



Esp.zk./Nº expte: 000051/2014-A.20
25-06-2014

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULA LA ADJUDICACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE PELUQUERIA DEL CENTRO SOCIAL DE JUBILADOS Y PENSIONISTAS "NAGUSIEN TXOKOA".

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto el servicio de peluquería del Centro Social de Jubilados y Pensionistas "Nagusien Txokoa", dirigido **exclusivamente a jubilados y pensionistas** y el servicio de limpieza del local destinado a este servicio, sito en Landesa Etxe- Taldea número 5.

El adjudicatario podrá completar las instalaciones, utensilios, mobiliario y enseres existentes con aquellos otros elementos que considere convenientes para el mejor funcionamiento de la actividad, en cuyo caso todos los gastos que por tal motivo se originen serán por cuenta exclusiva del adjudicatario, el cual podrá retirarlos a la finalización del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público "los contratos de objeto distinto a los contratos de obra, concesión de obra pública, gestión de servicios públicos, suministro y servicios, así como los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado, pero que tengan naturaleza administrativa especial por estar vinculados al giro o tráfico específico de la Administración contratante o por satisfacer de forma directa o inmediata una finalidad pública de la específica competencia de aquella, siempre que no tengan expresamente atribuido el carácter de contratos privados, tienen carácter administrativo.

A los contratos administrativos especiales a los que se refiere el apartado anterior les será de aplicación, en primer término, sus normas específicas".

Por tanto, se trata de un contrato de naturaleza administrativa especial.

La codificación correspondiente al objeto de este contrato según el código CPV es la siguiente: 98321000-9

2.- REGIMEN JURIDICO

El contrato al que se refiere este pliego es de naturaleza administrativa y para lo no previsto en los pliegos se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSJP) aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre (RGLCAP).

Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

3.- PLAZO DE EJECUCION

El plazo del contrato será de dos (2) años, contado a partir de la fecha de la firma del mismo.

El contrato podrá ser prorrogado por anualidades, por mutuo y expreso acuerdo de las partes, sin que la duración total, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años.



4. TIPO DE LICITACIÓN

La renta mensual que deberá satisfacer el adjudicatario, se fija en **80,00 euros**, IVA excluido.
El importe de la renta deberá ser satisfecho mensualmente y siempre dentro de los cinco primeros días de cada mes.
Las ofertas que se prestan deberán cubrir o superar dicho importe, siendo rechazadas todas aquellas que contengan proposiciones inferiores.

6. FORMA DE PAGO

El pago del precio del contrato se efectuará en doceavas partes. A tal fin, el Ayuntamiento emitirá la correspondiente factura mensual.

7.- PRECIOS

Los precios que el adjudicatario habrá de percibir de los clientes serán los indicados en el ANEXO IV. Cualquier variación de los mismos requerirá la previa autorización del Ayuntamiento de Mungia.

8.- GARANTIA PROVISIONAL

No se exige garantía provisional.

9. GARANTÍA DEFINITIVA

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva que asciende a 300€.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

10.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACION

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento, de conformidad con lo previsto en los artículos 169 y 178 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por tratarse del supuesto contemplado en el artículo 174 e) de la misma.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato serán:

1.- Criterios cuantificables por fórmulas

- a) Precio ofertado: de 0 a 80 puntos, con los siguientes criterios:
Se puntuará a cada una de las ofertas económicas de la forma siguiente:
A la oferta más alta, se le otorgarán 80 puntos.
Al resto de las ofertas económicas se les aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{importe de la oferta económica más alta} \times 80 \text{ puntos}}{\text{importe de cada oferta económica}} = \dots\dots\dots \text{puntos}$$

2.- Criterios no cuantificables por fórmulas

- a) Mejoras relacionadas con el objeto del contrato: de 0 a 20 puntos.

11. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la letra d) de la cláusula 12 del presente Pliego.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y NEGOCIACION CON LOS PARTICIPANTES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en la Secretaría de esta Administración, de 9 a 13 horas, todos los días hábiles durante el plazo de presentación de proposiciones.

Dichas proposiciones se presentarán en el mismo lugar y horario indicados dentro de TRES sobres cerrados en el que figurará la inscripción "PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE PELUQUERIA DEL CENTRO SOCIAL DE JUBILADOS Y PENSIONISTAS "NAGUSIEN TXOKOA" que contenga los siguientes documentos:

SOBRE A

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante. Además en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

b) Cuando el ofertante sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 609 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias (ver ANEXO III)

d) Los licitadores deberán acreditar su solvencia:

- Económica y financiera, por cualquiera de los medios establecidos en el art. 75 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Técnica y profesional, según lo establecido en el art. 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



e) CRITERIOS LINGÜÍSTICOS

a) Uso de los idiomas oficiales en la CAV:

-Uso Oral

El servicio que se ofrezca a los usuarios deberá realizarse en el idioma (euskera o castellano) que estos elijan, priorizando siempre el uso del euskera; es decir, la primera palabra será siempre en euskera, así como los saludos y mensajes fáciles de comprender. Este criterio deberá aplicarse también a la comunicación telefónica.

