PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y PRODUCCIÓN DE UNA JORNADA MUSICAL Y CULTURAL DE "GAZTEA" MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO



EXPEDIENTE: 2025.77

14/04/2025 (Versión 0)

ÍNDICE

1. ANTECEDENTES 3
2. OBJETO 4
3. CONTEXTO DE LA FIESTA/JORNADA DENOMINADA "EITB JAIA - BIZI EITB" 5
4. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS FIESTA INFANTIL DE EITB 9
5. ALCANCE DEL SERVICIO ..... ERROREA! LASTER-MARKA DEFINITU GABE.
6. CALENDARIO Y PLANIFICACIÓN 10
7. MEDIOS HUMANOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO 11
7.1 CONDICIONES GENERALES 11
7.2 CONDICIONES PARTICULARES 12
8. RECURSOS TÉCNICOS 13
9. COORDINACIÓN DEL SERVICIO 13
10. PENALIDADES 13
11. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS ENTIDADES LICITADORAS 13
11.1 SOBRE C.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE JUICIO DE VALOR 14
11.2 SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE A TRAVÉS DE FÓRMULAS. 14

1. ANTECEDENTES

La Entidad Contratante EITB MEDIA, S.A.U. (en lo sucesivo, **EITB MEDIA, Entidad Contratante** o **EC,** indistintamente) dentro de su plan estratégico de comunicación ha fijado como un objetivo reforzar acciones comunicativas enfocadas al público juvenil.

A tal efecto en el presente año 2025, EITB Media ha planteado un programa acciones dirigidas al fortalecimiento de la marca y universo "Gaztea" giraran entorno a tres conceptos nucleares:

(i.) Cultura
(ii.) Música
(iii.) Jóvenes
(iv.) Entretenimiento

Concretamente, para el presente año 2025, la primera de las acciones que se quiere llevar a cabo es la celebración el día 22 de junio de una jornada musical y cultural denominada "MUSIKAREN EGUNA" que tendrá, como lugar de desarrollo, el edificio TABAKALERA - Centro Internacional de Cultura Contemporánea (en adelante **TABAKALERA**), situado en la Plaza de la Cigarreras de las nº 1 de Donosti.

La jornada, ha sido proyectada como un evento abierto a la ciudadanía (especialmente, en los sectores juveniles y familiares) con los siguientes **objetivos:**

- ✓ Generar espacios y plataformas para artistas emergentes y consolidados.
- ✓ Fomentar la cultura musical y radiofónica a través de espacios de diálogo y programas en directo.
- ✓ Ofrecer una jornada inclusiva con actividades para distintos públicos, desde familias hasta jóvenes y adultos.
- ✓ Garantizar con la jornada una experiencia de "marca" donde Gaztea sea la protagonista, tanto en el espacio físico como en el entorno digital.
- ✓ Potenciar la marca Gaztea y su presencia en eventos culturales de referencia.
- ✓ Crear una experiencia combinando espectáculos en vivo con interacción digital.
- ✓ Generar impacto en la escena musical local impulsando artistas emergentes vascos.
- ✓ Servir como plataforma para conectar con nuestro público objetivo, sacando la marca a la calle y creando contenido *transmedia* a partir del evento.
- ✓ Ampliar el alcance del evento a través de la emisión en *streaming*, permitiendo la participación digital de la audiencia y reforzando la conexión con el público online.

En virtud de lo anterior el evento buscará convertirse en un referente cultural en Euskadi con identidad propia ligada a Gaztea y el euskera motivo por el cual combinará, como a continuación se expondrá, música en directo, coloquios, podcasts en vivo, radio en directo y actividades, finalizando con sesiones de DJ´s en distintos escenarios.

La propuesta deberá, por tanto, resultar alineada con la identidad propia de Gaztea generando un evento contemporáneo, conectado con las nuevas tendencias, sumando minimalismo, pero *con originalidad*.

2. OBJETO Y ALCANCE

2.1 Objeto

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones que regirán la contratación del servicio de diseño, preparación, ejecución y asistencia técnica de la 1ª edición "MUSIKAREN EGUNA", dedicada a público joven y familiar de Gaztea (en lo sucesivo, **Jornada**).

