

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LOGÍSTICA
OPERATIVA EN EVENTOS
MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO



EXPEDIENTE: 2022.23

13/04/2022 (Versión 0)



INDICE

1. OBJETO	3
2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	3
2.1 SERVICIOS DE LOGÍSTICA OPERATIVA EN LA ORGANIZACIÓN DE RUEDAS DE PRENSA	3
2.1.1 Operativa del servicio en ruedas de prensa.	3
2.1.2 Recursos requeridos en la prestación del servicio en ruedas de prensa.	4
2.1.3 Otros requisitos del servicio en ruedas de prensa.....	5
2.2 SERVICIOS DE LOGÍSTICA OPERATIVA EN PRODUCCIONES AUDIOVISUALES	5
2.2.1 Operativa del servicio en producciones audiovisuales.....	5
2.2.2 Recursos requeridos en la prestación del servicio en producciones audiovisuales.	6
2.2.3 Otros requisitos del servicio en producciones audiovisuales.....	7
2.3 SERVICIOS DE LOGÍSTICA OPERATIVA EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EN ALGUNA DE LAS SEDES DEL GRUPO EITB (BILBAO Y MIRAMON).	7
2.3.1 Operativa del servicio de logística operativa en la organización de eventos en alguna de las Sedes del Grupo EITB.....	8
2.3.2 Recursos requeridos en los servicios de logística operativa en la organización de eventos en alguna de las Sedes del Grupo EITB.	8
2.3.3 Otros requisitos en los servicios de logística operativa en la organización de eventos en alguna de las Sedes del Grupo EITB.....	10
2.4 SERVICIOS DE LOGÍSTICA OPERATIVA EN MONTAJES DE “SET” DE RADIO.	10
2.4.1 Operativa del servicio de logística operativa en montajes de “set” de radio.	10
2.4.2 Recursos requeridos en la prestación del servicio en montajes de “set” de radio	11
2.4.3 Otros requisitos del servicio de logística operativa en montajes de “set” de radio	12
2.5 SERVICIO DE GESTIÓN DE MATERIALES PROMOCIONALES	13
2.5.1 Operativa del servicio de gestión de materiales promocionales	13
2.5.2 Recursos requeridos en la prestación del servicio de gestión de materiales promocionales.	13
2.5.3 Otros requisitos del servicio de gestión de materiales promocionales.....	14
2.6 OTROS SERVICIOS VARIOS DE LOGÍSTICA OPERATIVA MENORES	14
3. DIMENSIONAMIENTO DEL SERVICIO	15
4. MEDIOS HUMANOS	19
4.1 CONDICIONES GENERALES	19
4.2 CONDICIONES PARTICULARES.....	20
5. PENALIZACIONES	21
6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS ENTIDADES LICITADORAS	22
6.1 SOBRE C.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE JUICIO DE VALOR.....	22
6.2 SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE A TRAVÉS DE FÓRMULAS.....	22



1. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones técnicas que regirán la contratación de un servicio de logística operativa para eventos varios organizados por el Ente Público Euskal Irrati Telebista y/o su sociedad EITB MEDIA, S.A.U. (en adelante **Entidades Contratantes, EC's** o **Grupo EITB**, indistintamente).

Concretamente, dentro de los servicios de logística operativa que serán contratados se han identificado las siguientes tipologías acciones:

- Servicios de logística operativa en la organización de ruedas de prensa.
- Servicios de logística operativa en producciones audiovisuales.
- Servicios de logística operativa en la organización de eventos en alguna de las Sedes del Grupo EITB.
- Servicios de logística operativa en montaje de "set" de radio.
- Servicios en gestión de material promocional.
- Otros servicios varios de logística menores.

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

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

2.1 Servicios de logística operativa en la organización de ruedas de prensa

2.1.1 Operativa del servicio en ruedas de prensa.

Los servicios de logística operativa en la organización de ruedas de prensa comprenderán, al menos, los siguientes trabajos:

- Previos al evento

Estos trabajos previos requerirán la presencia de la adjudicataria en el lugar indicado por las EC's con, al menos, una **antelación de 30 minutos** a la hora de comienzo del evento:

- Puesta a disposición por parte de la adjudicataria de equipamiento y requeridos para eventos incluyendo su carga, transporte, descarga y montaje.
- Carga, transporte, descarga y montaje de elementos facilitados por las EC's asociados al evento.

- Durante el evento:

Los servicios a prestar durante el evento comprenderán trabajos de apoyo a las EC's en las diferentes necesidades e imprevistos planificados o no que pudieran surgir durante su celebración.



El/la coordinador/a y el/la ayudante deberán estar en todo momento disponibles para atender cualquier contingencia que pudiera surgir durante la celebración de la rueda de prensa.

▪ Posterior al evento:

Los servicios a prestar, una vez concluido el evento, comprenderán trabajos de desmontaje, retirada y descarga de todo el material (propio o facilitado por las EC's) utilizado para su celebración.

En ocasiones por motivos estrictamente operativos, el material facilitado por las EC's deberá quedar trasladado y "custodiado" temporalmente por la adjudicataria en sus instalaciones.

