

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA

EXPEDIENTE N.º 2610OB02

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El objeto de esta concurrencia es la contratación por parte de la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, S. A. (en adelante CCMA, S. A.) del servicio de sastrería y modistería del medio televisión.

1.1. TIPO DE ENCARGOS INCLUIDOS:

- 1.1.1. Arreglos de todo tipo de prendas de ropa, de hombre y mujer, que provengan de las producciones de la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, S. A. (en adelante CCMA, S. A.).
- 1.1.2. Trabajos de mantenimiento interno del departamento.
- 1.1.3. Confección de vestuario, según diseño, para las producciones de la CCMA, S. A.
- 1.1.4. Confecciones varias (cortinas, sinfín, manteles...) que tengan que ver con los estudios y platós.

1.1.1. Arreglos de todo tipo de prendas de ropa

Consiste en hacerse cargo de todos los arreglos de las prendas de ropa que requieren los programas que se producen internamente: informativos, deportes, entretenimiento, infantiles, dramáticos, documentales, nuevos formatos, etc. Comporta hacer las pruebas de vestuario que sea necesario, poner a medida y confeccionar todo tipo de prenda, así como cualquier otro trabajo de sastrería y modistería que se encargue.

1.1.2. Servicios de mantenimiento interno del departamento

Se trata de una serie de actuaciones que se llevarán a cabo cuando la prestación del servicio día a día lo permita. En este apartado diferenciamos entre:

- Suministro de piezas para uso propio, que van desde la confección de sacos de ropa sucia a cortinas, etc.
- Mantenimiento de piezas de la vestiteca que se considera necesario conservar dado su valor.

1.1.3. Confección de vestuario para las producciones internas.

Incluye la realización de piezas hechas a medida según diseño de la CCMA, S. A.

Los diseños a confeccionar se entregarán a la empresa adjudicataria que deberá valorar cuánto tiempo y cuántas pruebas necesitará para resolver satisfactoriamente el diseño.

Si las pruebas de vestuario tienen lugar dentro del horario de sastrería establecido y en los centros de producción de Sant Joan Despí, Edificio Il·lumina o cualquier otro que durante la vigencia del contrato indique la CCMA, S. A., la sastra participará en ellas, a fin de poderse preparar el desarrollo del servicio de manera coherente. En caso de que las pruebas se tengan que hacer fuera de horario o del centro, se entregará a la sastra una ficha donde conste el detalle sobre en qué consistirá el servicio y los plazos a cumplir.

1.1.4. Confecciones varias (cortinas, sinfín, manteles...) que tengan que ver con los estudios y platós.

Esporádicamente se podrá pedir servicio a la sastrería para la confección de prendas varias que no sean trajes. La CCMA, S. A. pasará el encargo al coordinador del servicio del adjudicatario para que organice la ejecución.

1.2. TIPO DE SERVICIOS SOLICITADOS:

Se podrán solicitar tres tipos diferenciados de servicio:

1.2.1. Servicio ordinario.

Las necesidades de la CCMA, S. A. para la prestación de este servicio, tomando como referencia la utilización que ha hecho la CCMA, S. A. en los últimos 5 años, se define en un supuesto semanal de servicio de 80 horas y una presencia mínima de 16 horas diarias de personal con perfil sastrería y modistería en las instalaciones de la CCMA, S. A. en Sant Joan Despí y Esplugues de Llobregat.

El servicio deberá darse todos los días laborables (lunes a viernes) de 8 a 18 horas. El servicio debe ser ininterrumpido durante los 12 meses del año.

1.2.2. Servicios no ordinarios.

1.2.2.1. Servicios adicionales

Son servicios motivados por la necesidad de un servicio de refuerzo dentro del horario del servicio ordinario. La CCMA, S. A. abonará este servicio proporcionalmente a la dedicación solicitada.

1.2.2.2. Servicios especiales

Son servicios motivados por necesidades especiales. Pueden darse tres circunstancias:

- Que tengan lugar durante los fines de semana y días festivos.
- Que se requiera una prolongación del servicio previsto.
- Que se den fuera del horario definido en el servicio ordinario

En caso de que se den estos supuestos, la CCMA, S. A. solicitará una previsión de gasto al adjudicatario, que deberá ser aprobada antes de la realización del servicio especial.

