

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARTICULARES PARA CONTRATACIÓN DE UNA
HERRAMIENTA EN MODO SERVICIO EN LA NUBE
DE GESTION DE EMAIL MARKETING
MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO**



EXPEDIENTE: 2024.61

04/04/2024 (Versión 0)

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES.....	3
2. OBJETO	4
3. ALCANCE Y REQUERIMIENTOS.....	4
3.1. ALCANCE GENERAL.....	4
3.2. REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA.....	5
4. ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD	7
5. FASES DE EJECUCIÓN	7
6. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO	9
6.1 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	9
6.2 SEGUIMIENTO DEL SERVICIO	9
7. COTIZACIÓN DEL SERVICIO.....	9
8. PLAZOS DE EJECUCIÓN.....	10
9. RECURSOS PROFESIONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	10
9.1 CONDICIONES GENERALES	10
9.2 CONDICIONES PARTICULARES	11
10. FACTURACIÓN	12
11. PENALIZACIONES.....	13
12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS ENTIDADES LICITADORAS	13
12.1 SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE A TRAVÉS DE FÓRMULAS.	13

1. INTRODUCCIÓN Y 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 euskera.

EITB también opera a través de la sociedad EITB MEDIA 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 transformación 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.

En línea con lo expuesto el Grupo EITB, ha arrancado diversos proyectos tecnológicos que ha permitido que en la actualidad cuente con diversas herramientas para la gestión de sus relaciones con personas usuarias.

Concretamente, estas herramientas serían las siguientes:

- Herramienta propia para el envío diario de la newsletter de eitb.eus, a unas 50.000 personas.
- Herramienta propia para el envío periódico de iniciativas dentro del club infantil 3Kluba a los progenitores, siendo los envíos alrededor de unos 20.000 mensuales.
- Herramienta MAILCHIMP para la gestión de las personas usuarias de la plataforma OTT Primeran <https://primeran.eus/>.
- Herramienta propia para la gestión de invitaciones a actos promocionales de EITB, siendo muy variable el número, pero siendo del orden de unos 15.000 envíos anuales.

Además de lo señalado como parte de la estrategia digital de EITB, se ha estimado necesario buscar y promover nuevas iniciativas de productos, en esta ocasión, segmentados de información, ocio y entretenimiento para audio, deportes, jóvenes, etc., para lo cual se precisa disponer de una plataforma, como la que se propone, de gestión unificada de iniciativas de email marketing.

La concertación de una herramienta como la que es objeto de la presente contratación permitirá:

- Una mejor y más eficiente coordinación de la información a usuarios.
- Contar con una herramienta tecnológica avanzada que facilite el mejor impacto de la información.
- Optimización y direccionado "avanzado" de la información vía *mailing*.
- Correcto segmentado y envío de información.

Precisamente, para atender los citados objetivos se inicia la presente contratación en los términos a continuación se detallan.

2. OBJETO

El presente Pliego tiene por objeto definir las condiciones técnicas que regirán la contratación de una herramienta, en modo servicio en la nube, para la gestión del email marketing para EITB MEDIA, S.A.U. (en lo sucesivo, **EITB MEDIA, EITB, Entidad Contratante o EC**, indistintamente).

La ejecución del presente contrato deberá, en todo caso, ser efectuado 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 esta contratación, de los que se derivan los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

3. ALCANCE Y REQUERIMIENTOS

3.1. Alcance general

La herramienta objeto de la presente contratación deberá presentar una configuración SaaS (*Software as a Service*), comprendiendo las licencias, infraestructura, redundancia y copias de seguridad necesarias para su funcionamiento y alta disponibilidad.