2.1.2 Recursos requeridos en la prestación del servicio en ruedas de prensa.

➤ Recursos técnicos y materiales requeridos

Para los servicios de logística operativa en la organización de ruedas de prensa la adjudicataria deberá poner a disposición, al menos, los siguientes recursos técnicos y materiales:

- Trust, enaras y estructuras necesarias para el montaje de los distintos elementos.
- Una carpa promocional de, al menos, dos posibles tamaños: 4,5m x 3m ó 5m x 5m.
- Un espacio (local) con una superficie mínima de 180 m2 para el almacenaje y gestión, tanto de material técnico y/o promocional que pudiera ser facilitado por la EC's para su transporte al evento.
- Vehículo - furgoneta con capacidad de carga de, al menos, 700 Kg. y capacidad mínima de 4 m3.

Por su parte, todo lo correspondiente a los elementos que a continuación se detallan, correrán por cuenta de las EC's:

- Equipos audiovisuales.
- Materiales complementarios tales como cartones pluma, carteles publicitarios, pegatinas ó similares que ayuden a la preparación del evento.

➤ Recursos profesionales requeridos

Para los servicios de logística operativa en la organización de ruedas de prensa se requerirá contar con, al menos, los siguientes recursos profesionales:

- UN/A (1) Coordinador/a del servicio: estará 100% disponible y será el de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 4 del presente Pliego el único interlocutor del servicio.



- UN/A (1) Ayudante para tareas de apoyo en el servicio.
- Puntualmente podrá ser requerido personal adicional (principalmente técnicos de audio y video ó bien técnicos de iluminación, aunque también se puedan incluir ayudantes para tareas relacionadas con trabajos adicionales ó con el servicio).

2.1.3 Otros requisitos del servicio en ruedas de prensa

Los servicios de logística operativa en la organización de ruedas de prensa deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes requerimientos:

- ✓ La adjudicataria deberá asegurar la ejecución de un servicio como máximo en dos (2) días a contar desde la remisión por escrito de la solicitud por la EC's.
- ✓ El precio ofertado por las candidatas para este concepto deberá cubrir cualquier evento del tipo descrito con una duración máxima de hasta 4 horas a contar desde su comienzo.
- ✓ Si el evento tuviera una duración mayor, las Entidades Contratantes abonarán lo correspondiente de acuerdo con lo ofertado en su propuesta (ANEXO III.1 del PCAP).
- ✓ En el caso de requerir para la prestación del servicio de un Técnico de Audio y video ó bien de un Técnico de Iluminación, las Entidades Contratantes abonarán lo correspondiente de acuerdo con lo ofertado en su propuesta (ANEXO III.1 del PCAP).
- ✓ La adjudicataria deberá garantizar en la ejecución de cualquier servicio objeto de la presente contratación que todo material y equipamiento requerido quede instalado, revisado y en perfecto estado de uso con una atención mínima de 30 minutos a hora de inicio del evento.

2.2 Servicios de logística operativa en producciones audiovisuales

2.2.1 Operativa del servicio en producciones audiovisuales

Los servicios de logística operativa en producciones audiovisuales comprenderán, al menos, los siguientes trabajos:

▪ Previos al evento:

Estos trabajos previos requerirán la presencia de la adjudicativa en el lugar indicado por las EC's con, al menos, una **antelación de 30 minutos** a la hora de comienzo del evento:

- Puesta a disposición por parte de la adjudicataria de los recursos técnicos y materiales requeridos para el evento incluyendo su carga, transporte, descarga y montaje.
- Carga, transporte, descarga y montaje en el lugar del evento del material facilitado al efecto por las Entidades Contratantes (equipos audiovisuales y material complementario)



- Durante el evento:

Los servicios a prestar durante el evento comprenderán trabajos de apoyo a las EC's en las diferentes necesidades e imprevistos planificados o no que pudieran surgir durante su celebración.

El/la coordinador/a y el/la ayudante deberán estar en todo momento disponibles para atender cualquier contingencia que pudiera surgir durante la celebración de la rueda de prensa.

- Posterior al evento:

Los servicios a prestar, una vez concluido el evento, comprenderá prestación de trabajos de desmontaje, retirada y descarga de todo el material (propio o facilitado por las EC's) utilizado para su celebración.

En ocasiones por motivos estrictamente operativos, el material facilitado por las EC's deberá quedar trasladado y "custodiado" temporalmente por la adjudicataria en sus instalaciones.

2.2.2 Recursos requeridos en la prestación del servicio en producciones audiovisuales.

➤ Recursos técnicos y materiales requeridos

Para los servicios de logística operativa en la organización de producciones audiovisuales la adjudicataria deberá poner a disposición, al menos, los siguientes recursos técnicos y materiales:

- Trust, enaras y estructuras necesarias para el montaje de los distintos elementos.
- Una carpa promocional de, al menos, dos posibles tamaños: 4,5m x 3m ó 5m x 5m.
- Un espacio (local) con una superficie mínima de 180 m2 para el almacenaje y gestión, tanto de material técnico y/o promocional que pudiera ser facilitado por la EC's para su transporte al evento.
- Vehículo - furgoneta con capacidad de carga de, al menos, 700 Kg. y capacidad mínima de 4 m3.

