

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE ASESORAMIENTO EN ESTILISMO E
IMAGEN DE SERIES DE FICCIÓN, INFORMATIVOS Y
PROGRAMAS MEDIOAMBIENTALMENTE SOSTENIBLE
MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO**



EXPEDIENTE: 2021.01

10/02/2021 (Versión 0)



ÍNDICE

1	OBJETO.....	3
2	SERVICIO DE ASESORAMIENTO EN ESTILISMO E IMAGEN DE PRESENTADORES, ACTORES, COLABORADORES E INVITADOS MEDIOAMBIENTALMENTE SOSTENIBLE EN EL CENTRO DE TRABAJO DE BILBAO. LOTE Nº 1.....	3
2.1	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	3
2.1.1	<i>Alcance del servicio</i>	<i>4</i>
2.1.2	<i>Gestión de las compras y cesiones de vestuario, calzado y complementos.....</i>	<i>4</i>
2.1.3	<i>Gestión del fondo de armario.....</i>	<i>5</i>
2.1.4	<i>Conservación y limpieza del vestuario, calzado y complementos....</i>	<i>6</i>
2.2	UBICACIÓN DEL SERVICIO	6
2.3	DIMENSIONAMIENTO DEL SERVICIO	6
2.4	MEDIOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	7
2.5	MEDIOS PROFESIONALES	8
2.5.1	<i>Condiciones generales.....</i>	<i>8</i>
2.5.2	<i>Condiciones particulares.....</i>	<i>10</i>
2.6	FACTURACIÓN DEL SERVICIO	11
3	SERVICIO DE ASESORAMIENTO EN ESTILISMO E IMAGEN DE PRESENTADORES, ACTORES Y COLABORADORES MEDIOAMBIENTALMENTE SOSTENIBLE EN EL CENTRO DE TRABAJO DE MIRAMON. LOTE Nº 2.	12
3.1	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	12
3.1.1	<i>Gestión de las compras y cesiones de vestuario, calzado y complementos.....</i>	<i>12</i>
3.1.2	<i>Gestión del vestuario, calzado y complementos.....</i>	<i>13</i>
3.1.3	<i>Gestión del fondo de armario.....</i>	<i>14</i>
3.1.4	<i>Conservación y limpieza del vestuario, calzado y complementos...14</i>	
3.2	UBICACIÓN DEL SERVICIO	15
3.3	DIMENSIONAMIENTO DEL SERVICIO	15
3.4	MEDIOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	16
3.5	MEDIOS PROFESIONALES	17
3.5.1	<i>Condiciones generales.....</i>	<i>17</i>
3.5.2	<i>Condiciones particulares.....</i>	<i>19</i>
3.6	FACTURACIÓN DEL SERVICIO	20
4	CALIDAD DEL SERVICIO.....	21
5	VERACIDAD DE LOS DATOS	21
6	SEGUIMIENTO Y ACREDITACIÓN EN MATERIA LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO....	21
7	PENALIDADES POR CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO	22
8	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES	23
8.1	SOBRE C.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE JUICIO DE VALOR.....	23
8.2	SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE A TRAVÉS DE FÓRMULAS.	23



1 OBJETO

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones técnicas que regirán la contratación de servicios de asesoramiento en estilismo e imagen de presentadores/as, actores/actrices, colaboradores/as e invitados/as, tanto en series de ficción, como en informativos y programas producidos por EITB MEDIA, S.A.U. (en lo sucesivo, **EITB MEDIA, Entidad Contratante** o **EC**, indistintamente), medioambientalmente sostenible.

A la vista de la naturaleza y particularidad del descrito objeto, se han identificado los siguientes lotes de contratación susceptibles de utilización y aprovechamiento independientes:

- LOTE Nº 1. Servicio de asesoramiento en estilismo e imagen de presentadores, actores, colaboradores e invitados medioambientalmente sostenible en el centro de trabajo de Bilbao (Bizkaia).
- LOTE Nº 2. Servicio de asesoramiento en estilismo e imagen de presentadores, actores y colaboradores medioambientalmente sostenible en el centro de trabajo de Miramon (Gipuzkoa).

Las proposiciones deberán realizarse separadamente para cada uno de los Lotes y se valorarán de manera independiente, pudiendo los licitadores realizar ofertas a uno sólo o a varios de los Lotes.

2 Servicio de asesoramiento en estilismo e imagen de presentadores, actores, colaboradores e invitados medioambientalmente sostenible en el centro de trabajo de Bilbao. LOTE Nº 1.

2.1 Descripción del servicio

En la prestación del servicio correspondiente al asesoramiento en estilismo e imagen de presentadores/as, actores/actrices, colaboradores/as e invitados/as en el centro de la EC de Bilbao se han identificado las siguientes (2) tipologías de servicios:

a) Servicio BASE

Tendrán la consideración de servicios base todos aquellos trabajos de asesoramiento en estilismo e imagen realizados en programas producidos en la Sede de Bilbao que resulten ejecutados de lunes a domingo entre las 8:00 AM mañana y las 10:00 PM (horario habitual de grabación) hasta un número "de puestas" igual al previstos en el apartado 2.3 del presente pliego "*Dimensionamiento del servicio*".

