

2013 1 29

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORAMIENTO PERMANENTE E INTEGRAL DE CARÁCTER LEGAL**

## **1. OBJETO DE LOS CONTRATOS**

El objeto de los contratos consistirá en la prestación de los servicios profesionales de asesoramiento permanente e integral de carácter legal, con especial relevancia en los ámbitos societario, contractual, patrimonial, procesal, fiscal y laboral, en la especialidad de entidades del sector público, a la ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA y a las sociedades VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. y SAN TELMO MUSEOA, S.A.

En última instancia, las funciones de fe pública y asesoramiento legal a la ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA y a las sociedades VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. y SAN TELMO MUSEOA, S.A. residen en la Secretaría General del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián, siendo necesaria la total y permanente coordinación con dicha Secretaría a la hora de la prestación de los servicios de asesoramiento, así como el sometimiento a sus instrucciones.

En este contexto, resulta esencial que la prestación se ejecute por personas especialmente cualificadas y expertas en los ámbitos referidos, que complementen, desarrollen y ejecuten las funciones desempeñadas por la referida Secretaría y que garanticen una respuesta inmediata e incluso presencial de dichos expertos.

## **2. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN**

Los contratos son de carácter privado, rigiéndose en cuanto a su preparación y adjudicación, por el presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas y por el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en lo no previsto en los mismos, por las instrucciones internas de contratación de la ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA y a las sociedades VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. y SAN TELMO MUSEOA, S.A., por las normas establecidas al efecto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) y, en su caso, en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante, RD 817/2009), para los contratos no sujetos a regulación armonizada celebrados por las entidades del sector público que reúnan la condición de poder adjudicador y no sean Administración Pública, y, en cuanto no se oponga a lo previsto en dichas normas, por el RGLCAP.

En cuanto a sus efectos y extinción, los contratos se regirá por el presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en lo no previsto en los mismos, por las normas de derecho privado. No obstante, serán de aplicación a los contratos las normas establecidas sobre modificación de los contratos en el título V del Libro I de TRLCSP.



Adicionalmente, el TRLCSP, el RD 817/2009 y el RGLCAP serán de aplicación en todo en cuanto los Pliegos se remitan expresamente a dichos textos normativos.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.

### 3. ENTIDADES CONTRATANTES Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

#### 3.1 ENTIDADES CONTRATANTES

Las entidades contratantes son la ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA y las sociedades VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. y SAN TELMO MUSEOA, S.A.

Las actuaciones relativas a la preparación de los contratos a celebrar con cada una de las tres entidades contratantes, la selección de la oferta económicamente más ventajosa y la adjudicación de los contratos serán llevadas a cabo exclusivamente por la ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA.

Esto no obstante, tras la publicación de la adjudicación, su notificación a los licitadores y una vez aportada por el adjudicatario la documentación exigida en la **Cláusula 17** del presente Pliego, se suscribirán, en el plazo indicado en la referida Cláusula, sendos contratos, de idéntico contenido, con la ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA y las sociedades VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. y SAN TELMO MUSEOA, S.A.

Siendo así, el suministro y la prestación de los servicios objeto de la presente licitación podrán solicitarse y contratarse, indistintamente, desde la ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA, la sociedad SAN TELMO MUSEOA, S.A. o la sociedad VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A., siendo facturados a aquella que los haya requerido y abonados por la misma.

A partir del momento de la suscripción de los respectivos contratos, el régimen de derechos y obligaciones, en todo lo relativo a las fases de ejecución y extinción de los contratos, se entenderá referido individualmente a cada una de las tres entidades contratantes.

Siendo así, toda referencia genérica que se haga en estos Pliegos a DONOSTIA KULTURA deberá entenderse referida:

- A la ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA, respecto a las actuaciones relativas a la preparación y adjudicación de los contratos a celebrar con cada una de las tres entidades contratantes.
- Indistintamente, a cualquiera de las tres entidades, ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA y las sociedades VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. y SAN TELMO MUSEOA, S.A., respecto de la formalización y suscripción de los respectivos contratos y en todo lo relativo a las fases de ejecución y extinción de los mismos.