-Uso escrito

Los textos informáticos deberán estar en euskera y castellano o solo en euskera. En los textos bilingües se priorizará el euskera (remarcándolo, poniéndolo mas grande, etc). El departamento de Euskera del Ayuntamiento ofrece apoyo para este tipo de servicios.

b) Competencia lingüística

El la adjudicatario/a y, en su caso los trabajadores/as contratados/as que presten servicio de cara al público, tendrán que acreditar el conocimiento suficiente de euskera para poder ofrecer el servicio en dicho idioma. Para ello tendrán dos opciones:

- Presentar título B2 de euskera debidamente certificado o superior.
- Superar la prueba de conocimiento de euskera organizada por el Euskaltegi de Astiunerako Udal Erakundea. En caso de que el euskaltegi por razones de organización o servicio no pueda realizar esa prueba y delegue en el Departamento de Euskera, será este el que realice dicha prueba.

f) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y, asimismo, aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.

La circunstancia señalada en la anterior letra b) podrá acreditarse mediante una certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Vasca, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84 del TRLCSP. En este caso, deberá acompañarse a la referida certificación una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.

SOBRE B

- Mejoras propuestas relacionadas con el objeto del contrato que supongan un beneficio para los usuarios del servicio.

SOBRE C

- Proposición económica. Se presentará redactado conforme al modelo fijado en el Anexo I del presente Pliego.



13.- ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de:

- Hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- Haber constituido la garantía definitiva.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la proposición que resulte más ventajosa en la forma prevista en el art. 151.4.

Al amparo de lo previsto en el art. 155.2 del Texto Refundido de la LCSP, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos de la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquellos con un límite de 1.000 euros.

Antes de la formalización del contrato deberá aportarse copia de la póliza de seguro que contrate y justificante del pago de la misma, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas.

El órgano de contratación deberá formalizar el contrato no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

14. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

15. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

A) Generales

Serán obligaciones del contratista:

9.1. Cumplir las disposiciones legales protectoras del trabajo y de la industria nacional, las de previsión y seguridad social, en todos sus aspectos y regulaciones, quedando exenta la Corporación contratante de cualquier responsabilidad por incumplimiento de dichas normas y demás infracciones de carácter laboral que se cometieren por el Contratista. En este sentido el adjudicatario deberá tener siempre a disposición del Ayuntamiento de Mungia los documentos que justifiquen el cumplimiento de dichas obligaciones.

9.2. Responder de toda indemnización civil de daños por accidentes que ocasionen el contratista, sus operarios, e instrumentos de trabajo empleados en el servicio, sin perjuicio de los derechos que asistan al contratista frente a los autores de los hechos o las compañías aseguradoras de los riesgos. Asimismo el contratista será responsable, civil y administrativamente, ante el Ayuntamiento por las faltas que cometan sus trabajadores y empleados y quedará obligado, al resarcimiento de los daños que se causen a terceros con motivo de la defectuosa prestación de los servicios o por dolo o culpa, ya sean de bienes, personas e instalaciones particulares o municipales, sin perjuicio de las sanciones contractuales que puedan imponérseles.

9.3. Serán de cargo del contratista todos los impuestos, derechos y tasas, tributos estatales y provinciales que gravan las actividades y medios materiales sobre los que recae la prestación del servicio objeto del contrato.

9.4. No podrá el contratista subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, sin autorización del Ayuntamiento.

9.5. El contratista permitirá y facilitará las inspecciones que de los trabajos y material se disponga por la Alcaldía.

9.6. El contratista deberá uniformar adecuadamente a su personal.

9.7. El contratista a los fines de mantener las condiciones higiénicas necesarias, deberá emplear con los usuarios prendas individualizadas, de tal forma que no sean utilizadas con dos personas diferentes sin haberse lavado previamente.

Del mismo modo todos los utensilios de contacto: peines, tijeras, etc., deberán ser desinfectados previamente a su utilización.

9.8. El contratista deberá mantener en todo momento el local de peluquería en perfecto estado de orden y limpieza.

9.9 Hacer efectiva la fianza definitiva en el plazo que se establezca.

B) Respecto al servicio de peluquería

- Prestar el servicio de peluquería con adecuada atención y de forma ininterrumpida durante todo el año.
- Mantener el local en las debidas condiciones de limpieza y en permanente aptitud para el uso para el que va a ser destinado.