La EC se reserva la facultad de modificar el horario de referencia en función de la programación de la EC; debiendo la adjudicataria de acuerdo con autonomía organizativa y de dirección que ostenta sobre sus trabajadores y/o medios adaptar su servicio a las necesidades de la EC.

b) Servicios EXTRAORDINARIOS



Tendrán la consideración de servicios extraordinarios todos aquellos trabajos de asesoramiento en estilismo e imagen que resulten ejecutadas o a ejecutar en un periodo igual a 30 días en atención a los siguientes supuestos:

- Incrementos del número de puestas previstas en el apartado 2.3 del presente pliego "Dimensionamiento del servicio".
- Trabajos de asesoramiento en estilismo e imagen que resulten ejecutados o a ejecutar en fuera del (horario habitual de grabación) (8:00 AM mañana y las 10:00 PM) definido en el apartado 2.1 a como servicio base.

El servicio de asesoramiento en estilismo e imagen de presentadores/as, actores/actrices, colaboradores/as e invitados/as en el centro de Bilbao, deberá ser prestado en atención a las necesidades de producción de la EC.

No obstante, sin perjuicio de la autonomía organizativa y de dirección que sobre sus trabajadores y/o medios ostenta la adjudicataria deberá, a fin de garantizar la correcta prestación del servicio objeto de la presente contratación, deberá asegurarse la cobertura en el servicio las 24 horas del día los 365 días del año.

2.1.1 Alcance del servicio

El servicios de asesoramiento en materia de imagen y estilismo objeto de contratacion en el presente Lote comprenderá el asesoramiento integral en estilismo e imagen en televisión requerido por la EC durante la vigencia de la contratación.

A tal efecto, la adjudicataria deberá ejecutar, al menos, los siguientes trabajos:

- Asesorar y asisitir, cuando sea requerido, a la EC en las trabajos preparatorios y/o desarrollo de proyectos.
- Elaboracion y presentacion de propuestas para el desarrollo de imagen y estilismo de los presentadores/as, actores/actrices, colaboradores/as e invitados/as intervinientes.
- Realizacion de pruebas de imagen y estilismo.
- Gestión del vestuario, calzado y complementos incluyendo el "fondo de armario" de la EC y la restitución del vestuario, calzado y complementos.

La relación de trabajos que se exponen en la presente cláusula, no tendrá en ningún caso carácter exhaustivo ni limitativo, ya que se podrán plantear adaptaciones sobre los trabajos descritos que, aún no previstos, sean conexos y emanen de las prestaciones descritas en los puntos anteriores.

2.1.2 Gestión de las compras y cesiones de vestuario, calzado y complementos.

La gestión del vestuario, calzado y complementos objeto de la presente contratación consistirá, fundamentalmente, en (i) el abastecimiento de vestuario, calzado y complementos actuales y necesarios para la correcta ejecución de las puestas y en (ii) el registro, control, seguimiento y renovación del actual espacio de almacenaje de vestuario, denominado "fondo de armario", de la EC.



El régimen de abastecimiento del vestuario, calzado y complementos que resulte necesario para la correcta prestación del servicio deberá realizarse en los siguientes términos:

- a) DIEZ POR CIEN (10%) del número estimado de puestas anuales mediante compra.

La compras que, a tal efecto, se realicen por la adjudicataria necesariamente deberán realizarse en cumplimiento del siguiente protocolo:

1. En base al programa y en base al presupuesto de compra comunicado por la EC la adjudicataria deberá presentar un plan de adquisiciones que deberá ser validado por la EC.

La adjudicataria deberá remitir a la EC una propuesta de solicitud de compra. En dicha solicitud, se deberá especificar el motivo al que responde la compra (deterioro, adquisición o renovación del fondo de armario), el programa para el que se realizara la compra y el importe de la compra.

2. A continuación, la adjudicataria deberá en el plazo máximo de dos (2) días hábiles a contar desde la aprobación, realizar las compras aprobadas.
3. Una vez realizada la/s compra/s, la EC abonará el importe abonado previamente por la adjudicataria previa presentación de factura.

Todos los elementos de vestuario, calzado y complementos adquiridos mediante compra pasarán a incorporarse al fondo de armario de la EC.

La EC abonará estos conceptos, previa presentación de la factura justificativa, con cargo a la partida identificada en el modelo de propuesta económica en el ANEXO III.1 como "COMPRAS VARIAS A JUSTIFICAR".

- b) NOVENTA POR CIEN (90%) del número estimado de puestas anuales mediante cesión (préstamo).

Por lo que respecta a las cesiones (préstamos) que la adjudicataria pudiera llegar a procurar a cambio de la aparición del "nombre" o "logo en créditos" (bien con tiendas, o bien directamente con fabricantes), se deberán contemplar los siguientes requisitos:

- Cuando se alcance cualquier tipo de acuerdo de cesión (préstamo) a cambio de la aparición del nombre o logo en créditos, la adjudicataria deberá previamente informar a la EC de las marcas o nombres de tiendas que ha de insertar al final de cada programa. La EC deberá aprobar dicho acuerdo.

2.1.3 Gestión del fondo de armario



Asimismo, durante la vigencia del servicio objeto de la presente contratación la adjudicataria deberá desarrollar las labores de registro, control, seguimiento y renovación del actual "fondo de armario" de la EC en la sede de Bilbao.