2.2 Alcance

De conformidad con lo expuesto, la presente contratación comprenderá la realización de los siguientes trabajos:

- ✓ Diseño, organización y asistencia de los eventos de la Jornada (descritos en la cláusula 3.1 del presente Pliego).
- ✓ Preproducción y asistencia técnica en los trabajos previos asociados a la Jornada.
- ✓ Producción y asistencia técnica de las actividades que resulten programadas y tengan lugar en la Jornada, incluyendo.
  - Producción general de las actividades de la Jornada.
  - Control de accesos al recinto.
  - Servicio de *Ticketing*.

    Si bien el acceso a la Jornada, como se ha indicado, será gratuito los/las asistentes deberán realizar previa reserva de invitación en Gaztea.eus. debiendo la adjudicataria realizar la gestión el día 22 de los accesos mediante la entrega del correspondiente elemento identificativo (pulsera o similar), incluyendo la cesión a la EC de los datos recopiladas con objeto de la Jornada.
- ✓ Asistencia técnica en trabajos de control y habilitación de accesos a la Jornada.
- ✓ Asistencia técnica en los trabajos posteriores a la celebración de la Jornada.

La prestación de los servicios descritos deberá ser efectuada con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulan en este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en adelante, **PPTP**), así como en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, **PCAP**), relativas a la presente contratación, de los que se derivan los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

3. DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS

3.1 Diseño, organización, asistencia y producción de los eventos que conforman la Jornada

3.1.1 Concepto general.

Como parte de los trabajos objeto de la presente contratación la adjudicaría deberá diseñar una propuesta de Jornada que resulte:

- ✓ Alineada con la identidad propia de Gaztea
- ✓ Contemporánea
- ✓ Conectada con las nuevas tendencias, sumando minimalismo, pero *con originalidad*.

A tal efecto deberá realizar los siguientes trabajos:

- La conceptualización del evento desde una perspectiva de branding *experiencial*.
- La proyección de los espacios con una identidad propia en cada espacio/sala y sus elementos decorativos exteriores.
- La integración de elementos digitales, visuales y/o lumínicos para potenciar la experiencia.
- El desarrollo de una narrativa de marca alineada con la identidad de Gaztea.
- La coordinación de la producción musical y técnica.

3.1.2 Diseño, organización, asistencia y producción de los eventos que conforman la Jornada.

La adjudicataria al amparo de la presente deberá realizar el asesoramiento y asistencia técnica en el diseño y organización de, al menos, los siguientes eventos/actividades que se desarrollaran como parte de la Jornada:

a. Acciones "**Musicales**". TRES (3) escenarios musicales de la siguiente tipología:

i. UN (1) escenario *principal*: Donde tendrá lugar los conciertos de artistas consagrados cuya contratación correrá por cuenta de la EC con al menos las siguientes características:

- ✓ Ubicación: Patio
- ✓ Concepto: Escenario de 10x6 para conciertos de bandas consagradas de una duración de 30-45 minutos aproximadamente.
- ✓ Dimensiones de la sala: 620 m2
- ✓ Dotación técnica:

- Equipos de sonido de, al menos, 700w (para conciertos de aprox. 600 personas).
- Iluminación de escenario e iluminación decorativa de sala.
- Pantallas de apoyo
- Rider
- Personal necesario para atender las necesidades técnicas durante las actuaciones, antes y después. (incluyendo los posibles *ensayos*):

    - Stage manager
    - Técnico de iluminación
    - Técnico de sonido
    - Técnico de monitores

ii. UN (1) Escenario *Emergente*: Espacio para géneros experimentales y propuestas innovadoras cuya contratación correrá por cuenta de la EC.

- ✓ Ubicación: Kutxa Kluba
- ✓ Concepto: Deberá concebirse como una localización dinámica para artistas *en ascenso*, con un diseño innovador.
- ✓ Dimensiones:[200m2]
- ✓ Dotación técnica:
- ✓ La sala está dotada de escenario, sonido y luces:

    - Iluminación de escenario e iluminación decorativa de sala.
    - Personal necesario para atender las necesidades técnicas durante las actuaciones, antes y después y los ensayos.

        - Stage manager

b. Acciones "**Comunicativas**" con público:

- UN (1) espacio para el desarrollo de acciones comunicativas con público tales como; (i) programas tipo "podcast" y (ii) entrevistas "*One to One"* con artistas en formato íntimo.