En concreto esta herramienta deberá ser capaz de facilitar los siguientes elementos técnicos:

- Prestaciones:
 - Hosting de la plataforma.
 - Administración de la plataforma.
 - Mantenimiento de la plataforma.
 - Soporte a usuarios clave y administradores del sistema, para la realización de consultas y resolución de dudas.
 - Gestión y seguimiento de los niveles de servicio.
 - Gestión de incidencias.
 - Acceso a los servicios web disponibles para integraciones de los módulos incluidos.
 - Formación en formato presencial u on-line en la gestión y uso de la plataforma propuesta.
- Acceso a los módulos de la aplicación necesarios para cumplir los requisitos.
- Actualización a nuevas versiones de los productos y mejoras de la aplicación.
- Actualizaciones de seguridad y corrección de incidencias.

- Actualizaciones legales y normativas.

3.2. Requerimientos del sistema

De conformidad con lo indicado en apartado anterior, la herramienta a ofertar deberá, al menos, presentar las siguientes funcionalidades:

1. Una herramienta global para todas las marcas, pudiendo encapsular los envíos por marca o iniciativa.
2. Posibilidad de crear perfiles de usuarios y roles que operen la plataforma de email marketing para:
 - Enjaular a estos usuarios a gestionar exclusivamente los datos de una marca o iniciativa determinada.
 - Poder restringir, si fuera necesario, el acceso a los datos de los usuarios a los que se hace el envío.

3. Integración con nuestra base de datos de usuarios. Preferiblemente vía API's.

En el caso que durante la vigencia del contrato se modificara la base de datos de usuarios y/o su estructura interna, el servicio también deberá incluir la integración que fuera necesaria motivada por dicho cambio.

4. Exportación automatizada de data & analítica (ctr, open range ...) a mecanismo de intercambio seguro de información, preferiblemente SFTP.
5. Importación de información cruzada desde distintas fuentes, para poder crear una segmentación de campañas más precisa.
6. Fiel cumplimiento de la reglamentación sobre protección de datos (RGPD y LOPDGDD).
7. Posibilidad de crear/importar diseños de plantillas en HTML y / o editarlos en la propia plataforma. Y su reutilización posterior.
8. Previsualizar los mensajes antes de enviarlos para asegurar que se vean perfectos en cada dispositivo, de los habitualmente empleados (PC, smartphone, Tablet, etc.)
9. Herramienta de automatización que permita la generación de flujos de comunicación automáticos, definiendo los parámetros de envío necesarios para la correcta categorización de la información y noticias que han de ser enviadas en función de la segmentación y preferencias de la audiencia o por marca.
10. Disponer de una consola de agentes para la gestión en tiempo real de conversaciones que tengan que ser gestionadas por un agente del servicio de atención a la ciudadanía (Arreta Zerbitzua 900112525).
11. Diseñar el envío de encuestas de satisfacción, definiendo los parámetros que han de darle para el lanzamiento de la misma, el cuándo, a quién... etc.
12. Posibilidad de enviar una variedad de mensajes formateados, incluyendo los siguientes:

- Texto Plano: envío de notificaciones rápidas y automáticas por correo electrónico compatibles con cualquier dispositivo o plataforma.
 - Texto Enriquecido: incluyendo imágenes, fuentes variadas, etc.
 - HTML.
 - AMP.
 - Combinación de todos los formatos mencionados anteriormente en uno solo.
13. Agregar adjuntos a correos electrónicos con contenido informativo o de valor añadido para las personas usuarias.
14. Posibilidad de personalización de los mensajes empleando datos de los que EITB disponga.
15. Posibilidad de enviar correos electrónicos con destinatarios en los campos CC y BCC.
16. Etiquetar a la audiencia basándonos en acciones para una comunicación futura personalizada. Lista negra/lista blanca de destinos específicos basados en sus preferencias.
17. Disponer de panel de control para obtener una vista previa visual del rendimiento de cada campaña o envío en tiempo real, con desglose de estado, grupos de errores, tasa de entrega y hora de entrega para monitorear fácilmente el comportamiento de la campaña.
18. Disponer de un verificador de *Spam* para prevenir que el contenido de una comunicación pueda ser marcado como *spam* antes de enviarlo a las personas usuarias finales. para poder ajustarlo y hacer correcciones para asegurar que las campañas se entregan con éxito.
19. Disponer de un verificador de Antivirus de los adjuntos para proteger a las personas usuarias de posibles amenazas.
20. Alta seguridad atendiendo a los siguientes elementos mínimos:
- Restricción de utilización del sistema y de acceso a los datos e información, así como protección antes accesos no autorizados mediante mecanismos de autenticación que incluyan gestión de permisos y roles.
 - Garantía de la recuperación y disponibilidad del servicio mediante la realización de copias de seguridad.
 - Todas las acciones efectuadas en el sistema deberán ser registradas en un log de transacciones, el cual deberá ser accesible para realizar consultas.
 - Mecanismos que garanticen la prevención de la pérdida de datos e informaciones, es decir, garantía de integridad.
 - En el acceso al sistema, la identificación y autenticación del usuario se hará mediante un sistema de claves y contraseñas configurables.
 - Copias de seguridad que garanticen la recuperación de los datos frente a incidentes.

4. ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD

La herramienta a ofertar deberá dar debido cumplimiento a los requerimientos previstos en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

5. FASES DE EJECUCIÓN

Para el correcto desarrollo de los trabajos necesarios para la correcta ejecución de la presente contratación, se han agrupado los trabajos a realizar por la adjudicataria en las siguientes fases:

- **Fase 1 - Implantación, configuración y formación**

En la Fase 1, la adjudicataria deberá llevar a cabo un análisis detallado de los sistemas de información de la EC a fin de parametrizar su solución al entorno tecnológico.

En esta fase se facilitará la documentación necesaria que pudiera ser requerida y se resolverán y atenderán las dudas y consultas que pudieran surgir al efecto.

Como máximo en un plazo de 15 días naturales a contar desde su formalización la adjudicataria deberá presentar el detalle para la puesta en marcha de la plataforma en el que se deberá incluir:

- Diagrama de arquitectura de la solución.
- Planificación e hitos.
- Calendario de reuniones.
- Documentación.
- Definición de Planes de prueba
- Formación

Una vez aprobado la planificación de detalle presentada y en un plazo máximo en un plazo de 15 días naturales la adjudicataria deberá completar la implantación y puesta en marcha de la herramienta ofertada.

- **Fase 2- Servicio soporte y mantenimiento**

Finalizada la fase 1 de puesta en marcha del servicio, se iniciarán por la adjudicataria la denominada Fase 2 que tendrá por objeto el correcto funcionamiento (soporte y mantenimiento) de la herramienta.

Al tal efecto la adjudicataria deberá facilitar un punto de contacto para la atención del servicio, que deberán ser atendidas, registradas y escaladas al grupo que corresponda.

En virtud de los señalados se deberán poner a disposición de la EC:

- ✓ Un número de teléfono
- ✓ Una dirección de correo electrónico.
- ✓ Un servicio de *HelpDesk* en modalidad mínima de 8x5.

La supervisión, coordinación y control del servicio deberá en todo caso ser canalizada mediante el responsable coordinador designado por la adjudicataria al servicio, quién será el interlocutor único para los asuntos derivados de la gestión de servicio.

Por lo que corresponde a los trabajos de soporte, la adjudicataria deberá garantizar:

- Soporte correctivo

Dentro del soporte correctivo la adjudicataria deberá llevar a cabo las tareas necesarias para la solución y corrección de aquellas incidencias que afecten al correcto funcionamiento de la plataforma, incluyendo la realización de las modificaciones necesarias para subsanar deficiencias de seguridad que pudieran surgir sobre la aplicación.

Todas las tareas necesarias para garantizar el funcionamiento y la seguridad serán llevadas a cabo por el adjudicatario.

Este servicio de soporte deberá ser prestado en modalidad veinticuatro (24) horas x siete (7) días a la semana vía e-mail siendo el tiempo máximo de dos (2) horas, incluyendo un servicio de gestión de incidencias en relación a la protección de datos.