Actualmente el FONDO DE ARMARIO (vestuario, calzado y complementos de la EC) relativo al presente lote se compone de 2300 prendas.

Si EITB se compromete con un tercero a la cesión de parte de su vestuario, calzado y complementos para un periodo determinado, la empresa adjudicataria se encargará de preparar y dar salida al material solicitado, y de dar entrada cuando termine la cesión, comprobando el buen estado del mismo.

2.1.4 Conservación y limpieza del vestuario, calzado y complementos.

El servicio objeto de contratación en el presente Lote comprenderá asimismo la limpieza y conservación del "fondo de armario" que resulte utilizado durante la prestación y vigencia del servicio.

A tal efecto, la adjudicataria deberá realizar, al menos, los siguientes trabajos:

- ✓ Gestión del servicio de reparación y limpieza del vestuario, calzado y complementos (propios o cedidos) que resulten utilizados durante la ejecución del servicio.
- ✓ Realización de la correspondiente limpieza del vestuario en los términos que resulte adecuado para su correcta conservación.
- ✓ Envío y recogida del vestuario, calzado y complementos (propios o cedidos) que resulten utilizados durante la ejecución del servicio.
- ✓ Celebración una reunión con periodicidad anual para la puesta en común y posterior visita a los almacenes junto con la EC para selección y determinación del material relativo al fondo de armario que se retira por estar el mismo en desuso. Corresponderá a la adjudicataria la gestión de la retirada del mismo según directrices de la EC.

La adjudicataria será, en todo momento, responsable de la conservación y custodia de cualquier vestuario, calzado o complementos (propios o cedidos) que resulten utilizados durante la ejecución del servicio.

2.2 Ubicación del servicio

Los servicios objeto de la presente contratación serán requeridos en la sede de la EC de Bilbao, ubicada en la siguiente dirección:

- SEDE de la EC de BILBAO
Capuchinos de Basurtu nº2
48013 BILBAO

2.3 Dimensionamiento del servicio

- a) Estimación de puestas servicio BASE



Con el fin de facilitar la elaboración de las propuestas por parte de las candidatas, a continuación se informa del número de "PUESTAS"¹ mensual que comprenderá el servicio base en el centro de la EC de Bilbao.

- Número de puestas mensual servicio base: 460 puestas.

La totalidad de puestas requerirán de su remisión a tintorería, estando estos servicios de tintorería incluidos en el precio ofertado por el licitador para el servicio base en el Anexo III.1.

Asimismo, los gastos por desplazamiento (kilometraje, dietas y transporte del vestuario) que se generen por los desplazamientos derivados de la ejecución del servicio estarán incluidos igualmente en los precios ofertados por el licitador en el Anexo III.1.

a) Estimación de servicios EXTRAORDINARIOS

Con el fin de facilitar la elaboración de las propuestas por parte de los licitadores, a continuación se traslada el número de "PUESTAS" que al amparo del presente servicio extraordinario pudieran ser requeridas en el centro de la EC de Bilbao.

- Número medio de puestas mensuales (adicionales) que se estiman podrían llegar a solicitarse al amparo de la presente contratación, como servicio extraordinario en: 27 puestas extraordinarias por mes

La totalidad de las puestas requerirán de su remisión a tintorería, estando estos servicios de tintorería incluidos en el precio ofertado por el licitador para el servicio base en el Anexo III.1.

Asimismo, los gastos por desplazamiento (kilometraje, dietas y transporte del vestuario) que se generen por los desplazamientos derivados de la ejecución del servicio estarán incluidos igualmente en los precios ofertados por el licitador en el Anexo III.1.

Las unidades señaladas son meramente estimativas. Por este motivo y dado que el presente contrato, en lo correspondiente al servicio extraordinario, se adjudica por precios unitarios, la EC se reserva 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.

2.4 Medios técnicos requeridos para la prestación del servicio

La adjudicataria deberá poner a disposición y a su cargo todos los medios técnicos que resulten necesarios para la correcta prestación del servicio objeto de presente contratación.

No obstante, la EC pondrá a disposición de la adjudicataria un espacio de trabajo, en la Sede de Bilbao, para el almacenamiento y gestión del vestuario, calzado y complementos que resulten utilizados durante la ejecución y prestación del servicio.

¹ **Puesta:** A efectos del presente Pliego, tendrá la consideración de una "puesta" la selección conjunta de todos los elementos (vestuario, calzado y complementos) que un presentador, colaborador, actor o invitado requiera para su aparición.



Dicho espacio contará con la siguiente dotacion de medios:

- Muebles para el correcto almacenamiento y gestion del vestuario, calzado y complementos.
- Camerinos donde presentadores/as, actores/actrices, colaboradores/as e invitados/as puedan cambiarse.
- UNA (1) Lavadora convencional (doméstica).
- UNA (1) Secadora convencional (doméstica).
- CUATRO (4) accesos (conexiones de red) a la red de la EC de cara a poder:
 1. *Acceder a la visualización de los programas objeto del servicio de vestuario en la Sede de Bilbao.*
 2. *Acceder a un punto neutro para el intercambio de documentación relativa al servicio.*

Es un requisito para el acceso a la red de la EC que los ordenadores de la Adjudicataria vayan equipados con la versión profesional del sistema operativo WINDOWS 10 PRO. La EC únicamente los dotará de las licencias imprescindibles para poder conectarse a la red, es decir, licencias antivirus, licencias para el Inventario y licencias para el sistema de seguridad Forescout. En el caso de que hubiera un cambio en los aplicativos de la EC necesarios para la prestación del servicio, la EC les proveerá de estos nuevos aplicativos y la Adjudicataria deberá de adaptar sus equipos a los mismos.