- Conservar las instalaciones en perfecto estado, realizando por su cuenta las reparaciones necesarias y destinarlas de modo exclusivo al uso pactado, previa autorización expresa del Ayuntamiento.

- Devolver las instalaciones y utensilios inventariados al término de la duración del contrato o de su resolución o rescisión, en su caso, en el mismo estado en el que se recibieron, salvo en los casos de fuerza mayor.

- El adjudicatario deberá estar dado de alta en la licencia de actividades económicas y en la seguridad social, siendo responsable del personal que emplee.

- Deberá observar en su comportamiento y atención a los usuarios, además de las referidas prescripciones técnico - sanitarias, las debidas reglas de buena convivencia, educación y comportamiento, velando por el uso adecuado del establecimiento en todas circunstancias.

- Aceptar que el personal que el adjudicatario destine al negocio no tendrá ninguna relación laboral con el Ayuntamiento de Mungia, ni durante la vigencia del contrato ni después del mismo.

- Abandonar y dejar libre y vacío, a disposición de la Administración, dentro del plazo, los bienes objeto de la utilización, reconociendo a la administración la potestad para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento, previa audiencia al interesado.

- Respetar y cumplir las disposiciones, órdenes y requerimientos de la Administración.

C) Respecto a la limpieza del centro

- Conservación, limpieza e higiene diaria de la peluquería.

16. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Facilitar el negocio instalado con los útiles y enseres para el normal funcionamiento de la peluquería que consta en inventario que queda unido al pliego

Vigilar y controlar el funcionamiento del servicio y limpieza del centro y si se encontraran, levantar el acta en orden a las sanciones que procedieren

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



18. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, para atender a causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 308 c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

19. CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el Ayuntamiento. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas tendrán la cuantía determinada en el párrafo primero del artículo 212.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 213 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento.

20.- CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP y 110 a 113 del RGLCAP.

21. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

22. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

23. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Vigésimo sexta del TRLCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.



24. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

El presente documento ha sido aprobado mediante
Decreto de Alcaldía de fecha 28-07-2014



ANEXO I

D/DÑA.....con domicilio en.....,calle
..... y provisto de D.N.I., en nombre
propio o como(señalar las facultades de representación: administrador/a único/a,
apoderado/a...) en representación de la empresa, con domicilio
en.....calle.....CP.....Tfno.....
Fax.....C.I.F.....y cuyo buzón electrónico donde, si procede, realizar las
comunicaciones y notificaciones del proceso de licitación y trámites de contratación es

@

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

I.- Que ha quedado enterado del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que tiene por
objeto.....
.....
.....

II.- Que igualmente conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas
Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asume y
acata en su totalidad.

III- Que la empresa a la que representa cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la
normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

IV- Que en relación con la prestación de la presente oferta, propone su realización, con el siguiente tipo
de licitación:

.....€ (IVA excluido)

En, a de de 2014

FIRMA



ANEXO II

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

D./D^aDNI....., en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa....., con NIF, lo que acredito en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, manifiesta que los datos para practicar en esta licitación toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones con los efectos jurídicos establecidos por Ley, son los siguientes:

- Domicilio (calle, nº, piso, código postal, población y provincia).....
- Teléfono.....
- Fax
- Dirección de correo electrónico
- Persona de contacto

En, a de de 2014

FIRMA



ANEXO III

MODELO DE DECLARACION DE INCOMPATIBILIDADES

D/Dña.con DNI nº

Declara que ni él mismo, ni las personas a las que representa, se hallan incurso en las causas de prohibición, incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración enumeradas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Así mismo, hace constar que dicha empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que así conste a efectos de la documentación a presentar por los licitadores, para contratar con la Administración expide esta Declaración en

En, a de de 2014

FIRMA



ANEXO IV

LISTA DE PRECIOS 2014
JUBILAD@S

SEÑORAS

Concepto	Precios
LAVAR, MARCAR + CREMA (RULOS)	9,00 €
LAVAR Y MARCAR (SECADOR CORTO)	10,00 €
LAVAR Y MARCAR (MELENA)	13,00 €
LAVAR, MARCAR Y CORTAR	17,00 €
CORTAR	9,00 €
LAVAR, MARCAR Y TINTE	21,00 €
LAVAR, MARCAR Y MECHAS	25,50 €
PERMANENTE CON PEINADO	24,50 €
RECOGIDOS	16,00 €
ESPUMA	1,50 €
CREMA	1,50 €
VITAMINA	4,00 €
MASCARILLA	2,50 €
MECHAS PLATA SIN PEINADO	31,50 €
ENTRADAS	5,50 €
MECHAS SOBRE TINTE	15,50 €

CABALLEROS

CORTAR	8,50 €
LAVAR	2,00 €
LAVAR Y CORTAR	10,00 €