

PLIEGO TÉCNICO
EXPEDIENTE S-03272-2026

Catering - FesTVal Vitoria 2026

DESCRIPCIÓN:

ITEM 1: Contratación de COFFEE BREAK

- **Un total de cinco servicios.**
 - Servicio 1: 8 septiembre. Horario montaje 16.00 H
 - Servicio 2-3: 9 septiembre. Horario montaje 09:30 y 17:00 H
 - Servicio 4-5: 10 septiembre. Horario montaje 11:30 y 15:30 H
- Las horas que se indican son de montaje, el servicio se dará a la finalización de las ruedas de prensa, aproximadamente 1 h después, dado que la mesa del coffee break está dentro de la misma sala.
- **Cada servicio será para 60 personas aproximadamente.** El número definitivo de comensales se confirmará 5 días antes del evento.
- Cada servicio tendrá una duración de 45 minutos.
- Los cinco servicios tendrán lugar en: Palacio de Congresos Europa (Sala Green) Avda. Gasteiz, 85- Txagorrixu- 01009 Vitoria Gasteiz.
- Al ser un servicio de barra, será necesario como mínimo 1 camarero para atender los cafés.
- La propuesta de COFFEE BREAK deberá incluir, al menos:
 - Café, té, surtido de infusiones y diferentes tipos de leche (sin lactosa, soja, avena...)
 - Zumos y agua fría
 - Bollería variada (2 piezas mínimo por persona)
 - Para las intolerancias alimentarias y dietas especiales deberán ofrecer menús adaptados al mismo precio.

Requisitos:

1. La empresa deberá ir obligatoriamente un día previo a localizar el espacio previo a la celebración.
2. El montaje debe realizarse al menos 1 hora antes del comienzo.
3. La comida montarse obligatoriamente en el lugar. Deberá ser siempre materia de primera calidad. Deberá presentarse de manera adecuada y deberá asegurarse de tener suficiente cantidad.
4. El servicio dispondrá de un maitre responsable presente en todo momento durante la prestación de los servicios.
5. Los camareros deberán ser profesionales con experiencia en eventos.
6. El personal deberá ir debidamente uniformado.
7. El adjudicatario deberá tener la capacidad para montar la infraestructura necesaria para el servicio: mesas, vajillas, cristalería, (no desechable), manteles.

8. El adjudicatario se responsabiliza del transporte, montaje, y servicio desmontaje de los elementos necesarios para la prestación del servicio.
9. Con al menos 24 horas de antelación, el adjudicatario, deberá pasar los datos (nombre, apellidos y DNI) del personal que dará el servicio y las matrículas de los vehículos que emplearan para poder acreditarlo.
10. El desmontaje deberá realizarse el mismo día, una vez finalice el servicio, y siguiendo en todo momento las indicaciones de los responsables de Relaciones Públicas. En ningún momento podrá iniciarse el desmontaje antes de la indicación de finalización del evento por parte de los responsables de Relaciones Públicas de RTVE.
11. El adjudicatario deberá seguir instrucciones únicamente del personal de la Subdirección de Relaciones Públicas RTVE. Antes del evento deberán ponerse en contacto con Relaciones Públicas para especificar las necesidades de obligado cumplimiento.

ITEM 2: Contratación de un CAFÉ SOBREMESA

- Fecha: **10 septiembre 2026**
- Será para **40 personas aproximadamente**. El número definitivo de comensales se confirmará 5 días antes del evento.
- Horario: **14:00 H**
- Este servicio es dejarlo en el Palacio de Congresos Europa , Avda. Gasteiz, 85- Txagorrixu- 01009 Vitoria Gasteiz.
- No se necesita camarero.
- La propuesta de CAFÉ DE SOBREMESA deberá incluir, al menos:
 - Café, té, surtido de infusiones y diferentes tipos de leche (sin lactosa, soja, avena...)
 - Agua fría
 - Pastas variadas
 - Para las intolerancias alimentarias y dietas especiales deberán ofrecer menús adaptados al mismo precio.

Requisitos:

1. El adjudicatario se responsabiliza del transporte y entrega de los elementos necesarios para la prestación del servicio.
2. El adjudicatario deberá seguir instrucciones únicamente del personal de la Subdirección de Relaciones Públicas RTVE. Antes del evento deberán ponerse en contacto con Relaciones Públicas para especificar las necesidades de obligado cumplimiento.

ITEM 3: Contratación de un SERVICIO DE PICNIC.

- Fecha: **10 septiembre 2026**
- Será para **35 personas aproximadamente**. El número definitivo de comensales se confirmará 5 días antes del evento
- Horario: **17:00 H**. Se entregarán en cajas individuales. Se indicará temas de alergia con tiempo suficiente. Estas cajas deberán de estar marcadas.
- Se deberá entregar en: Palacio de Congresos Europa (Sala Green) Avda. Gasteiz, 85- Txagorrixu- 01009 Vitoria Gasteiz.
- La propuesta de SERVICIO DE PICNIC. deberá incluir, al menos:
 - 4 piezas saladas (bocadín/ Sándwich)
 - 1 fruta
 - 1 dulce
 - 1 botella agua

- Para las intolerancias alimentarias y dietas especiales deberá ofrecer menús adaptados al mismo precio.

Requisitos:

3. El adjudicatario se responsabiliza del transporte y entrega de los elementos necesarios para la prestación del servicio.
4. El adjudicatario deberá seguir instrucciones únicamente del personal de la Subdirección de Relaciones Públicas RTVE. Antes del evento deberán ponerse en contacto con Relaciones Públicas para especificar las necesidades de obligado cumplimiento.

ITEM 4: Contratación de un CATERING VIP SIN BEBIDA.

