medio o Grado	30	75	2.250,00 €
III. Selección de acciones de alto impacto ("Quick wins").			
Hora de Titulado/a medio o Grado	40	75	3.000,00 €
IV. Desarrollo del equipo de trabajo de "Embajadores de la nueva cultura APB".			
Hora de Titulado/a medio o Grado	67	75	5.000,00 €
V. Alineamiento del equipo directivo			
Hora de Titulado/a medio o Grado	80	75	6.000,00 €
VI. Diseño de materiales de comunicación interna para dar a conocer la nueva cultura.			
Hora de Titulado/a medio o Grado	45	75	3.375,00 €
VI. Definición de hoja de ruta			
Hora de Titulado/a medio o Grado	20	75	1.500,00 €
Total partida			26.375,00 €
Total trabajos a realizar			42.125,00 €
7.- GASTOS GENERALES DE ESTRUCTURA		13%	5.476,25 €
8.- BENEFICIO INDUSTRIAL		6%	2.527,50 €
9.- GASTOS VARIOS (impresión materiales, carteles, etc.)			190,00 €
TOTAL SIN IVA			50.318,75 €
21% IVA	18.235,56	21%	10.566,94 €
TOTAL PRESUPUESTO DE LICITACIÓN CON IVA			60.885,69 €

XI. Forma de pago

Los trabajos serán abonados mediante certificaciones a cuenta correspondientes con las horas dedicadas a cada una de las partidas especificadas en el desglose anterior, afectadas por el coeficiente de baja de la oferta económica del adjudicatario (resultado de dividir el importe total ofertado por el adjudicatario entre el presupuesto total máximo previsto en este Pliego) y una vez acabadas según criterio del Responsable del Contrato.



XII. Contenido y criterios de valoración de las ofertas a presentar por los licitadores

La documentación a presentar en la oferta constará de:

1. La Propuesta Técnica, estará constituida por los siguientes apartados, correspondientes a criterios que se tendrán en cuenta para su valoración.

- Propuesta de planificación de los servicios ofertados y cronograma
- Metodología y propuesta de actividades el desarrollo de todas las tareas incluidas en la Fase 1: Escuchar, analizar, entender y diagnosticar
 - I. Propuesta de análisis de la documentación corporativa y estratégica de la organización.
 - II. Propuesta de mecánicas (encuestas, focus groups, foros de diálogo, reuniones con cada una de las unidades organizativas, etc.) que aseguren la recogida del sentir y parecer de todos los públicos internos de la APB a través del MODELO BARRETT VALUES, como mínimo sobre:
 - a) la cultura actual,
 - b) la deseada
 - c) el gap entre ambas,
 - d) las diferencias entre lo que opina el equipo directivo y el global de la plantilla,
 - e) entropía cultural,
 - f) el grado de alineamiento entre cultura y negocio,
 - g) los elementos y palancas que realmente se convertirían en tractores de la motivación y orgullo de pertenencia para los públicos internos.
- Metodología y propuesta de actividades el desarrollo de todas las tareas incluidas en la Fase 2: Diseñar, construir y alinear
 - I. Propuesta de elementos tangibles, intangibles y discursivos que construirán la nueva cultura empresarial de la APB contemplando como mínimo la definición y redacción de:
 - f. Propósito
 - g. Valores
 - h. Misión y visión
 - i. Estilo de liderazgo
 - j. Manifiesto cultural.
 - II. Propuesta metodológica para la definición de los procesos internos clave:



- III. Propuesta metodológica para la selección y ejecución de acciones de alto impacto ("Quick wins"):
- IV. Propuesta metodológica para la definición del "Equipo de embajadores" de la nueva cultura así como las mecánicas de trabajo, reuniones, tareas, etc.
- V. Propuesta metodológica para desarrollar el alineamiento del personal directivo.
- VI. Propuesta de tipo y número de materiales de comunicación, detallando el enfoque y tipo de encuentro formal (agenda de contenidos, materiales, discursos, etc.) en el que todos los trabajadores de la organización descubrirán la propuesta aprobada de elementos que constituyan la nueva cultura empresarial de la APB.
- VII. Enfoque y alcance de la hoja de ruta de la implantación de la nueva cultura.

