PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES (PPTP) PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA EN LA PREPARACIÓN, COMPILACIÓN Y CONFECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL GRUPO EITB

MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

EXPEDIENTE: 2021.53

20/07/2021 (Versión 0)

ÍNDICE

1 ANTECEDENTES Y OBJETO 2

1.1 ANTECEDENTES 2
1.2 OBJETO 3

2 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO 3

2.1 ALCANCE DEL SERVICIO 3
2.2 REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO 4

3 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE SERVICIOS Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN 4

3.1 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE SERVICIOS 4
3.2 CONDICIONES DE PRESTACIÓN 5

4 TIPOLOGIA DE "ENTREGABLES" 6

5 TIPOLOGIA DE SERVICIOS 6

6 LUGAR DE DESARROLLO DE LOS SERVICIOS 7

7 RECURSOS PROFESIONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO 7

7.1 CONDICIONES GENERALES 7
7.2 CONDICIONES PARTICULARES 8

8 ESTIMACIÓN DE SERVICIOS 10

9 PENALIZACIONES 11

10 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS ENTIDADES LICITADORAS 12

10.1 SOBRE C.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE JUICIO DE VALOR 12
10.2 SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE A TRAVÉS DE FÓRMULAS. 12

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.

EITB también opera a través de la sociedad EITB Media, S.A.U. de la que ostenta el 100 por cien de participación y que aglutina todos sus medios de televisión, radio e internet.

El conjunto de entidades, comprendiendo al Ente y la citada Sociedad Anónima, es lo que viene a identificarse con la denominación de "Grupo EITB".

Actualmente, el Grupo EITB afronta un momento crucial en el que ha de tomar decisiones estratégicas (Visión Estratégica 2030 y Plan Estratégico 2021-2024) que marcarán su actividad en los próximos años, tanto en lo referente a la futura "apuesta" tecnológica, como en lo referente a la definición y lanzamiento de diversos proyectos corporativos de trasformación y adaptación al mercado audiovisual.

En línea con lo expuesto, el Grupo EITB ha definido unas líneas estratégicas sobre las que trabajar en los próximos años, de las que partirán una serie de proyectos (tecnológicos y corporativos) que permitan la consecución de los objetivos fijados en la citada Visión Estratégica 2030 y en el citado Plan Estratégico 2021-2024.

Por otra parte, el Consejo de Gobierno ha puesto en marcha el *programa Euskadi Next 21-26*, que es el programa de inversiones para la recuperación, la transformación y la resiliencia de Euskadi que el Gobierno Vasco trasladará al Gobierno de España para ser incluido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en lo sucesivo, PRTR) que a su vez enviará a Europa para optar a los Fondos *Next Generation EU*, concretamente, a los procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en lo sucesivo MRR).

La primera versión del programa *Euskadi Next 21-26*, recoge en 8 ámbitos estratégicos (componentes) 188 inversiones, entre las que destacan 16 Proyectos Estratégicos para la Recuperación y Transformación Económica de Euskadi (PERTE) que aspiran a recibir fondos del MRR por valor de 5.702,6 millones de euros.

Esta iniciativa constituye, por tanto, no solo una herramienta decisiva en el proceso general de recuperación y relanzamiento de las actividades productivas en Euskadi, sino una oportunidad de lanzamiento y consolidación de proyectos transformadores para la sociedad vasca, como los que el Grupo EITB, en su condición de prestador de servicio público, tiene previsto iniciar.

En este contexto estratégico y programático, es donde surge la necesidad de concertar un servicio especializado de consultoría y asistencia del alcance (y naturaleza) del que se regula en el presente pliego

Muchos de los proyectos estratégicos del Grupo EITB tiene previsto iniciar, precisamente, por su naturaleza "transversal" y "tecnológica", requieren de una labor especializada de consultoría y asistencia en lo que respecta a preparación, compilación y confección de documentación específica propia de proyectos de "gran magnitud".

Este acompañamiento "especializado", a prestar por entidades con experiencia en procesos de igual o similar naturaleza, resulta esencial para formal y materialmente dotar a los proyectos de los elementos necesarios para su correcta valoración por parte del propio Grupo EITB como por terceras entidades.

Es por todo lo expuesto, por lo que las EC´s ha estimando 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 en la preparación, compilación y confección de documentación relativa a proyectos estratégicos 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 deberán 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, comprenderá la realización de, al menos, los siguientes trabajos:

- Preparación, compilación y elaboración de documentación especifica relativa a proyectos de obras.

- Preparación, compilación y elaboración de documentación especifica relativa a proyectos de tecnologías de la información, comunicación y transformación digital.