Por su parte, todo lo correspondiente a los elementos que a continuación se detallan, correrán por cuenta de las EC's:

- Equipos audiovisuales.
- Materiales complementarios tales como cartones pluma, carteles publicitarios, pegatinas ó similares que ayuden a la preparación del evento.



➤ Recursos profesionales requeridos

Para los servicios de logística operativa en producciones audiovisuales se requerirá contar con, al menos, los siguientes recursos profesionales:

- UN/A (1) Coordinador/a del servicio: estará 100% disponible y será el de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 4 del presente Pliego el único interlocutor del servicio.
- UN/A (1) Ayudante para tareas de apoyo en el servicio.
- Puntualmente podrá ser requerido personal adicional (principalmente técnicos de audio y video ó bien técnicos de iluminación, aunque también se puedan incluir ayudantes para tareas relacionadas con trabajos adicionales ó con el servicio).

2.2.3 Otros requisitos del servicio en producciones audiovisuales

Los servicios de logística operativa en la organización de ruedas de prensa deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes requerimientos:

- ✓ La adjudicataria deberá asegurar la ejecución de un servicio como máximo en dos (2) días a contar desde la remisión por escrito de la solicitud por la EC's.
- ✓ El precio ofertado por las candidates en este concepto deberá cubrir cualquier evento del tipo descrito con una duración máxima de (i) hasta 4 horas a contar desde su comienzo y (ii) hasta 8 horas a contar desde su comienzo.
- ✓ Si el evento tuviera una duración mayor, las Entidades Contratantes abonarán lo correspondiente de acuerdo con lo ofertado en su propuesta (ANEXO III.1 del PCAP).
- ✓ En el caso de requerir para la prestación del servicio de un Técnico de Audio y video ó bien de un Técnico de Iluminación, las Entidades Contratantes abonarán lo correspondiente de acuerdo con lo ofertado en su propuesta (ANEXO III.1 del PCAP).
- ✓ La adjudicataria deberá garantizar en la ejecución de cualquier servicio objeto de la presente contratación que todo material y equipamiento requerido quede instalado, revisado y en perfecto estado de uso con una atención mínima de 30 minutos a hora de inicio del evento.

2.3 Servicios de logística operativa en la organización de eventos en alguna de las Sedes del Grupo EITB (Bilbao y Miramon).

Este tipo de servicios serán requeridos para aquellos eventos que se desarrollen en alguna de las siguientes Sedes del Grupo EITB. Generalmente los servicios serán solicitados para la Sede del Grupo EITB en Bilbao:

Sede Bilbao
Capuchinos de Basurtu nº2



48013 BILBAO

Aunque, puntualmente, podrán ser requeridos en la sede de las EC's en Miramon:

Sede Miramon (Donostia/San Sebastián)
Miramon pasalekua, 172
20014 DONOSTIA

2.3.1 Operativa del servicio de logística operativa en la organización de eventos en alguna de las Sedes del Grupo EITB.

Los servicios de logística operativa en la organización de eventos en Sede comprenderán, al menos, los siguientes trabajos:

- Previos al evento:

Estos trabajos previos requerirán la presencia de la adjudicativa en el lugar indicado por las EC's con, al menos, una **antelación de 30 minutos** a la hora de comienzo del evento:

- Suministro, carga, transporte, descarga y montaje del tanto el equipamiento propio del espacio (sillas, tarimas, guardarropía, mesas, etc.) como del propio de la entidad que resulte adjudicataria.
- Carga, transporte, descarga y montaje en el lugar del evento del material facilitado al efecto por las Entidades Contratantes (equipos audiovisuales y material complementario)

- Durante el evento:

Los servicios a prestar durante el evento comprenderán trabajos de apoyo a las EC's en las diferentes necesidades e imprevistos planificados o no que pudieran surgir durante su celebración.

El/la coordinador/a y el/la ayudante deberán estar en todo momento disponibles para atender cualquier contingencia que pudiera surgir durante la celebración de la rueda de prensa.

- Posterior al evento:

Los servicios a prestar, una vez concluido el evento, comprenderá prestación de trabajos de desmontaje, retirada y descarga de todo el material (propio o facilitado por las EC's) utilizado para su celebración.

En ocasiones por motivos estrictamente operativos, el material facilitado por las EC's deberá quedar trasladado y "custodiado" temporalmente por la adjudicataria en sus instalaciones.

2.3.2 Recursos requeridos en los servicios de logística operativa en la organización de eventos en alguna de las Sedes del Grupo EITB.



➤ Recursos técnicos y materiales requeridos

Para los servicios de logística operativa en la organización de eventos en alguna de las Sedes del Grupo EITB la entidad que resulte adjudicataria deberá poner a disposición del servicio, al menos, los siguientes recursos técnicos y materiales:

- Trust, enaras y estructuras necesarias para el montaje de los distintos elementos.
- Elementos de decoración, moqueta, carcelería.

Cuando estos elementos resulten requeridos, deberán constar identificados en la factura y se abonarán únicamente previa presentación de la correspondiente factura con cargo al apartado de la propuesta económica identificada como "SUMINISTROS VARIOS A JUSTIFICAR".

- Mobiliario extraordinario que pudiera resultar requerido para la celebración del evento.

Cuando estos elementos resulten requeridos, deberán constar identificados en la factura y se abonarán únicamente previa presentación de la correspondiente factura con cargo al apartado de la propuesta económica identificada como "SUMINISTROS VARIOS A JUSTIFICAR".