Además, la propuesta incluirá:

- Acreditación del requisito de solvencia.
- Indicación expresa de la intención de subcontratar alguna parte de los trabajos, detallando si fuera el caso medios y programa de los trabajos.
- Curriculum Vitae de la persona propuesta para desempeñar la función de Responsable de proyecto de la adjudicataria de este contrato.
- Equipo humano vinculado directamente a la empresa licitadora y puesto a disposición del contrato.

Se valorará:

- Esquema de organización del servicio, plan de trabajos, recursos humanos y dedicación horaria que se asignarán a los distintos trabajos objeto de contratación: relación y perfil de cada uno de ellos.
- Ampliaciones y Mejoras (respecto a lo establecido en estas prescripciones técnicas) a la prestación del servicio.

La valoración global de las proposiciones tendrá en cuenta:

- Coeficientes Ponderación evaluables de FORMA AUTOMÁTICA: 55%
 1. PRECIO (30%)
 2. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y PUBLICACIONES (25%)



2.1. Experiencia profesional adicional a la exigida en PPT como asesor en proyectos como el que se desarrolla en este contrato (15%)

2.2. Publicaciones en revistas, blogs de contratación, autoría de libros, etc., relacionadas con el objeto del contrato (10%).

-Proposición técnica: 45%, desglosada según se indica:

1. Memoria técnica y Metodología propuesta por el licitador para cada una de las fases, en la que indicará la organización y sistemas técnicos y humanos necesarios que considere imprescindibles y que, por tanto, se compromete a dedicar para la presente contratación a fin de poder valorar la proposición presentada. 30%
2. Calidad y plan de actuación de los trabajos que se compromete a dar si es adjudicatario del contrato: definición de protocolos a seguir, justificación de las reuniones grupales, sesiones, encuestas, etc. comprobación de los trabajos, periodicidad de los controles. 10%
3. Mejoras (respecto a lo establecido en estas prescripciones técnicas) a la prestación del servicio. Dichas mejoras deben ser realizables y deben añadir valor al contrato, presentándose debidamente explicadas y razonadas. 5%.

Se valorarán las mejoras propuestas por los diferentes licitadores, vinculadas al objeto del presente contrato.

- Diseño y ejecución de materiales de comunicación (Fase II, punto VI) audiovisuales (Siempre en formato video, relativos a la nueva cultura como por ejemplo: sus elementos constituyentes, su proceso de creación, y relativos al making off del proceso, sobre el propósito y los nuevos valores, sobre la importancia del compromiso y los beneficios de la transformación cultural en la APB, etc.) para la transmisión interna de la nueva cultura empresarial de la APB. (2 puntos por cada pieza llegando a un máximo de 5 y un total de puntuación del 5%).

Se valorarán cada uno de los aspectos de las ofertas de los licitadores, adjudicándose el Contrato a la que en su conjunto se considere más ventajosa para la APB, sin que obligatoriamente tenga que corresponder con la mejor oferta económica.

La adjudicación del Contrato a una empresa cuya oferta pudiera entrar en alguna contradicción con lo expuesto en este Pliego, no significa que la APB acepte totalmente dicha propuesta, prevaleciendo lo establecido en el presente Pliego en cualquier caso.



VIII. Ejemplares a entregar

Todos los textos de los planes, materiales de comunicación o información, así como toda la documentación relativa al contrato, en su versión definitiva, deberán ser presentados tanto en formato pdf como en formato editable con el procesador de textos Word (versión a determinar) o compatible, o con el programa Power Point en el caso de presentaciones, según requiera el Responsable de los trabajos.