## 3.2 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El Órgano de Contratación, a efectos del procedimiento de preparación de los contratos, de la selección de la oferta económicamente más ventajosa y de la adjudicación de los contratos, es la Directora-Gerente de la ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA.

A efectos de la formalización y suscripción de los respectivos contratos, el Órgano de Contratación es el propio de cada una de las tres entidades contratantes.

## 4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Los contratos se adjudicarán mediante procedimiento abierto.

El procedimiento tendrá como objeto la selección del empresario que presente la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el presente Pliego.

## 5. VARIANTES

No se admiten variantes.

## 6. DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL

Tendrán carácter contractual, además de los correspondientes contratos que se formalicen tras la adjudicación, el presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como la oferta que realice el adjudicatario.

Dichos documentos habrán de ser firmados por el adjudicatario en prueba de conformidad con los mismos, en el acto de formalización de los contratos.

## 7. DURACIÓN DE LOS CONTRATOS

La duración de los contratos será de 2 años, contados a partir del día siguiente al de la fecha de formalización de los mismos. Los contratos podrán prorrogarse por el Órgano de Contratación por un año adicional, mediante notificación fehaciente por parte de DONOSTIA KULTURA al contratista al respecto, dentro del último trimestre del plazo inicial de vigencia, y quedando obligado el contratista al cumplimiento de los contratos y de los Pliegos que rigen los mismos durante su vigencia, prórrogas incluidas.

## 8. PRECIOS UNITARIOS MÁXIMOS DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DE LOS CONTRATOS

El precio de los contratos será abonado por cada una de las tres entidades contratantes en función de las horas incurridas por el personal del contratista (en



adelante, los "profesionales") en la prestación de los servicios de asesoramiento de carácter legal efectivamente demandados por la ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA y las sociedades VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. y SAN TELMO MUSEOA, S.A y suficientemente justificados a criterio de éstas, a cuyo efecto los licitadores deberán ofertar los precios/hora medios correspondientes a las distintas categorías de profesionales asignados a la prestación de los servicios demandados, así como los precios/hora correspondientes a los servicios administrativos y de tramitación vinculados a los anteriores y especializados.

A estos efectos, los profesionales asignados a la prestación de los servicios se clasificarán en las siguientes categorías y los precios unitarios máximos conforme a los cuales se prestarán sus servicios los mismos serán:

- Profesionales con menos de 2 años de experiencia, SETENTA Y SEIS euros/hora (76 €/hora), IVA excluido.
- Profesionales con más de 2 años y menos de 8 años de experiencia, CIENTO SIETE euros/hora (107 €/hora), IVA excluido.
- Profesionales con más de 8 años de experiencia, CIENTO CUARENTA Y SIETE euros/hora (147 €/hora), IVA excluido.

Adicionalmente, los precios unitarios máximos conforme a los cuales se prestarán los servicios administrativos y de tramitación vinculados y especializados, serán:

- Servicios administrativos y de tramitación vinculados y especializados: SESENTA Y UN euros/hora (61 €/hora) (IVA, excluido).

Las horas incurridas por los profesionales en la prestación de los servicios de asesoramiento de carácter legal deberán ser justificadas por el contratista, incorporándose a las correspondientes facturas bimestrales un detalle de los servicios específicos prestados en el bimestre en cuestión, detalle en el que figurarán los diferentes servicios específicos prestados y las horas incurridas por cada uno de los profesionales asignados a cada servicio específico. Adicionalmente, cuando así lo solicite DONOSTIA KULTURA, el contratista deberá facilitar información más pormenorizada de los trabajos concretos realizados para la prestación de un servicio específico.

De este modo, sólo se derivarán obligaciones económicas para DONOSTIA KULTURA en cuanto resulten de los servicios específicos de asesoramiento de carácter legal que se presten y se justifiquen a lo largo del período de vigencia de los contratos.