- Preparación, compilación y elaboración de documentación especifica relativa a proyectos de gestión operativa en el ámbito de empresarial, gestión pública avanzada y alianzas en redes internacionales.

Todos los trabajos objeto de la presente contratación deberán ser entregados en los dos idiomas oficiales de la CAE.

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 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE SERVICIOS Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN

3.1 Procedimiento de solicitud de servicios

Los trabajos a realizar al amparo de la presente contratación serán concertados por las EC´s de acuerdo con el procedimiento descrito a continuación:

1ª. <u>Solicitud de servicio por las EC´s.</u>

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.
- Alcance del servicio.
- "Entregables" a presentar por la adjudicataria.
- 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.
- Perfiles designados 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 las EC's

Las EC's, de acuerdo con la propuesta recibida, procederán 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, las EC´s remitirán 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 las EC´s, 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 las EC´s ejecutar los trabajos requeridos en los plazos al efecto comprometidos.

3.2 Condiciones de prestación

En línea con las condiciones generales previstas en el apartado anterior y fin de atender adecuadamente cada solicitud de servicio solicitado por las EC´s, la adjudicataria deberá designar, al menos, una persona coordinador o responsable del contrato, que tendrá entre sus funciones las siguientes:

- Recibir las solicitudes de las EC's.

- En caso de que hayan sido aprobadas por las EC's la propuesta formulada para la ejecución de un servicio, será responsable de asignar los recursos necesarios para su ejecución.

- Canalizar de cualquier información a que el personal de la adjudicataria eba realizar a las EC's en relación con la ejecución del contrato.

- Informar a las EC's de cualquier cambio de equipo profesional designado al servicio concreto, indicando la persona que los sustituirá y acreditando la cualificación a efectos de verificar que esta es la misma al inicialmente ofertado.

- Atender las incidencias comunicadas por las EC's que se produzcan durante la vigencia del contrato o sobre la ejecución de cualquiera de los servicios contratados.

4 TIPOLOGIA DE "ENTREGABLES"

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 de se han identificado las siguientes Cinco (5) tipologías "entregables" que podrían ser requeridas por cada servicio:

- Documentos técnicos, memorias técnicas y/o memorias técnicas.
- Estudios de campo.
- Presentaciones relativas a proyectos.
- Documentos ejecutivos.

Todos los trabajos objeto de la presente contratación deberán ser entregados en los dos idiomas oficiales de la CAE.

5 TIPOLOGIA DE SERVICIOS

A la vista de la especial naturaleza de los servicios objeto de la presente contratación se han identificado, en función de la complejidad, especialización y aéreas de trabajo a desarrollar, las siguientes SEIS (6) tipologías de servicio:

- Servicios de preparación, compilación y elaboración de documentación especifica relativa a proyectos de obras.

  - Tipo 1 Servicio profesional de Consultor Senior con experiencia en proyectos de Obras.

  - Tipo 2 Servicio profesional de Consultor Junior con experiencia en proyectos de Obras.

- Servicios de preparación, compilación y elaboración de documentación especifica relativo a proyectos de tecnologías de la información y comunicación y transformación digital.

  - Tipo 3 Servicio profesional de Consultor Senior con experiencia en proyectos en el ámbito de las Tecnologías de la Información.

  - Tipo 4 Servicio profesional de Consultor Junior con experiencia en proyectos en el ámbito de las Tecnologías de la Información.

- Servicios de preparación, compilación y elaboración de documentación especifica relativo a proyectos de gestión operativa en el ámbito de empresarial, gestión pública avanzada y alianzas en redes internacionales..

- Tipo 5 Servicio profesional de Consultor Senior con experiencia en proyectos relacionados con la gestión empresarial, gestión pública avanzada y alianzas en redes internacionales.

- Tipo 6 Servicio profesional de Consultor Junior con experiencia en proyectos relacionados con la gestión empresarial, gestión pública avanzada y alianzas en redes internacionales.

6 LUGAR DE DESARROLLO DE LOS SERVICIOS

Con carácter general los servicios objeto de la presente contratación deberán ser ejecutados en la propias dependencias de la adjudicataria.

No obstante y dada la naturaleza de los trabajos a realizar, *puntualmente*, especialmente antes de la ejecución de cualquiera servicios objeto de contratados, podrán solicitarse por parte de las EC´s la celebración de reuniones con el/la responsable del contrato en cualquiera de las siguientes cuatro Sedes de las EC's (Bilbao, Miramon, Gasteiz e Iruña).