    - ✓ Ubicación: Sala 2deo
    - ✓ Concepto: Deberá concebirse como espacios atractivos visualmente, con mobiliario versátil y elementos escenográficos distintivos.
    - ✓ Dimensiones: Entre 260 m2 y 330 m2
    - ✓ Dotación técnica:

        - Equipos de sonido para podcast, coloquios y entrevistas
        - Distribución versátil, con mobiliario adaptable al tipo de charla: podcast, entrevistas personales o charlas.
        - Iluminación versátil del set, adaptable a cada *show.*

- Personal necesario para atender las necesidades técnicas durante las actuaciones, antes, después y los ensayos.

c. Acciones "**participativos, artísticos y culturales**":

➢ UN (1) espacio para el desarrollo de acciones para todos los públicos relacionados con la música y las nuevas tendencias tanto digitales como artísticas

✓ Ubicación: Nave 2 o Terraza Este (dependiendo de la meteorología)

✓ Concepto: Deberá concebirse como espacios donde tengan lugar, al menos, TRES (3) actividades participativas.

Estas actividades deberán ser modernas, diferentes e inclusivas y estar relacionadas con música, la danza, el *street art*, el diseño manual o digital.

Además de un set de DJ para ambientación musical.

✓ Dimensiones: Entre 200 m2 y 220 m2

✓ Dotación técnica:

- Elementos identificativos del evento que podrán ser físicos, audiovisuales o ambos.
- Cualquier elemento requerido para el desarrollo de los talleres diseñados.
- Personal necesario para atender los talleres, así como las necesidades técnicas de estos.
- Set DJ con equipo de sonido de 700watt (500 personas)

d. Espacios "**DJ**".

➢ UN (1) set de DJ personalizable y adaptable

✓ Ubicación: Prisma

✓ Concepto: Deberá concebirse como un espacio de ambiente vanguardista con estética experimental.

✓ Dimensiones: Entre 200 m2 y 220 m2 más terraza panorámica

✓ Dotación técnica:

- Tarima DJ.
- Elementos identificativos del evento que podrán ser físicos, audiovisuales o ambos.
- Equipos de sonido de, al menos, 700w (para 500 personas).
- Iluminación del set.
- Personal necesario para atender las sesiones.

e. Zonas de "**Experiencias y Activaciones**".

- Dentro de los espacios descritos la adjudicataria deberá diseñar, además, la disposición de distintos espacios para la participación del público.

De conformidad con lo indicado, cada uno de los espacios descritos deberá presentar una identidad visual propia y original:

- ✓ Basados en los elementos gráficos de la marca "Gaztea".
- ✓ Incluyendo el branding asociado a los espacios propios que formaran parte de la Jornada (escenario, espacios físicos, talleres, etc.)

3.2 Asistencia en los trabajos previos asociados a la Jornada.

La presente contratación comprenderá la realización por parte de la adjudicataria de los siguientes trabajos de diseño y asistencia técnica previos relacionados con la promoción de la Jornada:

- ✓ Trabajos previos de preparación de la iniciativa y evento principal.

  La adjudicataria deberá elaborar un dossier descriptivo de la Jornada.

  Dicho dossier, de tipo informativo, deberá servir para la divulgación de la Jornada entre los diferentes medios de la EC debiendo por ello contener toda la información necesaria para la difusión de la Jornada.

3.3 Producción y asistencia técnica de la Jornada.

De conformidad con lo señalado, la adjudicataria al amparo de la presente contratación deberá ejecutar los siguientes trabajos:

- ✓ Preparación, montaje, desarrollo y montaje de la todos los elementos técnicos y profesionales requeridos para el desarrollo de las activades de la Jornada, incluyendo:

  a. Alquiler, montaje y desmontaje de los escenarios definidos en la cláusula 3.1 a del presente Pliego.

  b. Alquiler, montaje y desmontaje equipamiento de dotación técnica asociado a cada espacio descrito en las letras a-e en la cláusula 3.1 del presente Pliego.

  c. Producción, montaje y desmontaje de los talleres propuestos con todas sus infraestructuras técnicas y profesionales definidos en la cláusula 3.1 c del presente Pliego

- ✓ Obtención de los permisos y seguros específicos que resulten requeridos para el desarrollo de la Jornada.

- ✓ La organización, producción, supervisión y coordinación con el/la Responsable de la EC de todas las acciones que se desarrollen en la Jornada.

- ✓ Asistencia técnica en las labores de control y habilitaciones de los accesos.