El valor estimado total de los contratos es de 95.000 euros, Impuesto sobre el Valor Añadido excluido.

Dicho valor estimado ha sido calculado conforme a lo dispuesto en el artículo 88.5 a) de la TRLCSP, esto es, atendiendo al valor real de los contratos similares adjudicados durante los doce meses previos, ajustado en función de los cambios de cantidad previstos para los doce meses posteriores a los contrato iniciales y computado por todo el tiempo de posible duración de los contratos, incluidas prórrogas, esto es, 3 años.



Esto no obstante, el precio real de los contratos será el resultado de multiplicar los precios/hora ofertados por el adjudicatario por el número de horas efectivamente incurridas por áquel a demanda de DONOSTIA KULTURA, en la forma prevista en la **Cláusula 9** del presente Pliego.

Las ofertas realizadas por los licitadores comprenderán no sólo los honorarios, sino también el importe de las tasas oficiales y cualesquiera otros tributos que pudieran corresponder a la realización de la actividad, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, que se indicará por los licitadores como partida independiente.

Las ofertas realizadas no comprenderán los gastos en que incurra el contratista por cuenta de DONOSTIA KULTURA (notarías, registros, desplazamientos, etc.).

## 9. ABONO DEL PRECIO

El contratista facturará sus servicios de asesoramiento de carácter legal bimestralmente (bimestres naturales). No obstante, el primer periodo de facturación se iniciará tras la formalización de los correspondientes contratos y finalizará el último día del mes natural correspondiente del ejercicio 2014.

El precio se abonará bimestralmente, previa presentación de la correspondiente factura por el contratista, y una vez aprobada ésta por DONOSTIA KULTURA.

El precio a abonar al contratista será el resultante de aplicar el número de horas incurridas por el personal del contratista en el bimestre en cuestión a los precios unitarios ofertados por el contratista.

Se incorporará a cada factura bimestral un detalle de los servicios específicos prestados en el mes en cuestión, en la forma prevista en la presente Cláusula. Dicha factura será satisfecha por DONOSTIA KULTURA mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente indicada en la misma, en el plazo de 30 días desde la finalización del mes natural al que se refiera la factura en cuestión.

No procederá el abono de ningún trabajo o servicio que se hubiere prestado fuera del objeto contractual previsto en el presente Pliego o que, en su caso, no hubiera sido previamente requerido por DONOSTIA KULTURA.

## 10. REVISIÓN DE PRECIOS

Los precios ofertados serán objeto de revisión anual, a partir del primer año, contado a partir de la formalización de los contratos, aplicándose el 85% de la variación que experimente el Índice de Precios al Consumo de la Comunidad Autónoma del País Vasco o índice que lo sustituya.

La primera revisión se practicará utilizando como base los precios ofertados por el contratista y, para los años siguientes, los precios resultantes de la revisión precedente.



## 11. CONDICIONES DE APTITUD

Podrán contratar con DONOSTIA KULTURA las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

Las empresas licitadoras deberán contar asimismo con la habilitación profesional o empresarial que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyen el objeto de los contratos.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de los contratos cuando las prestaciones de estos estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus Estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Tendrán capacidad para contratar con DONOSTIA KULTURA, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en el que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 58 del TRLCSP.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen dicho requisito.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Mediante dicho informe deberán justificar que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

Podrán contratar con DONOSTIA KULTURA las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación de los contratos a su favor, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 59 del TRLCSP.

Todos los licitadores deberán acreditar estar en posesión de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional siguiente:

- Experiencia en el ámbito del asesoramiento de carácter legal en la totalidad de las áreas descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas a, al menos, seis entidades del sector público, por cada año, en los últimos tres años.

De las seis entidades, al menos, una de ellas debe desarrollar actividades en el ámbito de la cultura y ésta u otra de ellas, debe ser una Entidad Pública Empresarial.