7 RECURSOS PROFESIONALES 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 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) velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

5. 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 alguna una de los Centros de las Entidades Contratantes estos cumplan con las normas de seguridad de las Entidades Contratantes y cuenten con los correspondientes distintivos que los 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.

7.2 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 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 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 la EC, única persona interlocutora frente a la entidad adjudicataria (contratista).

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

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.

- **Equipo operativo**

El equipo operativo deberá contar con la experiencia y la formación necesaria para la correcta prestación de los trabajos objeto de la presente contratación. Y , en concreto, deberá estar compuesto, como mínimo, por los siguientes profesionales:

- *Informes relativos a proyectos de obras*

  - UN/A (1) Consultor/a Senior especialista en proyectos de Obras.

    - Titulación universitaria.
    - Más de cinco (5) años de experiencia en el ámbito de la redacción de documentación relacionada con proyectos de Obras y de la tipología descrita en el apartado "4 TIPOLOGIA DE ENTREGABLES".

  - DOS (2) Consultores/as Junior especialista en proyectos de Obras.

    - Titulación universitaria.
    - Más de dos (2) años de experiencia en el ámbito de la redacción de documentación relacionada con proyectos de Obras y de la tipología descrita en el apartado "4 TIPOLOGIA DE ENTREGABLES".

- Informes relativos a proyectos en el ámbito de las tecnologías de la Información y Comunicación y transformación digital.

  - UN/A (1) Consultor/a Senior especialista en proyectos en el ámbito de las Tecnologías de la Información.

    - Titulación universitaria.
    - Más de cinco (5) años de experiencia en el ámbito de la redacción de documentación relacionada con tecnologías de la Información y de la tipología descrita en el apartado "4 TIPOLOGIA DE ENTREGABLES".

  - DOS (2) Consultores/as Junior especialista en proyectos en el ámbito de las Tecnologías de la Información.

    - Titulación universitaria.
    - Más de dos (2) años de experiencia en el ámbito de la redacción de documentación relacionada con tecnologías de la Información y de la tipología descrita en el apartado "4 TIPOLOGIA DE ENTREGABLES".

- Informes relativos a proyectos relacionados con la gestión empresarial, gestión pública avanzada y alianzas en redes internacionales.

  - UN/A (1) Consultor/a Senior especialista en proyectos en el ámbito de la gestión empresarial, gestión pública avanzada y alianzas en redes internacionales.

    - Titulación universitaria.
    - Más de cinco (5) años de experiencia en el ámbito de la redacción de documentación relacionada con la gestión empresarial, la gestión pública avanzada y las alianzas en redes internacionales y de la tipología descrita en el apartado "4 TIPOLOGIA DE ENTREGABLES".

  - DOS (2) Consultores/as Junior especialista en proyectos en el ámbito de la gestión empresarial, gestión pública avanzada y alianzas en redes internacionales.

    - Titulación universitaria.
    - Más de dos (2) años de experiencia en el ámbito de la redacción de documentación relacionada con la gestión empresarial, la gestión pública avanzada y las alianzas en redes internacionales y de la tipología descrita en el apartado "4 TIPOLOGIA DE ENTREGABLES".

8 ESTIMACIÓN DE SERVICIOS

A modo informativo y 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
§ Tipo 1 Servicio profesional de Consultor Senior con experiencia en proyectos de Obras.	**100 horas**
§ Tipo 2 Servicio profesional de Consultor Junior con experiencia en proyectos de Obras.	**500 horas**

§ Tipo 3 Servicio profesional de Consultor Senior con experiencia en proyectos en el ámbito de las Tecnologías de la Información.	**100 horas**
§ Tipo 4 Servicio profesional de Consultor Junior con experiencia en proyectos en el ámbito de las Tecnologías de la Información.	**500 horas**
§ Tipo 5 Servicio profesional de Consultor Senior con experiencia en proyectos relacionados con la gestión empresarial, gestión pública avanzada y alianzas en redes internacionales.	**100 horas**
§ Tipo 6 Servicio profesional de Consultor Junior con experiencia en proyectos relacionados con la gestión empresarial, gestión pública avanzada y alianzas en redes internacionales.	**500 horas**

No obstante, lo anterior y siendo estos datos meramente estimativos, las EC´s en ningún caso se comprometen a contratar una determinada cantidad de servicios, por estar estos subordinados a las necesidades de la misma durante la vigencia del contrato.

En cualquiera de los casos, el precio por hora para cada perfil profesional incluirá los gastos de desplazamiento y dietas que precisen en función de su prestación.

9 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 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.

10 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS ENTIDADES LICITADORAS

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

10.1 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.

10.2 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.