- Espacio (local) con una superficie mínima de 180 m2 para el almacenaje y gestión, tanto de material técnico y/o promocional que resulte necesario.
- Vehículo - furgoneta con capacidad de carga de, al menos, 700 Kg. y capacidad mínima de 4 m3.

La entidad que resulte adjudicataria deberá realizar la custodia, recogida, mantenimiento y devolución de cuantos materiales pudieran resultar necesarios en el evento.

Para la correcta prestación los servicios de logística operativa en la organización de eventos en alguna de las Sedes del Grupo EITB la entidad que resulte adjudicataria deberá disponer de, al menos, los siguientes recursos:

➤ Recursos profesionales requeridos.

Para los servicios de logística operativa en la organización de eventos en alguna de las Sedes se requerirá contar con, al menos, los siguientes recursos profesionales:

- UN/A (1) Coordinador/a del servicio: estará 100% disponible y será el de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 4 del presente Pliego el único interlocutor del servicio.
- UN/A (1) Ayudante para tareas de apoyo en el servicio.



- Puntualmente podrá ser requerido personal adicional (principalmente técnicos de audio y video ó bien técnicos de iluminación, aunque también se puedan incluir ayudantes para tareas relacionadas con trabajos adicionales ó con el servicio).

2.3.3 Otros requisitos en los servicios de logística operativa en la organización de eventos en alguna de las Sedes del Grupo EITB

Los servicios de logística operativa en eventos en sede deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes requerimientos:

- ✓ La adjudicataria deberá asegurar la ejecución de un servicio como máximo en dos (2) días a contar desde la remisión por escrito de la solicitud por la EC's.
- ✓ El precio ofertado por las candidatas en este concepto deberá cubrir cualesquiera eventos al menos los siguientes tres (3) categorías;
 1. Servicio para eventos de hasta 4 horas de duración efectiva. Se considera dentro de la duración efectiva del evento los trabajos previos de montaje y los posteriores de desmontaje.
 2. Servicio para eventos de hasta 8 horas de duración efectiva. Se considera dentro de la duración efectiva del evento los trabajos previos de montaje y los posteriores de desmontaje.
 3. Servicio para eventos de hasta 12 horas de duración efectiva. Se considera dentro de la duración efectiva del evento los trabajos previos de montaje y los posteriores de desmontaje.
- ✓ Si el evento tuviera una duración mayor, las Entidades Contratantes abonarán lo correspondiente de acuerdo con lo ofertado en su propuesta (ANEXO III.1 del PCAP).
- ✓ En el caso de requerir para la prestación del servicio de un Técnico de Audio y video ó bien de un Técnico de Iluminación, las Entidades Contratantes abonarán lo correspondiente de acuerdo con lo ofertado en su propuesta (ANEXO III.1 del PCAP).
- ✓ Si los trabajos previos al evento tuvieran que ser realizados el día anterior al evento, la entidad que resulte adjudicataria podrá facturar por los servicios del día previo y por los servicios del día del evento y en función de las horas de trabajo realizadas en cada uno de los días.
- ✓ La adjudicataria deberá garantizar en la ejecución de cualquier servicio objeto de la presente contratación que todo material y equipamiento requerido quede instalado, revisado y en perfecto estado de uso con una atención mínima de 30 minutos a hora de inicio del evento.

2.4 Servicios de logística operativa en montajes de "set" de radio.

2.4.1 Operativa del servicio de logística operativa en montajes de "set" de radio.



Los servicios de logística operativa en montajes de "set" de radio comprenderán, al menos, los siguientes trabajos:

- Previos al evento:

Estos trabajos previos requerirán la presencia de la adjudicataria en el lugar indicado por las EC's con, al menos, una **antelación de 30 minutos** a la hora de comienzo del evento:

- Puesta a disposición por parte de la adjudicataria de equipamiento y requeridos para eventos incluyendo su carga, transporte, descarga y montaje.
- Carga, transporte, descarga y montaje de elementos facilitados por las EC's asociados al evento.

- Durante el evento:

Los servicios a prestar durante el evento comprenderán trabajos de apoyo a las EC's en las diferentes necesidades e imprevistos planificados o no que pudieran surgir durante su celebración.

El/la coordinador/a y el/la ayudante deberán estar en todo momento disponibles para atender cualquier contingencia que pudiera surgir durante la celebración de la rueda de prensa.

- Posterior al evento:

Los servicios a prestar, una vez concluido el evento, comprenderá prestación de trabajos de desmontaje, retirada y descarga de todo el material (propio o facilitado por las EC's) utilizado para su celebración.

En ocasiones por motivos estrictamente operativos, el material facilitado por las EC's deberá quedar trasladado y "custodiado" temporalmente por la adjudicataria en sus instalaciones.

2.4.2 Recursos requeridos en la prestación del servicio en montajes de "set" de radio

➤ Recursos **técnicos y materiales** requeridos

Para los servicios de logística operativa en la organización de montajes de "set" de radio la entidad que resulte adjudicataria deberá poner a disposición del servicio, al menos, los siguientes recursos técnicos y materiales:

- Trust, enaras y estructuras necesarias para el montaje de los distintos elementos.
- Opcionalmente a solicitud de la EC y de conformidad con los precios consignados en su propuesta (ANEXO III.1), una carpa promocional tipo "*jaima*" con un tamaño 5m. X 5m.
- Dos mesas con los siguientes tamaños:
 - 1ª con capacidad para 8 personas.