Cóctel/cena

- Fecha: **10 septiembre 2026**
- Será para **150 personas aproximadamente**. El número definitivo de comensales se confirmará 5 días antes del evento
- El servicio tendrá lugar en: Sala JIMMY JAZZ, Coronación de la Virgen Blanca Kalea, 4. 01012 Vitoria-Gasteiz
- Horario: **A confirmar**. El servicio tendrá una duración de una hora y media, aproximadamente
- Deberá incluir al menos un camarero por cada 15 comensales y un cocinero.
- Deberá incluir propuesta de decoración.
- La propuesta de menú VIP deberá incluir, al menos:
 - 5 piezas frías.
 - 2 piezas calientes.
 - 2 postres.
 - **SIN BEBIDAS**
 - Para las intolerancias alimentarias y dietas especiales deberá ofrecer menús adaptados al mismo precio.

Requisitos:

1. La empresa deberá ir obligatoriamente un día previo a localizar el espacio previo a la celebración.
2. El montaje debe realizarse al menos 2 horas antes del comienzo del acto.
3. La comida deberá cocinarse, prepararse y montarse obligatoriamente en el lugar. Deberá ser siempre materia de primera calidad. Deberá presentarse de manera adecuada y deberá asegurarse de tener suficiente cantidad.
4. Deberá haber un Maitre responsable presente en todo momento durante la prestación del servicio. Deberá asegurarse de la correcta prestación del servicio, la coordinación de los camareros y asegurarse que las bandejas lleguen a todos los puntos de la sala.
5. Los camareros deberán ser profesionales con experiencia en eventos.
6. El personal deberá ir debidamente uniformado.
7. El adjudicatario deberá tener la capacidad para montar la infraestructura necesaria para el servicio: mesas altas y bajas, tanto de apoyo, de barras de bebidas, así como de trabajo. Vajillas, cristalería, (no desechable) manteles... También dispondrá de hornos-freidoras para calentar, con cable suficiente para llegar a los puntos de luz.
8. El adjudicatario se responsabiliza del transporte, montaje, y servicio desmontaje de los

elementos necesarios para la prestación del servicio.

9. Con al menos 24 horas de antelación, el adjudicatario, deberá pasar los datos (nombre, apellidos y DNI) del personal que dará el servicio y las matrículas de los vehículos que emplearan para poder acreditarlo.
10. El desmontaje deberá realizarse el mismo día, una vez finalice el servicio, y siguiendo en todo momento las indicaciones de los responsables de Relaciones Públicas. En ningún momento podrá iniciarse el desmontaje antes de la indicación de finalización del evento por parte de los responsables de Relaciones Públicas de RTVE.
11. El adjudicatario deberá seguir instrucciones únicamente del personal de la Subdirección de Relaciones Públicas RTVE. Antes del evento deberán ponerse en contacto con Relaciones Públicas para especificar las necesidades de obligado cumplimiento.

ITEM 5: Contratación de un servicio de CÓCTEL-APERITIVO (sustitución de una comida).

- Fecha: **11 septiembre 2026**
- Será para **60 personas aproximadamente**. El número definitivo de comensales se confirmará 5 días antes del evento
- Horario: **13:30 H.** Se indicará temas de alergia con tiempo suficiente.
- Se deberá entregar en: Palacio de Congresos Europa (Sala Green) Avda. Gasteiz, 85-Txagorrixu- 01009 Vitoria Gasteiz.
- La hora que se indica es de montaje, el servicio se dará a la finalización de la rueda de prensa, aproximadamente 1 h después.
- El servicio tendrá una duración de 1 H.
- Será necesario como mínimo 2 camareros.
- La propuesta deberá incluir, al menos:
 - 5 piezas frías
 - 2 piezas calientes
 - 1 postre
 - Bebidas soft y agua fría.
 - Para las intolerancias alimentarias y dietas especiales deberán ofrecer menús adaptados al mismo precio.

Requisitos:

1. La empresa deberá ir obligatoriamente un día previo a localizar el espacio previo a la celebración.
2. El montaje debe realizarse al menos 1 hora antes del comienzo.
3. La comida deberá montarse obligatoriamente en el lugar. Deberá ser siempre materia de primera calidad. Deberá presentarse de manera adecuada y deberá asegurarse de tener suficiente cantidad.
4. El servicio dispondrá de un maitre responsable presente en todo momento durante la prestación de los servicios.
5. Los camareros deberán ser profesionales con experiencia en eventos.
6. El personal deberá ir debidamente uniformado.

7. El adjudicatario deberá tener la capacidad para montar la infraestructura necesaria para el servicio: mesas, vajillas, cristalería, (no desechable), manteles.
8. El adjudicatario se responsabiliza del transporte, montaje, y servicio desmontaje de los elementos necesarios para la prestación del servicio.
9. Con al menos 24 horas de antelación, el adjudicatario, deberá pasar los datos (nombre, apellidos y DNI) del personal que dará el servicio y las matrículas de los vehículos que emplearan para poder acreditarlo.
10. El desmontaje deberá realizarse el mismo día, una vez finalice el servicio, y siguiendo en todo momento las indicaciones de los responsables de Relaciones Públicas. En ningún momento podrá iniciarse el desmontaje antes de la indicación de finalización del evento por parte de los responsables de Relaciones Públicas de RTVE.
11. El adjudicatario deberá seguir instrucciones únicamente del personal de la Subdirección de Relaciones Públicas RTVE. Antes del evento deberán ponerse en contacto con Relaciones Públicas para especificar las necesidades de obligado cumplimiento.

OFERTA TÉCNICA:

Deberá incluir toda la información necesaria para poder hacer una correcta valoración de la propuesta según se indica en la Solicitud de oferta.