Fuera de lo anterior, será por parte de la adjudicataria la puesta a disposición del servicio del todo los medios técnicos necesarios incluyendo el equipamiento informático (ordenadores, impresoras y otros).

2.5 Medios profesionales

2.5.1 Condiciones generales

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la entidad que resulte adjudicataria (contratista), única que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora.

A tales efectos, la empresa contratista asumirá las siguientes obligaciones:

1. Corresponderá exclusivamente a la entidad que resulte adjudicataria (contratista) la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en la clausula siguiente del presente pliego formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Entidad Contratante 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 la Entidad Contratante.
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 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.

2.5.2 Condiciones particulares

Las candidatas deberán especificar el número de profesionales que destinarán a la prestación y organización del servicio objeto contratación en el presente Lote.

Sin perjuicio de la autonomía organizativa de dirección que sobre sus trabajadores y/o medios ostenta la empresa que resulte adjudicataria, a fin de prestar, coordinar y supervisar correctamente el servicio objeto de la presente contratación, será imprescindible que los licitadores indiquen y designen para el Lote nº 1, al menos, un equipo profesional con la siguiente cualificación:

- UN/A (1) coordinador/a y responsable de servicio

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 de 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.

Deberá tener una presencia diaria en la sede de la EC y, en cualquier caso, 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 (incluido fines de semana y festivos).

Esta persona deberá disponer de, al menos, los siguientes medios:

- Teléfono Móvil (24 horas x 365 días).
- Correo electrónico

Perfil profesional mínimo requerido:

- ✓ Deberá tener, al menos, tres (3) años de experiencia en la gestión de equipos humanos de tres (3) o más personas.
- ✓ Deberá tener, al menos, tres (3) años de experiencia en servicios de vestuario en televisión.



- ✓ Deberá tener, al menos, 600 jornadas de experiencia como estilista en televisión.

De conformidad con los criterios de adjudicación definidos en el PCAP se valorarán en los términos en el mismo concretados, los conocimientos de Euskera acreditables mediante certificado nivel C1 o equivalente del equipo profesional designado al contrato.

a) Equipo servicio base

- SEIS (6) profesionales estilistas con experiencia acreditable en la realización de trabajos objeto de la presente contratación para televisión, objeto de la presente contratación.

Estarán bajo la coordinación y supervisión del/la responsable del servicio.

Perfil profesional mínimo requerido: Deberá contar con, al menos, 400 jornadas de trabajo como estilista en televisión.

De conformidad con los criterios de adjudicación definidos en el PCAP se valorarán los conocimientos de euskera acreditables mediante certificado nivel, C1 o equivalente del equipo profesional designado al contrato.

b) Equipo servicios extraordinarios

- El número de profesionales deberá el adecuado para atender apropiadamente a las necesidades de servicios extraordinarios solicitados por la EC.

Perfil profesional mínimo requerido: Deberá contar con, al menos, 400 jornadas de trabajo como estilista en televisión.

2.6 FACTURACIÓN DEL SERVICIO

La EC abonará los servicios prestados de conformidad con las ofertas formuladas por la empresa que resulte adjudicataria en sus propuestas.

A tal efecto, la empresa que resulte adjudicataria emitirá UNA (1) factura/mes en la que deberá, al menos, identificar en los siguientes conceptos:

- Servicio base: Deberá ser facturado mensualmente (por la parte proporcional) de conformidad con el precio indicado en el Anexo III.1 del PCAP.
- Servicios extraordinarios: Cuando se soliciten servicios extraordinarios estos deberán ser facturados de conformidad con el precio indicado en el Anexo III.1 del PCAP.
- Compras varias a justificar: La EC abonará estos conceptos, previa presentación de la factura justificativa, con cargo a la partida de la propuesta económica identificada como "COMPRAS VARIAS A JUSTIFICAR" en el Anexo III.1 del PCAP.



3 Servicio de asesoramiento en estilismo e imagen de presentadores, actores y colaboradores medioambientalmente sostenible en el centro de trabajo de Miramon. LOTE N° 2.

3.1 Descripción del servicio

En la prestación del servicio correspondiente al asesoramiento en estilismo e imagen de presentadores/as, actores/actrices y colaboradores/as en el centro de la EC de Miramon se han identificado las siguientes (2) tipologías de servicios:

c) Servicio BASE

Tendrán la consideración de servicios base todos aquellos trabajos de asesoramiento en estilismo e imagen realizados en programas producidos en la Sede de Miramon que resulten ejecutados entre las 8:00 AM mañana y las 00:00 PM hasta un número "de puestas" igual al previstos en el apartado 3.3 del presente pliego "*Dimensionamiento del servicio*". Indicar que dentro de este horario de trabajo las grabaciones son realizadas habitualmente de lunes a viernes y excepcionalmente los sábados, domingos y festivos.