-2ª con capacidad para 4 personas (cuya utilidad será, como norma general, la instalación del equipo técnico por parte del personal técnico de las Entidades Contratantes)

- 8 Sillas.
- Vehículo - furgoneta con capacidad de carga de, al menos, 700 Kg. y capacidad mínima de 4 m3.

La Entidades Contratantes de cada servicio pondrán a disposición de la entidad que resulte adjudicataria los siguientes materiales de los que deberá responsabilizarse (custodiar) hasta su devolución una vez concluido el servicio:

- Equipos audiovisuales.
- Materiales complementarios tales como cartones pluma, carteles publicitarios, pegatinas ó similares que ayuden a la preparación del evento.

(Estos materiales serán recogidos en la Sede del Grupo EITB en Bilbao, Miramon o Vitoria)

➤ Recursos profesionales requeridos

Para los servicios de logística operativa en la organización de montajes de "set" de radio se requerirá contar con, al menos, los siguientes recursos profesionales:

- UN/A (1) Coordinador/a del servicio: estará 100% disponible y será el de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 4 del presente Pliego el único interlocutor del servicio.
- UN/A (1) Operario/a, que realizará las tareas necesarias para la ejecución del servicio y estará presente durante la celebración del evento.
- Puntualmente podrá ser requerido personal adicional (principalmente técnicos de Audio y video ó bien técnicos de iluminación, aunque también se puedan incluir ayudantes para tareas relacionadas con trabajos adicionales ó con el servicio).

2.4.3 Otros requisitos del servicio de logística operativa en montajes de "set" de radio

Los servicios de logística operativa en montajes de "set" de radio deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes requerimientos:

- ✓ La adjudicataria deberá asegurar la ejecución de un servicio como máximo en dos (2) días a contar desde la remisión por escrito de la solicitud por la EC's.



- ✓ Si el evento tuviera una duración mayor, las Entidades Contratantes abonarán lo correspondiente de acuerdo con lo ofertado en su propuesta (ANEXO III.1 del PCAP).
- ✓ En el caso de requerir para la prestación del servicio de un Técnico de Audio y video ó bien de un Técnico de Iluminación, las Entidades Contratantes abonarán lo correspondiente de acuerdo con lo ofertado en su propuesta (ANEXO III.1 del PCAP).
- ✓ Si los trabajos previos al evento tuvieran que ser realizados el día anterior al evento, la entidad que resulte adjudicataria podrá facturar por los servicios del día previo y por los servicios del día del evento y en función de las horas de trabajo realizadas en cada uno de los días.
- ✓ La adjudicataria deberá garantizar en la ejecución de cualquier servicio objeto de la presente contratación que todo material y equipamiento requerido quede instalado, revisado y en perfecto estado de uso con una atención mínima de 120 minutos a hora de inicio del evento.

2.5 Servicio de gestión de materiales promocionales

2.5.1 Operativa del servicio de gestión de materiales promocionales

Los servicios de gestión de materiales promocionales comprenderán, al menos, los siguientes trabajos:

- Carga, transporte y descarga del material promocional desde la Sede de las Entidades Contratantes, que corresponda, hasta el espacio (local) de la entidad que resulte adjudicataria.
- Almacenamiento, temporal, del material promocional.
- Control del Stocks de material. Realizará un informe mensual de las cantidades disponibles y avisará a la de cualquier contingencia que respecto del mismo pudiera llegar a producirse (rotura, mantenimiento, etc.)

2.5.2 Recursos requeridos en la prestación del servicio de gestión de materiales promocionales.

➤ Recursos técnicos y materiales requeridos.

Para los servicios de gestión de materiales promocionales la entidad que resulte adjudicataria deberá poner a disposición del servicio, al menos, los siguientes recursos técnicos y materiales:

- *Espacio* (local) con una superficie mínima de 180 m² para el almacenaje y gestión, tanto de material técnico y/o promocional que resulte necesario.
- *Vehículo - furgoneta* con capacidad de carga de, al menos, 700 Kg. y capacidad mínima de 4 m³.



➤ Recursos profesionales requeridos

Para los servicios de logística operativa en la gestión de materiales promocionales se requerirá contar con, al menos, los siguientes recursos profesionales:

- UN/A (1) Coordinador/a del servicio: estará 100% disponible y será el de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 4 del presente Pliego el único interlocutor del servicio.
- UN/A (1) Ayudante para tareas de apoyo en el servicio.

2.5.3 Otros requisitos del servicio de gestión de materiales promocionales.

Para la correcta prestación de los servicios de gestión de materiales promocionales la entidad que resulte adjudicataria deberá dar, además, debido cumplimiento a los siguientes requisitos de ejecución:

- La adjudicataria deberá garantizar un tiempo máximo de respuesta de una (1) hora a contar desde la solicitud de servicios por parte de las EC's
- La adjudicataria deberá garantizar un servicio en modalidad de prestación 24 horas x 365 días.
- Las candidatas por la prestación del presente servicio deberán formulara una oferta a tanto alzado mensual.