1.2.2.3. Servicios encargados a taller.

Son aquellos que por complejidad o por volumen de trabajo no pueden ser absorbidos ni por el servicio ordinario ni por el adicional y, por tanto, se llevarán a cabo fuera de las instalaciones de la CCMA, S. A. previo presupuesto.

2. EQUIPO DE PERSONAL

El perfil profesional solicitado para la cobertura del servicio es el de **sastre/modista** y como requerimiento obligatorio se deberá acreditar una experiencia mínima de 3 años, de un mínimo de cinco perfiles.

El adjudicatario nombrará a un/a coordinador/a del servicio que podrá desarrollar, en su caso, dentro de las instalaciones de la CCMA, S. A. Cualquier comunicación, incidencia o modificación se vehiculará a través del coordinador del servicio.

El adjudicatario deberá organizar autónomamente sus medios de producción, incluidos los recursos humanos, para dar adecuado cumplimiento al servicio adjudicado.

Todo el personal deberá ir **identificado** con signos distintivos del contratista.

En caso de cualquier contingencia que afecte al personal, el adjudicatario debe asegurar:

- Si se debe sustituir algún perfil, que se haga de manera inmediata, con un perfil igual o superior al sustituido.
- Si se debe incrementar algún perfil para la realización de un servicio en concreto, que se pueda facilitar de manera inmediata.

3. INFRAESTRUCTURA

3.1. Objeto de cesión de uso

Para la correcta prestación del servicio de sastrería y modistería, la CCMA, S. A. pone a disposición de la empresa adjudicataria el uso de espacios, mobiliario y maquinaria de titularidad pública que se detallan a continuación:

- Dos máquinas de coser.
- Una máquina overlock.
- Una tabla de planchar.
- Una mesa de taller.
- Dos armarios.
- Dos mesas auxiliares.
- Dos bucs de cajones.
- Tres sillas.
- Tres corchos de pared.

Esta cesión se efectúa exclusivamente y de manera finalista para la ejecución de este contrato, quedando totalmente prohibido su uso para fines ajenos.

3.2. Condiciones de acceso y utilización

El adjudicatario hará uso de las instalaciones dentro del horario autorizado por el organismo, de manera habitual de lunes a viernes de 8:00 h a 18:00 h y deberá respetar escrupulosamente las normas internas de funcionamiento, seguridad y control de acceso del centro. El personal adscrito al servicio dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, que actuará como única responsable del cumplimiento de la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales (PRL) dentro del espacio cedido.

3.3. Acta de recepción y devolución

Antes del inicio efectivo del servicio, se firmará un acta de recepción y entrega conjunta entre el responsable del contrato y el representante de la empresa, donde se hará constar el estado de conservación y funcionamiento del espacio y de la maquinaria (máquinas de coser, planchas, mesas de corte, etc.). Al finalizar el contrato, el adjudicatario estará obligado a devolver las instalaciones y bienes muebles en el mismo estado de conservación y limpieza en que los recibió, salvo el desgaste derivado del uso ordinario y correcto de los mismos.

3.4. Gastos de suministro del espacio

Los gastos derivados de los suministros básicos necesarios para el funcionamiento del espacio cedido (energía eléctrica, agua, climatización e iluminación) serán asumidos íntegramente por el órgano de contratación.

3.5. Mantenimiento ordinario y reposición de material fungible

Serán a cargo exclusivo de la empresa adjudicataria los siguientes gastos:

- El mantenimiento ordinario, limpieza cotidiana, engrase y calibración de las máquinas de coser, de cortar y equipos de planchado puestos a su disposición.
- La adquisición de todo el material fungible necesario para la actividad diaria (aguja, hilos, tijeras, gredas, botones, cremalleras, etc.), a excepción de los tejidos que proporcionará la CCMA, S. A.
- Las reparaciones de pequeña entidad de la maquinaria derivadas del uso ordinario.