La EC se reserva la facultad de modificar el calendario y horario fijados en función de la programación de la EC; debiendo la empresa que resulte Adjudicataria de acuerdo con autonomía organizativa y de dirección que ostenta sobre sus trabajadores y/o medios adaptar su servicio a las necesidades de la EC.

d) Servicios EXTRAORDINARIOS

Tendrán la consideración de servicios extraordinarios todos aquellos trabajos de asesoramiento en estilismo e imagen que resulten ejecutadas o a ejecutar en atención a alguno de los siguientes supuestos:

- Programas realizados dentro del espacio de cobertura del servicio base, pero que impliquen un incremento respecto del número de puestas/mes estimado el apartado 3.3 del presente pliego "*Dimensionamiento del servicio*".
- Programas que por su tipología requieran de caracterizaciones especiales.
- Series de ficción.
- Servicio de asesoramiento en estilismo e imagen requeridos para eventos radiofónicos puntuales tales como sesiones fotográficas, eventos temáticos, jornadas especiales con público, etc. Se distinguen dos subtipologías:
 - o Aquellos servicios que requieren de caracterización
 - o Aquellos servicios que no requieren de caracterización

3.1.1 Gestión de las compras y cesiones de vestuario, calzado y complementos.

El servicios de asesoramiento en materia de imagen y estilismo objeto de contratacion en el presente Lote comprenderá el asesoramiento integral en estilismo e imagen en televisión requerido por la EC durante la vigencia de la contratación.

A tal efecto, la adjudicataria deberá ejecutar, al menos, los siguientes trabajos:

- Asesorar y asisitir, cuando sea requerido, a la EC en las trabajos preparatorios y/o desarrollo de proyectos.



- Elaboración y presentación de propuestas para el desarrollo de imagen y estilismo de los presentadores/as, actores/actrices y colaboradores/as intervinientes.
- Realización de pruebas de imagen y estilismo.
- Gestión del vestuario, calzado y complementos incluyendo el "fondo de armario" de la EC y restitución del vestuario, calzado y complementos.

3.1.2 Gestión del vestuario, calzado y complementos.

La gestión del vestuario, calzado y complementos objeto de la presente contratación consistirá, fundamentalmente, en (i) el abastecimiento de vestuario, calzado y complementos actuales y necesarios para la correcta ejecución de las puestas y en (ii) el registro, control, seguimiento y renovación del actual espacio de almacenaje de vestuario, denominado "fondo de armario", de la EC.

El régimen de abastecimiento del vestuario, calzado y complementos que resulte necesario para la correcta prestación del servicio deberá realizarse en los siguientes términos:

- a) DIEZ POR CIEN (10%) del número estimado de puestas anuales mediante compra.

Las compras que, a tal efecto, se realicen por la adjudicataria necesariamente deberán realizarse en cumplimiento del siguiente protocolo:

1. En base al programa y en base al presupuesto de compra comunicado por la EC la adjudicataria deberá presentar un plan de adquisiciones que deberá ser validado por la EC.

La adjudicataria deberá remitir a la EC una propuesta de solicitud de compra. En dicha solicitud, se deberá especificar el motivo al que responde la compra (deterioro, adquisición, renovación del fondo), el programa para el que se realizara la compra y el importe de la compra.

2. A continuación, la adjudicataria deberá en el plazo máximo de dos (2) días hábiles a contar desde la aprobación, realizar las compras aprobadas.
3. Una vez realizada la/s compra/s, la EC abonará el importe abonado previamente por la adjudicataria previa presentación de factura.

Todos los elementos de vestuario, calzado y complementos adquiridos mediante compra pasarán a incorporarse al fondo de armario de la EC.

La EC abonará estos conceptos, previa presentación de la factura justificativa, con cargo a la partida identificada en el modelo de propuesta económica en el ANEXO III.1 como "COMPRAS VARIAS A JUSTIFICAR".

- b) DIEZ POR CIEN (10%) del número estimado de puestas anuales mediante Intercambio.



En los intercambios a cambio de la aparición de su logo y/o presencia en pantalla (bien con tiendas, o bien con fabricantes), que la empresa que resulte adjudicataria pudiera llegar a procurar, se deberán contemplar los mismos requisitos que para las cesiones (préstamos).

- Cuando se alcance cualquier tipo de acuerdo de intercambio a cambio de la aparición del correspondiente logo en créditos y/o presencia en pantalla, la empresa que resulte adjudicataria deberá previamente informar al productor del programa de la EC de todos los detalles del posible acuerdo, con una antelación mínima de 7 días, para su correspondiente aprobación.
- Una vez aprobados los términos del intercambio por la EC, la empresa que resulte adjudicataria dará traslado del mismo a la EC para su correspondiente formalización e intercambio de facturas.

Todos los elementos de vestuario, calzado y complementos adquiridos mediante intercambio pasaran a incorporarse al fondo de armario.

- c) OCHENTA POR CIEN (80%) del número estimado de puestas anuales mediante cesión (préstamo).