El adjudicatario informará al Responsable del contrato, con una periodicidad mínima quincenal de la forma que el Responsable del contrato considere oportuna, ya sea presencial o telemática, sobre la marcha general de los trabajos encomendados y aquellos aspectos concretos que estime oportunos.

IX. Propiedad intelectual y confidencialidad de los trabajos

La propiedad de los trabajos relativos a este contrato, así como los materiales y documentación que su desarrollo se generen son, en exclusiva de la APB, no pudiendo ser reproducido ninguno de ellos, total o parcialmente, sin la previa y expresa autorización por escrito de ésta.

El personal involucrado en el proyecto por parte del adjudicatario se compromete a mantener la más estricta confidencialidad sobre la información de la APB que, por motivo de la relación profesional, tuviera acceso, comprometiéndose a utilizar dicha información únicamente para dicho fin y tomando las medidas oportunas para que su contenido no se divulgue a terceros sin autorización expresa.

X. Deficiencias de los trabajos y causas de resolución del contrato

En el caso de que el responsable de los trabajos presentara reparos para la aceptación de los planes y éstos se derivaren de errores, incumplimientos de normas o reglamentos técnicos, o debidamente comunicados al adjudicatario o bien errores de cualquier aspecto del trabajo cuya realización haya incumbido al adjudicatario, será obligación de éste subsanar las deficiencias en los términos que se señalen por el responsable de los trabajos, y en los plazos que éste conceda sin que por ello tenga derecho a compensación económica alguna.



Por otro lado, el órgano de contratación podrá acordar la suspensión del contrato, levantándose acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

La suspensión será automática sin perjuicio del abono al adjudicatario de los daños y perjuicios sufridos por éste.

Son causas de resolución las que puntualmente determine el presente documento en alguno de sus puntos y, en todo caso, las siguientes:

- El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales.
- La demora en el cumplimiento de los plazos imputables al adjudicatario, sin necesidad de intimación y salvo los casos en que el órgano de contratación acuerde una ampliación del plazo.
- El mutuo acuerdo con el adjudicatario, previa justificación en el expediente de las razones de interés público que hacen innecesaria o inconveniente la continuidad del contrato.

Cuando, previa audiencia del adjudicatario, el órgano de contratación dicte acuerdo motivado de resolución del contrato por la concurrencia de alguna causa de resolución por incumplimiento imputable al adjudicatario, ordenará la incautación de la garantía definitiva constituida, en su caso, sin perjuicio del derecho a reclamar del adjudicatario el importe de los perjuicios que dicha garantía no alcanzara a cubrir, y con reserva del derecho del adjudicatario a entablar las demandas que procedan contra el acuerdo de resolución, sobre la concurrencia de la causa de resolución y sus efectos.

En cualquier caso, se deberá respetar la vigente normativa de aplicación.

XI. Contradicciones y omisiones del presente documento

Las omisiones erróneas de los detalles que sean indispensables para llevar a cabo los trabajos descritos según el espíritu e intención expuestos en estas prescripciones técnicas, o que, por uso y costumbre deban ser realizados, no sólo no exime al Contratista de la obligación de ejecutar estos detalles omitidos o erróneamente descritos, sino que por el contrario, deberán ser ejecutados como si hubieran sido completos y correctamente especificados en este Documento.



XII. Consideración final

Las condiciones del presente Documento prevalecen, en lo que pudiera ocurrir de oposición, sobre cualesquier otras de carácter técnico o administrativo que pudiera tener establecidas el adjudicatario para la prestación de servicios a personas físicas o jurídicas privadas, siendo en todo caso de aplicación al Contrato cuanto previene la normativa vigente.

LA AUTORA DEL DOCUMENTO

Jefa de División de Sostenibilidad y RSC:

REVISADO Y CONFORME

Jefe de Departamento de Calidad, Medio Ambiente, Innovación y RSC:

Laura Molano Villar

Jorge Martín Jiménez

Vº Bº Y CONFORME

El director

Jorge Nasarre

FECHA DEL DOCUMENTO: Se toma como válida la fecha de firma del documento.