  A tal efecto, la adjudicataria deberá facilitar *in situ* un sistema con, al menos, DOS (2) PDA donde las personas deberán poder registrarse para el acceso.

- ✓ Gestión de invitados, músicos y colabores/as de la Jornada.

En ningún caso, estarán comprendido dentro del objeto del contrato (y por tanto del precio a ofertar por las candidatas) los siguientes elementos:

- ✓ Presentadores/as de los distintos eventos de la Jornada.
- ✓ Alquiler de los espacios previstos donde desarrollar la Jornada.
- ✓ Plan de emergencia y Seguridad.
- ✓ Contratación de bandas musicales y DJs
- ✓ Personal de Seguridad.
- ✓ Coste asociado a los permisos.
- ✓ Las siguientes infraestructuras auxiliares:

    - Vallado
    - Ambulancias.
    - Aseos (WC) móviles.
    - Limpieza.

3.4 Asistencia técnica en los trabajos posteriores a la celebración de la Jornada.

A la finalización del evento la adjudicataria deberá elaborar un documento detallado en el que se detalle un resumen de los eventos celebrados, su acogida, incidentes y evaluación por parte de las personas asistentes de la Jornada.

Dicho documento deberá ser entregado en un plazo máximo de DOS (2) semanas a contar desde día de siguiente a la celebración de la Jornada.

4. CONTEXTO DE LA JORNADA

4.1 Descripción, características y contendido general de las actividades de la "Jornada".

En atención a lo señalado, el diseño de la Jornada deberá atender a las siguientes características y contenido:

(i.) Tipología de evento:

Juvenil y familiar, gratuita, participativa e inclusiva y con capacidad de albergar y atraer a una gran cantidad de público, generando multiplicidad y variedad de acontecimientos durante un espacio amplio de tiempo.

(ii.) Contenidos de la jornada:

- ✓ Cualquier actividad y/o contenido que sea programado al amparo del presente Proyecto deberá ser desarrollado íntegramente en **euskera**.
- ✓ La música y los personajes de Gaztea deberán tener un peso sustancial.
- ✓ Fiesta participativa e inclusiva, con actividades lúdicas, talleres y animación.
- ✓ Las actividades irán dirigidas a grupo social de diferentes rangos de edad.
- ✓ Las personas participantes en la jornada y/o talleres deberán recibir material relacionados con la actividad en concreto.
- ✓ Los espacios deberán estar debidamente personalizados, con diseño propio diferenciado, y carteles informativos de lo que se llevará a cabo en el mismo.
- ✓ Los escenarios deberán ser adecuados y estar debidamente dotados para acogerá actuaciones previstas y convenidas por la EC.

(iii.) Disposición del evento:

Deberá contar con al menos, los siguientes espacios temáticos y actividades:

- ✓ Espacio de información de los eventos y espacios, en el que se deberá poder orientar a los/as asistentes del programa de actividades propias de la Jornada.

- ✓ Espacios con actividades lúdicas, culturales y animación enfocada a todas las edades.

- ✓ Espectáculos en escenario principal (*). La EC será la responsable de contratar las actuaciones musicales que tengan lugar en cualquiera de los escenarios.

  No obstante lo anterior, la adjudicataria deberá llevar a cabo tanto las gestiones como la coordinación de los/as artistas y escenario. Los costes asociados a la contratación de los/as artistas correrán a cargo de la EC.

  ** La EC se reserva el derecho de poder incluir en el escenario principal a la hora que decida, por ejemplo, una actuación o varias, con los personajes o espacios principales de su programación, en cuyo caso corresponderá a la adjudicataria el apoyo logístico de la actuación. Así, la gestión completa del escenario y todas las actuaciones y actividades de la Jornada correrán a cargo de la empresa adjudicataria.*

- ✓ Posibilidad de incorporar por parte de la EC áreas o espacios específicos de patrocinadores o colaboradores de Gaztea: la EC proporcionará información sobre los mismos y realizará la coordinación inicial.

  La adjudicataria tendrá que coordinarse durante el montaje y el día de la fiesta con los patrocinadores o colaboradores, darles apoyo logístico y organizar el espacio con personal propio en caso de que sea necesario.

El desmontaje de la Jornada y todos aquellos elementos utilizados en la misma se realizará una vez terminada completamente y correrá por cuenta de la adjudicataria.