- Soporte evolutivo

Dentro del soporte evolutivo la adjudicataria deberá llevar a cabo, al menos, las siguientes tareas de soporte evolutivo:

- Modificaciones y cambios en el funcionamiento de la plataforma, que puedan requerir la modificación o desarrollos personalizados.
- Cargas masivas de datos, adicionales a la puesta en marcha.
- Actualización de manuales o guías de uso de la aplicación, tanto para usuarios como administradores.
- Cambios en la configuración y parametrización de la plataforma.
- Elaboración de informes de uso, rendimiento o seguridad de la plataforma.
- Otras tareas compatibles con el objeto del pliego.

A fin de facilitar la proyección de estos trabajos por parte de las candidatas se ha estimado que las tareas de soporte evolutivo podrían llegar a suponer una dedicación total de 100 horas anuales.

- **Fase 3 – Trabajos asociados a finalización del servicio**

La fase 3 tendrá por objeto todas las tareas asociadas a la finalización del servicio/contrato por alguno de los siguientes supuestos:

- Terminación del contrato por finalización del período contractual acordado y liquidación del mismo.
- Resolución del contrato de forma anticipada por incumplimiento del objeto del contrato y liquidación del mismo, o cualquier otra causa que suponga causa de resolución.

En ambos casos, se deberá habilitar un periodo denominado "devolución del servicio" que tendrá por objeto garantizar el traspaso del servicio por la adjudicataria hacia la EC, o hacia la nueva adjudicataria, sin que ello repercuta en una pérdida del control o del nivel de calidad del servicio.

En esta fase, la adjudicataria deberá a la vez de prestar el servicio hasta su finalización, facilitar su traspaso, sin que ello conlleve un coste adicional.

El traspaso se deberá ejecutar en un plazo máximo de 8 semanas desde la notificación del inicio de esta fase y en todo caso durante el último mes de contrato.

6. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

6.1 Estructura organizativa

Por parte de la EC se nombrará un responsable del servicio, que será responsable de supervisar los "Acuerdos de Nivel de Servicio". Será el encargado de dirigir y coordinar la relación con la adjudicataria.

Por su parte y de acuerdo con lo indicado en la cláusula 9 del presente pliego la adjudicataria designará igualmente un/a responsable coordinador/a del servicio, encargado/a de la supervisión y cumplimiento de los "Acuerdos de Nivel de Servicio", así como de coordinar y garantizar el cumplimiento de los requisitos del presente pliego, asignando los medios adecuados para la correcta prestación del servicio.

6.2 Seguimiento del servicio

Durante las fases de puesta en marcha y devolución del servicio se llevarán a cabo reuniones de seguimiento con periodicidad semanal. En dichas reuniones, se llevará un seguimiento de la planificación y tareas realizadas, así como un análisis de riesgos por parte del adjudicatario.

Durante la fase de prestación del servicio, se establece una periodicidad bimensual para las reuniones de seguimiento, aunque la EC podrá solicitar reuniones extraordinarias por la existencia de circunstancias que lo hagan necesario.

En línea con lo señalado la adjudicataria deberá entregar un informe mensual de actividad (que a su vez servirá para dar conformidad a las facturas) que recoja:

- Avance en el cumplimiento del objeto del contrato.
- Incidentes de seguridad que deban destacarse.
- Riesgos existentes y previstos.
- Otros aspectos relevantes en materia de seguridad de la información detectados y que deban ser conocidos por la EC.

De acuerdo con todo lo anterior, la adjudicataria deberá asegurar una operatividad de la plataforma propuesta de la menos un 99,9 % en cada mes, siendo su responsabilidad la adopción de cuantas medidas técnicas y operativas estimen para garantizar esos tiempos de disponibilidad, así como una gestión adecuada de los mecanismos de backup y recovery a fin de poder recuperarlo en caso de desastre.