Por lo que respecta a las cesiones (préstamos) que la adjudicataria pudiera llegar a procurar a cambio de la aparición del "nombre" o "logo en créditos" (bien con tiendas, o bien directamente con fabricantes), se deberán contemplar los siguientes requisitos:

- Cuando se alcance cualquier tipo de acuerdo de cesión (préstamo) a cambio de la aparición del nombre o logo en créditos, la adjudicataria deberá previamente informar a la EC de las marcas o nombres de tiendas que ha de insertar al final de cada programa. La EC deberá aprobar dicho acuerdo.

3.1.3 Gestión del fondo de armario

Asimismo, durante la vigencia del servicio objeto de la presente contratación la adjudicataria deberá desarrollar las labores de registro, control, seguimiento y renovación del actual "fondo de armario" de la EC en la sede de Miramon.

Actualmente el FONDO DE ARMARIO (vestuario, calzado y complementos de la EC) relativo al presente lote se compone de 22.000 prendas.

Si EITB se compromete con un tercero a la cesión de parte de su vestuario, calzado y complementos para un periodo determinado, la empresa adjudicataria se encargará de preparar y dar salida al material solicitado, y de dar entrada cuando termine la cesión, comprobando el buen estado del mismo.

3.1.4 Conservación y limpieza del vestuario, calzado y complementos.

El servicio objeto de contratación en el presente Lote comprenderá la limpieza y conservación del "fondo de armario" que resulte utilizado durante la prestación y vigencia del servicio.

A tal efecto, la adjudicataria deberá realizar, al menos, los siguientes trabajos:



- ✓ Gestión del servicio de reparación y limpieza del vestuario, calzado y complementos (propios o cedidos) que resulten utilizados durante la ejecución del servicio.
- ✓ Realización de la correspondiente limpieza del vestuario en los términos que resulte adecuado para su correcta conservación.
- ✓ Envío y recogida del vestuario, calzado y complementos (propios o cedidos) que resulten utilizados durante la ejecución del servicio.
- ✓ Celebración una reunión con periodicidad anual para la puesta en común y posterior visita a los almacenes junto con la EC para selección y determinación del material relativo al fondo de armario que se retira por estar el mismo en desuso. Corresponderá a la adjudicataria la gestión de la retirada del mismo según directrices de la EC.

La adjudicataria será, en todo momento la responsable, de la conservación y custodia del cualquier vestuario, calzado o complementos (propios o cedidos) que resulten utilizados durante la ejecución del servicio.

3.2 Ubicación del servicio

Los servicios objeto de la presente contratación serán requeridos en la sede de la EC de Miramon, ubicada en la **siguiente dirección**:

- SEDE de la EC de MIRAMON
Miramon Pasealekua, nº 172
(20014) DONOSTIA-SAN SEBASTIÁN

3.3 Dimensionamiento del servicio

b) Estimación de puestas servicio BASE

Con el fin de facilitar la elaboración de las propuestas por parte de las candidatas, a continuación se informa del número de "PUESTAS"² que mensualmente quedarán comprendidas se del servicio base en el centro de la EC de Miramon.

- Número de puestas máxima mensuales del servicio base en el centro de la EC de Miramon: 2.400 (200 puestas/mes de media)

La totalidad de puestas requerirán de su remisión a tintorería, estando estos servicios de tintorería incluidos en el precio ofertado por el licitador para el servicio base en el Anexo III.1.

Asimismo, los gastos por desplazamiento (kilometraje, dietas y transporte del vestuario) que se generen por los desplazamientos derivados de la ejecución del

² **Puesta:** A efectos del presente Pliego, tendrá la consideración de una "puesta" la selección conjunta de todos los elementos (vestuario, calzado y complementos) que un presentador, actor o colaborador requiera para su aparición.



servicio correrán por cuenta de la adjudicataria con cargo a los precios ofertados por la licitadora en el Anexo III.1.

c) Estimación de servicios EXTRAORDINARIOS

Con el fin de facilitar la elaboración de las propuestas por parte de los licitadores, a continuación se traslada el número medio de "PUESTAS" que al amparo del presente servicio extraordinario pudieran ser requeridas en el centro de la EC de Miramon.

- Número de puestas anuales (adicionales) que se estiman podrían llegar a solicitarse al amparo de la presente contratación, como servicio extraordinario en: 1844 puestas, en los siguientes términos:

En atención a la imprevisibilidad propia de esta tipología de trabajos, se ha identificado las siguientes unidades de prestación en la concertación de servicios extraordinarios:

- 46 unidades (semanas) de servicio extraordinario para programas con un máximo de 25 puestas semana.
- 26 unidades (semanas) de servicio extraordinario para programas con caracterizaciones o series de ficción con un máximo de 25 puestas semana.
- 8 puestas del servicio de asesoramiento en estilismo e imagen **sin** caracterización para eventos radiofónicos puntuales.
- 36 puestas del servicio de asesoramiento en estilismo e imagen **con** caracterización para eventos radiofónicos puntuales.

El coste asociado a la limpieza en tintorería correrá por cuenta de la adjudicataria con cargo precio ofertado por la licitadora en el ANEXO III.1, y deberán ser ejecutados de acuerdo a las siguientes directrices de limpieza:

- En series de ficción ó en programas que requieran de caracterizaciones únicamente el 65% de total de puestas requirieran su remisión a tintorería.
- En el resto de supuestos de servicios extraordinarios la totalidad de puestas requerirán su remisión a tintorería.