3.6. Mantenimiento extraordinario y averías graves

Las reparaciones extraordinarias o la sustitución de maquinaria por envejecimiento, obsolescencia o avería estructural no imputable a un mal uso por parte del adjudicatario, serán a cargo de la CCMA, S. A. En caso de que una avería haya sido provocada por negligencia, impericia o uso indebido del personal de la empresa adjudicataria, el coste total de la reparación o reposición del bien será repercutido inmediatamente al adjudicatario.

4. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

1. Los encargos de servicio pueden ser **previstos** o de **atención inmediata**.

Previstos:

La CCMA, S. A. entregará semanalmente y de manera presencial la previsión de necesidades de sastrería/modistería de los diferentes programas y departamentos al coordinador del servicio de la empresa adjudicataria que las organizará para llevarlas a cabo.

Diariamente, esta previsión podrá ser revisada para añadir los encargos sobrevenidos.

Para hacer el seguimiento de la prestación del servicio, se entregará una ficha con el detalle de lo que se debe realizar.

- Cuando se trate de hacer arreglos de prendas de ropa, la ficha contendrá los siguientes datos:
 - Nombre del programa o departamento que hace la solicitud
 - Especificaciones del trabajo
 - Medidas del usuario de la prenda
 - Fecha y hora de la solicitud
 - Fecha y hora en que se debe entregar el trabajo
- Cuando se trate de prendas hechas a medida según diseño, en la ficha figurará:
 - Nombre del programa o departamento que hace la solicitud
 - Nombre de la diseñadora
 - Diseño
 - Especificaciones del trabajo

- Medidas del usuario de la prenda
- Tejido para la confección
- Número de pruebas previsto
- Fecha y hora de la solicitud
- Fecha y hora en que se debe entregar el trabajo

De atención inmediata:

Se trata de los servicios solicitados para atender arreglos que se deben resolver en el mismo momento en que se generan.

2. Semanalmente, el coordinador del servicio entregará a la CCMA, S. A. la **relación de los trabajos realizados**. Estas listas serán validadas por parte de la CCMA, S. A., y servirán de base para generar la factura interna mensual a programas.

Este informe constará de como mínimo los siguientes campos:

- Nombre del programa o departamento que hace la solicitud
 - Descripción del trabajo
 - Horas empleadas, tanto de los servicios previstos como de los de atención inmediata
 - Identificar si el servicio se ha prestado dentro del horario ordinario o como adicional.
3. El servicio deberá desarrollarse **mayoritariamente en las instalaciones de la CCMA, S. A.**, exceptuando los servicios encargados en el taller que el adjudicatario podrá realizar en sus propias instalaciones si así lo requiere el volumen y/o su complejidad, así como los plazos de entrega pactados. También podrá derivar parte del servicio a otros profesionales con quienes colabore, en el caso de que se requiera una especialización que él no pueda ofrecer.

El transporte siempre irá a cargo del adjudicatario.

4. La CCMA, S. A., podrá pedir **cambios en el servicio** en caso de detectar alguna anomalía, ya sea por incumplimiento de los plazos de entrega de los servicios solicitados, por una inadecuada prestación del servicio o por cualquier otra causa que lo justifique.
5. Es responsabilidad del adjudicatario la **facturación** de los servicios ejecutados, garantizando la correcta aplicación de las tarifas acordadas. Se presentarán mensualmente dos facturas diferenciadas:
 - Factura correspondiente al servicio ordinario.
 - Factura correspondiente a los servicios no ordinarios, en caso de que exista.

5. GESTIÓN DE RESIDUOS

Las personas adscritas al servicio que desarrollen su actividad en las instalaciones de la CCMA, S. A. deberán cumplir obligatoriamente el sistema, las normas y los circuitos internos establecidos por la CCMA, S. A. en materia de gestión y segregación de residuos.

La empresa adjudicataria deberá garantizar que todo el personal externo adscrito al servicio conozca y aplique correctamente estas directrices durante el desarrollo de su actividad. A tal efecto, la CCMA, S. A. facilitará a la empresa adjudicataria un manual específico con las instrucciones y los procedimientos que deberán seguir para la correcta separación, manipulación, almacenamiento y gestión de los residuos generados.

El cumplimiento de estas instrucciones será de aplicación obligatoria durante toda la vigencia del contrato.

Sant Joan Despí, septiembre de 2026