7. COTIZACIÓN DEL SERVICIO

Para facilitar la proyección de servicio se han definido unos rangos de empleo (y facturación) de la plataforma basados en el número de envíos, siendo la baremación en base a datos anuales.

A tal efecto, las candidatas deberán presentar oferta por cada uno de los tramos propuestos.

Número de envíos/año (TRAMO)	Hasta 10.000.000	
	10.000.001	15.000.000
	15.000.001	20.000.000
	20.000.001	25.000.000
	25.000.001	30.000.000
	30.000.001	35.000.000
	35.000.001	40.000.000
	40.000.001	45.000.000
	Más de 45.000.000	

8. PLAZOS DE EJECUCIÓN

La adjudicataria en ejecución del servicio debe garantizar un plazo máximo de puesta en marcha de la plataforma de UN (1) MES a contar desde la fecha de inicio del contrato.

9. RECURSOS PROFESIONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

9.1 Condiciones generales

El personal designado a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la 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 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 designado a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Entidad Contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.
2. La 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 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. Garantizar que el personal designado desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
5. La contratista deberá designar al menos una persona coordinadora o responsable del contrato y un responsable por cada área de trabajo definida, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrán entre sus obligaciones las siguientes:
 - a. Actuar como interlocutoras de la entidad contratista frente a la EC, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo designado al contrato, de un lado, y la EC, 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 designado 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 EC acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo designado 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 trabajo de la EC, éstas cumplan con las normas de seguridad de la EC 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 contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la EC fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa contratista, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos la EC se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

9.2 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, el siguiente equipo profesional:

- **UN/A (1) profesional coordinador responsable del servicio.**

Con el objeto de coordinar y supervisar los servicios contratados, la adjudicataria deberá nombrar, como se ha señalado anteriormente, un/a responsable de servicio que además de interlocutor/a 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 de la EC.

El/la 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 con todos los aspectos del contrato.

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

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

Deberá estar localizable a través de un correo electrónico y un teléfono de contacto para gestionar cualquier aspecto del servicio tanto en horas de oficina, como fuera de hora de oficina (incluidos fines de semana y festivos).

Esta persona deberá disponer de los siguientes medios:

- Teléfono Móvil (24 horas x 365 días).

10.FACTURACIÓN

La facturación deberá ser efectuada por la adjudicataria de conformidad con los siguientes términos:

- Facturación por trabajos correspondientes a la Fase 1 - Implantación, configuración y formación

Una vez completados y recepcionados, los trabajos correspondientes a la Fase 1, la adjudicataria deberá emitir en cumplimiento de la normativa una factura según el precio ofertado en el ANEXO III.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: FÓRMULAS MATEMÁTICAS.

- Facturación por trabajos correspondientes al Soporte correctivo (Fase 2)

La adjudicataria deberá emitir con una periodicidad mensual una factura según el precio ofertado en el ANEXO III.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: FÓRMULAS MATEMÁTICAS.

- Facturación por trabajos correspondientes al Soporte evolutivo (Fase 2)

La adjudicataria deberá emitir una factura según (a) los trabajos efectivamente realizados y recepcionados y (b) el precio ofertado en el ANEXO III.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: FÓRMULAS MATEMÁTICAS.

- Facturación por el Número de envíos (TRAMOS) (Fase 2)

La adjudicataria deberá emitir una factura según (a) los TRAMOS efectivamente consumidos y recepcionados y (b) el precio ofertado en el ANEXO III.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: FÓRMULAS MATEMÁTICAS.

Todas las facturas deberán ser presentadas ante la EC y requerirán de su aceptación para su posterior tramitación. La EC podrá rechazar las facturas que considere

inadecuadas o incorrectas por no seguir los criterios de facturación que esta hubiere especificado.

11.PENALIZACIONES

Serán las establecidas en el Punto **13.- PENALIDADES** del apartado Cláusulas Específicas del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

12.DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS ENTIDADES LICITADORAS

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

12.1 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.