5. CALENDARIO Y PLANIFICACIÓN

El servicio deberá ser ejecutado de acuerdo con la planificación y calendario a continuación previstos:

- ✓ Fase de lanzamiento del proyecto de Jornada: Un (1) día después de la formalización del contrato.

- ✓ Labores preparativas del Proyecto: Una (1) semana a contar desde el arranque de la Fase de lanzamiento del Proyecto para la presentación a la EC de la propuesta de diseño final y ejecución del mismo.

- ✓ Fase de montaje: Previsto para 21 de junio

- ✓ Fase de ejecución del servicio: el día de la Jornada (22 de junio).

- ✓ Fase de desmontaje: Al finalizar la Jornada

En función del desarrollo del proyecto de Jornada y de las contingencias que al respecto pudieran acontecer, la EC se reserva la facultad de realizar variaciones sobre el cronograma de actuación o calendario de producción.

6. MEDIOS 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 cláusula siguiente del presente pliego formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Entidad Contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

2. La 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 la Entidad Contratante.

3. La 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 la Entidad Contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Entidad Contratante, 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 la Entidad Contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e. Informar a la Entidad Contratante 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 la Entidad Contratante estos cumplan con las normas de seguridad de la Entidad Contratante 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, la Entidad Contratante fuera condenada 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 empresa que resulte adjudicataria deberá contar con, al menos, los siguientes profesionales:

i. (1) UNA persona Jefa/e o Responsable de los trabajos.

Con el objeto de coordinar y supervisar los servicios contratados, la entidad que resulte adjudicataria deberá nombrar, como se ha señalado anteriormente, un/a responsable del servicio que además de ejercer la interlocución será la persona que dirija y coordine los trabajos a realizar.

Se facilitarán los datos de esta persona que será la que se mantenga en contacto con el responsable del contrato la Entidad Contratante.

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 la Entidad Contratante en relación a todos los aspectos del contrato.

Se reunirá periódicamente (según la periodicidad marcada por la Entidad Contratante) para tratar todos los aspectos del servicio.

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

El profesional propuesto para desarrollar estas funciones deberá contar con, al menos, 3 años de experiencia en la coordinación de equipos que presten servicios

similares a los recogidos en la presente contratación (equipos de más de 15 personas).

Deberá estar localizable a través de un correo electrónico y un teléfono de contacto para gestionar cualquier aspecto del servicio en horas de oficina.

El día de la Jornada, 22 de junio, su disponibilidad en el móvil ha de ser total desde tres horas antes del comienzo de la fiesta hasta la finalización de la misma, incluida la recogida del espacio.

ii. Profesionales para la prestación del servicio

El equipo operativo propuesto deberá contar con la experiencia y la formación necesaria para la correcta prestación de los trabajos objeto de la presente contratación.

Las personas en contacto directo con los niños/as y sus tutores/as han de ser bilingües (euskera y castellano) y tener la capacidad de comunicarse de manera fluida y correcta en ambos idiomas oficiales de la CAE.

7. RECURSOS TÉCNICOS

La adjudicataria pondrá a disposición del servicio (sin que esto suponga coste económico adicional) cuantos medios técnicos sean requeridos para la correcta prestación del servicio.

8. COORDINACIÓN DEL SERVICIO

Toda actividad o acción prevista dentro de la ejecución del servicio deberá estar previamente informada y coordinada con la Entidad Contratante.

A tal efecto la entidad que resulte adjudicataria deberá mantener reuniones con el responsable de contrato de la Entidad Contratante con, al menos, una periodicidad mensual de seguimiento y coordinación.

9. PENALIDADES

Serán las establecidas en el Punto 13.- PENALIDADES del apartado Cláusulas Específicas del PCAP.

10. SESIÓN INFORMATIVA CANDIDATAS A LA SEDE DE LA EC

La EC organizará una jornada informativa el día 22 de abril de 2025 a las 11:00 en las instalaciones de la sede de Bilbao a la que podrán acudir todas las posibles candidatas interesadas en formular propuestas.

Para realizar la visita será imprescindible que las entidades interesadas remitan un correo electrónico a la dirección COMPRAS@EITB.EUS indicando el nombre y apellidos, así como el DNI de los asistentes de modo que la EC pueda gestionar su pertinente acceso

11. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS CANDIDATAS

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

- ✓ 11.1 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.

- ✓ 11.2 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.