Los gastos por desplazamiento (kilometraje, dietas y transporte del vestuario en furgoneta) que se generen por los desplazamientos derivados de la ejecución del servicio deberán estar incluidos en el precio ofertado por el licitador en el Anexo III.1.

Las unidades señaladas son meramente estimativas. Por este motivo y dado que el presente contrato se adjudica por precios unitarios, la EC se reserva 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.

3.4 Medios técnicos requeridos para la prestación del servicio



La empresa que resulte adjudicataria deberá poner a disposición y a su cargo todos los medios técnicos que resulten necesarios para la correcta prestación del servicio objeto de presente contratación.

No obstante, la EC pondrá a disposición de la empresa adjudicataria un espacio de trabajo en la Sede de Miramon para el almacenamiento y gestión del vestuario, calzado y complementos que resulten utilizados durante la ejecución y prestación del servicio.

Dicho espacio contará con la siguiente dotación de medios:

- Muebles para el correcto almacenamiento y gestión del vestuario, calzado y complementos.
- Camerinos donde presentadores/as, actores/actrices y colaboradores/as puedan cambiarse.
- UNA (1) Lavadora convencional (doméstica).
- UNA (1) Secadora convencional (doméstica).
- CUATRO (4) accesos (conexiones de red) a la red de la EC de cara a poder:

1. *Acceder a la visualización de los programas objeto del servicio de vestuario en la Sede de Miramon.*
2. *Acceder a un punto neutro para el intercambio de documentación relativa al servicio.*

Es un requisito para el acceso a la red de la EC que los ordenadores de la Adjudicataria vayan equipados con la versión profesional del sistema operativo WINDOWS 10 PRO. La EC únicamente los dotará de las licencias imprescindibles para poder conectarse a la red, es decir, licencias antivirus, licencias para el Inventario y licencias para el sistema de seguridad Forescout. En el caso de que hubiera un cambio en los aplicativos de la EC necesarios para la prestación del servicio, la EC les proveerá de estos nuevos aplicativos y la Adjudicataria deberá de adaptar sus equipos a los mismos.

Fuera de lo anterior, será por parte de la adjudicataria la puesta a disposición del servicio del todo los medios técnicos necesarios incluyendo el equipamiento informático (ordenadores, impresoras y otros).

3.5 Medios profesionales

3.5.1 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 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 la Entidad Contratante.
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 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.

3.5.2 Condiciones particulares

Los licitadores deberán especificar el número de profesionales que destinarán a la prestación y organización del servicio objeto contratación en el presente Lote correspondiente al Centro de la EC de Miramon.

Sin perjuicio de la autonomía organizativa de dirección que sobre sus trabajadores y/o medios ostenta la empresa que resulte adjudicataria, a fin de prestar, coordinar y supervisar correctamente el servicio objeto de la presente contratación, será imprescindible que los licitadores indiquen y designen para el Lote nº 2, al menos, un equipo profesional con la siguiente cualificación:

- UN/A (1) coordinador/a y responsable de servicio

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 de cada una de 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.

Deberá tener una presencia diaria en la sede de la EC y, en cualquier caso, 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 (incluido fines de semana y festivos).

Esta persona deberá disponer de los siguientes medios:

- Teléfono Móvil (24 horas x 365 días).



- Correo electrónico

Perfil profesional mínimo requerido:

- ✓ Deberá tener, al menos, 3 años de experiencia en la gestión de equipos humanos de 3 o más personas.
- ✓ Deberá tener, al menos, 3 años de experiencia en servicios de vestuario de una televisión o 6 años de experiencia en servicios de vestuario en cine.

De conformidad con los criterios de adjudicación definidos en el PCAP se valorarán los conocimientos de Euskera acreditables mediante certificado nivel C1o equivalente del equipo profesional designado al contrato.

c) Equipo servicio base

- TRES (3) profesionales estilistas con experiencia en televisión o cine. Estarán bajo la coordinación y supervisión del responsable de servicio.

Perfil profesional mínimo requerido: Deberán contar con, al menos, 400 jornadas de trabajo como estilista en televisión o 800 jornadas en cine.

De conformidad con los criterios de adjudicación definidos en el PCAP se valorarán los conocimientos de Euskera acreditables mediante certificado nivel C1 o equivalente del equipo profesional designado al contrato.

d) Equipo servicios extraordinarios

- El número de profesionales deberá ser adecuado con las necesidades de servicios extraordinarios solicitados por la EC, requiriéndose al menos UN (1) profesional estilista por cada servicio extraordinario contratado.
- Dado el dimensionamiento del número de servicios extraordinarios que pudieran ser requeridos al amparo de este contrato, la entidad adjudicataria deberá adscribir a este contrato un mínimo de dos (2) profesionales con el siguiente perfil mínimo:

Perfil profesional mínimo requerido: Deberá contar con, al menos, 400 jornadas de trabajo como estilista en televisión o 800 jornadas en cine.

De conformidad con los criterios de adjudicación definidos en el PCAP se valorarán los conocimientos de euskera acreditables mediante certificado nivel C1 o equivalente del equipo profesional designado al contrato.

3.6 Facturación del servicio

La EC abonará los servicios prestados de conformidad con las ofertas formuladas por la empresa que resulte adjudicataria en sus propuestas.