En el precio deberá quedar incluido todos los transportes que resulten requeridos, la custodia, el almacenamiento y la gestión y control del stock del material promocional.

En el caso de ser requerido el transporte de este material a un destino distinto de los recogidos en los puntos 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4, el servicio será facturado por conforme a las tarifas, a estos efectos, ofertadas y recogidas en el ANEXO III.1: FÓRMULAS MATEMÁTICAS del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

2.6 Otros servicios varios de logística operativa menores

Al amparo del servicio objeto de la presente contratación también serán requeridos los siguientes servicios de logística operativa menores:

1. Personal adicional de apoyo en los eventos descritos en los apartados 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4 del presente Pliego.

A este respecto los licitadores deberán realizar ofertas en los siguientes términos:

- Jornada de trabajo de técnico de Audio y Video (evento 4 horas).
- Jornada de trabajo de técnico de Audio y Video (evento 8 horas).
- Jornada de trabajo de técnico de Iluminación (evento 4 horas).
- Jornada de trabajo de técnico de Iluminación (evento 8 horas).
- Hora de coordinador.



- Hora de técnico de Audio y video.
 - Hora de técnico de Iluminación.
 - Hora de ayudante.
2. Alquiler con montaje y desmontaje de carpa promocional de medidas 4,5m x 3m ó 5m x 5m.

A este respecto las candidatas deberán realizar sus ofertas en atención a los siguientes términos:

- Precio/día (incluido transporte, montaje y desmontaje).
3. Servicios complementarios:
- Envío y embalaje de material de punto a punto.
 - Servicios de colocación y pegado de carteles, incluido estudio donde se detalle la distribución de los mismos.
 - Servicios de elaboración de *Mailings* y repartos varios, con ensobrado, etiquetado y envío.
 - Servicios de manipulación, control y envío de merchandising.
 - Otras gestiones puntuales.

La adjudicataria deberá garantizar un tiempo máximo de respuesta de una (1) hora a contar desde la solicitud de servicios por parte de las EC's

Es decir que si una de las Entidades Contantes requiere de los servicios para esta tipología de servicio, la Adjudicataria tendrá la obligación de comenzar el servicio en la siguiente hora a contar desde la remisión del aviso.

A este respecto se han identificado las siguientes tipologías de prestación:

- Furgoneta con capacidad de carga de, al menos, 700 Kg. y capacidad mínima de 4 m3.
 - Hora de coordinador (normal, festivo, nocturno).
 - Hora de ayudante (normal, festivo, nocturno).
4. Compras de materiales varios:

Si cualquiera de los eventos requiriese la compra ó fabricación de algún elemento las EC's, formularán una solicitud de pedido definiendo el objeto de compra.

Estas compras únicamente serán abonados previa presentación de la factura justificativa de la compra realizada con cargo al apartado de la propuesta económica identificada como "SUMINISTROS VARIOS A JUSTIFICAR".

3. DIMENSIONAMIENTO DEL SERVICIO

Con el fin de facilitar la elaboración de las propuestas por parte de los licitadores, a continuación se traslada una **estimación** del número de servicios (y su duración)



que al amparo del presente contrato podrán ser requeridos en un periodo igual a UN (1) AÑO.

Servicios de apoyo en <u>rueda de prensa</u>	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDADES ESTIMADAS POR AÑO
Servicios de logística operativa en la organización de ruedas de prensa en Bizkaia conforme a los requisitos indicados en el PPTP y con una duración del evento de 4 horas	42
Servicios de logística operativa en la organización de ruedas de prensa en Gipuzkoa conforme a los requisitos indicados en el PPTP y con una duración del evento de 4 horas	31
Servicios de logística operativa en la organización de ruedas de prensa en Alava conforme a los requisitos indicados en el PPTP y con una duración del evento de 4 horas	18
Servicios de logística operativa en la organización de ruedas de prensa en Navarra conforme a los requisitos indicados en el PPTP y con una duración del evento de 4 horas	5
Servicio de apoyo logístico en <u>producciones audiovisuales</u>	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDADES ESTIMADAS POR AÑO
Servicios de logística operativa en producciones audiovisuales en Bizkaia conforme a los requisitos indicados en el PPTP y con una duración del evento de 4 horas	36
Servicios de logística operativa en producciones audiovisuales en Gipuzkoa conforme a los requisitos indicados en el PPTP y con una duración del evento de 4 horas	28
Servicios de logística operativa en producciones audiovisuales en Alava conforme a los requisitos indicados en el PPTP y con una duración del evento de 4 horas	8
Servicios de logística operativa en producciones audiovisuales en Navarra conforme a los requisitos indicados en el PPTP y con una duración del evento de 4 horas	5
Servicios de logística operativa en producciones audiovisuales en Bizkaia conforme a los requisitos indicados en el PPTP y con una duración del evento de 8 horas	16
Servicios de logística operativa en producciones audiovisuales en Gipuzkoa conforme a los requisitos indicados en el PPTP y con una duración del evento de 8 horas	3
Servicios de logística operativa en producciones audiovisuales en Alava conforme a los requisitos indicados en el PPTP y con una duración del evento de 8 horas	2
Servicios de logística operativa en producciones audiovisuales en Navarra conforme a los requisitos indicados en el PPTP y con una duración del evento de 8 horas	1
Servicios de logística operativa en la organización de eventos en <u>alguna de las Sedes del Grupo EITB</u>	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDADES ESTIMADAS POR AÑO



Servicios de logística operativa en la organización de eventos en la Sede de Bilbao conforme a los requisitos indicados en el PPTP y con una duración del evento de hasta 4 horas. Incluye la duración del evento montaje previo y desmontaje posterior.	15
Servicios de logística operativa en la organización de eventos en Sede de Bilbao conforme a los requisitos indicados en el PPTP y con una duración del evento de hasta 8 horas. Incluye la duración del evento montaje previo y desmontaje posterior.	8
Servicios de logística operativa en la organización de eventos en Sede de Bilbao conforme a los requisitos indicados en el PPTP y con una duración del evento de hasta 12 horas. Incluye la duración del evento montaje previo y desmontaje posterior.	2
Servicios de logística operativa en la organización de eventos en la Sede de Miramon conforme a los requisitos indicados en el PPTP y con una duración del evento de hasta 4 horas. Incluye la duración del evento montaje previo y desmontaje posterior.	2
Servicios de logística operativa en la organización de eventos en Sede de Miramon conforme a los requisitos indicados en el PPTP y con una duración del evento de hasta 8 horas. Incluye la duración del evento montaje previo y desmontaje posterior.	2
Servicios de logística operativa en la organización de eventos en Sede de Miramon conforme a los requisitos indicados en el PPTP y con una duración del evento de hasta 12 horas. Incluye la duración del evento montaje previo y desmontaje posterior.	2
Servicios de montaje de "set" de radio	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDADES ESTIMADAS POR AÑO
Servicios de logística operativa en Montaje de set de radio en Bizkaia conforme a los requisitos indicados en el PPTP y con una duración del evento de 8 horas. (origen Bilbao)	2
Servicios de logística operativa en Montaje de set de radio en Gipuzkoa conforme a los requisitos indicados en el PPTP y con una duración del evento de 8 horas. (origen Bilbao)	2
Servicios de logística operativa en Montaje de set de radio en Alava conforme a los requisitos indicados en el PPTP y con una duración del evento de 8 horas. (origen Bilbao)	1
Servicios de logística operativa en Montaje de set de radio en Navarra conforme a los requisitos indicados en el PPTP y con una duración del evento de 8 horas. (origen Bilbao)	2
Servicios de logística operativa en Montaje de set de radio en Bizkaia conforme a los requisitos indicados en el PPTP y con una duración del evento de 8 horas. (origen Miramon)	5
Servicios de logística operativa en Montaje de set de radio en Gipuzkoa conforme a los requisitos indicados en el PPTP y con una duración del evento de 8 horas. (origen Miramon)	5
Servicios de logística operativa en Montaje de set de radio en Alava conforme a los requisitos indicados en el PPTP y con una duración del evento de 8 horas. (origen Miramon)	2
Servicios de logística operativa en Montaje de set de radio en Navarra conforme a los requisitos indicados en el PPTP y con una duración del evento de 8 horas. (origen Miramon)	2
Servicios de logística operativa en Montaje de set de radio en	9



Alava conforme a los requisitos indicados en el PPTP y con una duración del evento de 8 horas. (origen Vitoria)			
Suplemento por montaje y posterior desmontaje de carpa promocional tipo Jaima de 5m x 5m en evento radio en Bizkaia			6
Suplemento por montaje y posterior desmontaje de carpa promocional tipo Jaima de 5m x 5m en evento radio en Gipuzkoa			4
Suplemento por montaje y posterior desmontaje de carpa promocional tipo Jaima de 5m x 5m en evento radio en Alava			3
Suplemento por montaje y posterior desmontaje de carpa promocional tipo Jaima de 5m x 5m en evento radio en Navarra			2
Otros servicios de logística operativa			
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			UNIDADES ESTIMADAS POR AÑO
1. Servicio de gestión de materiales promocionales y material a suministrar			12
2. Personal adicional previamente, durante o posteriormente en los eventos descritos en los apartados 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4 del PPTP.	2.1. Jornada de trabajo de técnico de Audio y Video (evento 4 horas).		17
	2.2. Jornada de trabajo de técnico de Audio y Video (evento 8 horas)		42
	2.3. Jornada de trabajo de técnico de Iluminación (evento 4 horas)		6
	2.4. Jornada de trabajo de técnico de Iluminación (evento 8 horas)		4
	2.5. Hora adicional de coordinador		27
	2.6. Hora adicional de técnico de Audio y Video		27
	2.7. Hora adicional de técnico de Iluminación		27
	2.8. Hora adicional de ayudante		52
3. Alquiler con transporte, montaje y desmontaje de carpa promocional de medidas 4,5m x 3m ó 5m x 5m. (€ / día)			4
4. Otros servicios	4.1. Precio (Euro/km) de vehículo con capacidad de carga de al menos 700 Kg. y capacidad mínima de 4 m3.		10000
	4.2. Hora de coordinador normal.		55
	4.3. Hora de coordinador festiva.		27
	4.4. Hora de coordinador nocturna.		15
	4.5. Hora de ayudante normal.		100
	4.6. Hora de ayudante festiva.		74
	4.7. Hora de ayudante nocturna.		50

Las unidades señaladas son meramente estimativas. Por este motivo y dado que el presente contrato se adjudica por precios unitarios, las Entidades Contratantes se reservan la posibilidad de agotar o no en su totalidad el valor estimado del contrato, sin derecho alguno del adjudicatario en caso de aumento, reducción o supresión de aquéllas, a reclamar ninguna indemnización o variar el precio establecido en su oferta.