A tal efecto, la empresa que resulte adjudicataria emitirá UNA (1) factura/mes en la que deberá, al menos, identificar en los siguientes conceptos:



- Servicio base: Deberá ser facturado mensualmente (por la parte proporcional) de conformidad con el precio indicado en el Anexo III.1 del PCAP.
- Servicios extraordinarios: Cuando se soliciten servicios extraordinarios estos deberán ser facturados de conformidad con el precio indicado en el Anexo III.1 del PCAP.
- Compras varias a justificar: La EC abonará estos conceptos, previa presentación de la factura justificativa, con cargo a la partida de la propuesta económica identificada como "COMPRAS VARIAS A JUSTIFICAR" en el Anexo III.1 del PCAP.

4 Calidad del servicio

La EC se reserva el derecho a realizar encuestas de satisfacción con el servicio prestado por el adjudicatario, para comprobar que se mantienen niveles de calidad satisfactorios. En base a estos Informes, el responsable del Servicio podrá solicitar acciones concretas para la mejora en la prestación del servicio.

La desatención, sin causa justificada, de cualquier indicación debidamente informada por parte de la adjudicataria, podrá ser causa de resolución de contrato.

En el cualquier caso la empresa que resulte adjudicataria del servicio deberá dar debido cumplimiento en la prestación del servicio a las instrucciones y normas técnicas que tenga aprobadas la EC a efectos de certificaciones de calidad.

5 Veracidad de los datos

La EC se reserva la facultad de solicitar, en cualquier momento, antes o después de la adjudicación y durante el curso del servicio, cualquier otro tipo de documento complementario, en orden a la comprobación de cuantos datos haya ofrecido la entidad adjudicataria, tanto respecto a la misma, como a los recursos de que disponga.

La falsedad en los mismos podrá llevar aparejada la imposición por parte de la EC de las penalizaciones dispuestas en PCAP, y en último término, la resolución del contrato.

6 Seguimiento y acreditación en materia laboral, seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo

Para el seguimiento y acreditación de las obligaciones en materia laboral, seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo prevista en la presente contratación la EC proporcionaran a la contratista el acceso a la plataforma "Koordinatu".

Esta plataforma ha sido habilitada para el intercambio *on-line* de la documentación correspondiente al cumplimiento de las obligaciones en materia laboral, seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo inherentes en la ejecución del contrato.



A tal efecto, una vez habilitado el acceso a "Koordinatu", la contratista tendrá la obligación de transferir, en el plazo indicado por la propia plataforma, la documentación solicitada y en especial la relativa a:

- Listado de trabajadores adscritos a la prestación del servicio.
- Certificados varios de la Seguridad Social (ITA, TC1, TC2, etc.)
- Certificados varios relativos al cumplimiento de obligaciones en materia de prevención, seguridad en el trabajo (Identificación de riesgos, formación específica, certificados aptitud, etc.)
- Certificados de varios.

Si la entidad que resulte adjudicataria (y por tanto contratista), subcontrata parte de la ejecución del servicio contratado, deberá exigir a las entidades subcontradas los justificantes de las obligaciones anteriores y entregarlos en los mismos términos en la plataforma "Koordinatu".

7 Penalidades por cumplimiento defectuoso

La EC se reserva la facultad de aplicar las penalizaciones que se detallan a continuación en aquellos casos en los que la empresa que resulte adjudicataria del servicio incurra en alguno de los siguientes supuestos:

➤ Incumplimiento en la prestación del servicio:

Cuando por razones imputables a la adjudicataria los servicios no se ajusten a:

- i. Lo previsto en el presente Pliego.
- ii. Las mejoras al Pliego recogidas en la oferta adjudicataria.
- iii. Otras tales como:
 - a. Negarse o demorarse a facilitar información, que relativa al servicio contratado, sea demandada por el responsable de la EC.
 - b. La desobediencia inexcusable a las órdenes que la EC de por escrito a la empresa que resulte Adjudicataria para corregir deficiencias correctamente señaladas por aquel.

Penalización: Hasta **5000 euros** de penalización por cada incumplimiento en función de la gravedad.

➤ Incumplimiento en el tiempo de suministro de vestuario

Cuando el vestuario no sea suministrado en el tiempo comprometido.

Penalización: Hasta **1000 euros** de penalización por cada incumplimiento en función de la gravedad.

➤ Otros supuestos a ser penalizados:

- No prestar el servicio en las condiciones pactadas en el Pliego o en la oferta Adjudicataria.



- Negarse o demorarse a facilitar la información, que relativa al servicio contratado, sea demandada por el responsable de la EC. El plazo máximo para la entrega de la documentación solicitada será de 15 días a partir de la comunicación formal.
- La desatención a las indicaciones que la EC remita en relación a la prestación por escrito a la entidad 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.
- 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 a la EC a la resolución del contrato con incautación y pérdida de la garantía definitiva.

Asimismo, 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.

Las penalidades, que en su caso, pudieran llegar a imponerse lo harán por acuerdo del órgano de contratación de conformidad con el procedimiento previsto en la cláusula 31.2 de condiciones generales del PCAP.

8 Documentación a presentar por los licitadores

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

8.1 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.

8.2 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.