Habitualmente, los servicios serán prestados dentro de la CAV y Navarra. No obstante, de forma excepcional, podrá requerirse, con la debida antelación, servicios fuera de los territorios citados.

4. MEDIOS HUMANOS

4.1 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 las Entidades Contratantes del cumplimiento de aquellos requisitos.
2. La entidad que resulte adjudicataria (contratista) procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a las Entidades Contratantes.
3. La entidad que resulte adjudicataria (contratista) asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa.

En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

4. La entidad que resulte adjudicataria (contratista) deberá designar al menos una persona coordinadora o responsable, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - a. Actuar como interlocutora de la entidad adjudicataria (contratista) frente a las Entidades Contratantes, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y las Entidades Contratantes, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
 - b. Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir al mismo las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.



- c. Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d. Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la contratista con las Entidades Contratantes, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e. Informar a las Entidades Contratantes acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- f. Garantizar que mientras las personas puestas a disposición del servicio objeto de la presente contratación se encuentren en alguno de los Centros de las Entidades Contratantes éstas cumplan con las normas de seguridad de las Entidades Contratantes y cuenten con los correspondientes distintivos que las identifique como personal de la entidad que resulte adjudicataria del servicio.

Si a consecuencia del incumplimiento por la entidad que resulte adjudicataria (contratista) de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, las Entidades Contratantes fueran condenadas al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa contratista, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos las Entidades Contratantes se reservan el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

4.2 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:

- UN/A (1) profesional Responsable -Coordinador/a del servicio.

Con el objeto de coordinar y supervisar los servicios contratados, la empresa que resulte adjudicataria deberá nombrar, como se ha señalado anteriormente, un responsable de servicio que además de interlocutor 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 designado por la Entidades Contratantes.

El 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 EC en relación a todos los aspectos del contrato.

Se reunirá periódicamente (según la periodicidad marcada por el responsable del servicio de las Entidades Contratantes) para tratar todos los aspectos del servicio.



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

Deberá estar permanentemente localizable. A estos efectos, este deberá disponer de los siguientes recursos:

- Teléfono Móvil (24 horas x 365 días).
- Servicio de mensajería en el móvil (24 horas x 365 días).

Cualificación profesional mínima requerida: Deberá tener, al menos, 4 años de experiencia en los últimos 8 años en la coordinación de servicios de logística operativa en medios de comunicación.

Además de un responsable coordinador, el adjudicatario deberá poner a disposición de la prestación del servicio personal con la siguiente cualificación:

- UN/A (1) Ayudante
- UN/A (1) Técnico de Audio y Video
- UN/A (1) Técnico de iluminación

5. PENALIZACIONES

Además de las previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares las EC's se reservan la facultad de aplicar penalizaciones en aquellos casos en que la empresa que resulte adjudicataria del servicio incurra en alguno de los **siguientes supuestos**:

- No acudir a un servicio solicitado y no haber avisado de ello previamente a las EC's.

La no prestación de un servicio solicitado sin haber avisado de ello previamente dentro de la media hora siguiente a la solicitud de las EC's, llevará aparejada la imposición de la siguiente penalización:

- Por cada servicio no prestado: **500 € de penalización.**

- No acudir a un servicio solicitado habiendo avisado de ello previamente a las EC's.

La no prestación de un servicio solicitado por un motivo ajeno a las Entidades Contratantes, llevará aparejada la imposición de la siguiente penalización:

- Por cada servicio no prestado: **250 € de penalización.**

- Otros supuestos a ser penalizados:

- No prestar el servicio en las condiciones pactadas en el Pliego o en la oferta Adjudicataria.
- Falta de diligencia en la prestación del servicio, provocando perjuicios a las EC's.
- 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 desobediencia inexcusable a las órdenes que el Grupo EITB facilite por escrito a la empresa que resulte Adjudicataria para corregir deficiencias correctamente señaladas por aquel.
- La modificación del servicio sin causa justificada y sin notificación previa.
- Incumplimiento de los plazos comprometidos en el contrato.
- Ejecución incorrecta de los servicios solicitados.
- Otros incumplimientos de normas generales y específicas previstas en el pliego.

Penalización: Hasta **500 euros** de penalización por cada incumplimiento en función de la gravedad.

DOS (2) incumplimientos facultarán al Grupo EITB a la resolución del contrato con incautación y pérdida de la garantía definitiva.

La cuantía global por estas penalizaciones en ningún caso podrá superar el 10 por 100 del presupuesto del contrato. Superado este importe, el Grupo EITB se reserva la facultad de resolver el contrato con la correspondiente incautación de la garantía definitiva.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS ENTIDADES LICITADORAS

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

6.1 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.

6.2 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.