A dichos efectos, se entenderá por entidades del sector público las recogidas en el artículo 3.1 del TRLCSP.

Los licitadores deberán completar la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución de los contratos, como mínimo, los medios humanos siguientes:

- Cuatro personas, que ostenten la titulación de Licenciado en Derecho y/o Licenciado en Administración y Dirección de Empresas o similares, con experiencia en el ámbito del asesoramiento permanente e integral de carácter legal a entidades del sector público. Siendo necesario que:
  - Una de las referidas personas ostente la titulación de Licenciado en Derecho, cuente con una experiencia de más de ocho años en el ámbito del asesoramiento permanente e integral de carácter legal a entidades del sector público y esté especializada en contratación del sector público.
  - Otra de las referidas personas ostente la titulación de Licenciado en Derecho, cuente con una experiencia de más de ocho años en el ámbito del asesoramiento permanente e integral de carácter legal y esté especializada en derecho laboral.
  - Otra de las referidas personas ostente la titulación de Licenciado en Derecho y/o Licenciado en Administración y Dirección de Empresas o similar, cuente con una experiencia de más de ocho años en el ámbito del asesoramiento permanente e integral de carácter legal a entidades del sector público y esté especializada en derecho fiscal.

Una de las referidas personas habrá de ser designada como responsable del contrato por la empresa licitadora. Dicha persona deberá poder desarrollar tales funciones y comunicarse fluidamente, tanto verbalmente como por escrito, en los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca.

Este compromiso tendrá el carácter de obligación contractual esencial a los efectos previstos en el artículo 223, f) del TRLCSP, siendo por tanto el incumplimiento de la misma causa de resolución de los contratos, a voluntad de DONOSTIA KULTURA.

Para acreditar la solvencia exigida y/o el compromiso de adscripción de determinados medios humanos mínimos, los licitadores que pretendan basarse en la solvencia y/o en los medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, deberán aportar (según modelo contenido en el **Anexo VI**) escrito otorgado ante Notario, en el que la/s empresa/s implicada/s manifieste/n: que conoce/n en todo su alcance las condiciones de la licitación a la que concurre el licitador, que ostentan la referida solvencia, aportando documento acreditativo de ello (en la forma prevista en la **Cláusula 13**), así como su voluntad irrevocable de poner a disposición de dicho licitador, caso de que resulte adjudicatario, los medios necesarios para la ejecución de los contratos (con aceptación expresa de lo dispuesto en el artículo 1257.2 del Código Civil, debiendo autorizarse expresamente por la Administración su sustitución o modificación). La presentación de dicho escrito tendrá los efectos de aceptación de dicho compromiso por DONOSTIA KULTURA, para el supuesto de que el licitador en cuestión resulte adjudicatario.



## 12. PUBLICIDAD

La presente licitación se publicará en el perfil de contratante de DONOSTIA KULTURA.

La formalización de los contratos se publicará en el perfil de contratante de DONOSTIA KULTURA.

El acceso a dicho perfil de contratante se efectuará a través de la página Web: <http://www.donostiakultura.com>.

## 13. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN

El plazo de presentación de proposiciones será de 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación.

La presentación de proposiciones presupone la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del presente Pliego y restante documentación contractual, sin salvedad alguna.

El acceso al presente Pliego y al Pliego de Prescripciones Técnicas podrá realizarse a través del perfil de contratante, al que se accede desde la página Web <http://www.donostiakultura.com>

Asimismo, dicha documentación podrá ser examinada en las oficinas de DONOSTIA KULTURA (sitas en Plaza de la Constitución, 1 20.003, Donostia/San Sebastián) de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, a partir del día siguiente al de la publicación del último de los anuncios de licitación y hasta el último día de plazo de presentación de proposiciones.

Para participar en la presente licitación, las empresas licitadoras deberán presentar **en mano**, en las citadas oficinas de DONOSTIA KULTURA, en horario de Registro (de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00, excepto horario verano, 9:00 a 13:30) y dentro del plazo establecido, TRES SOBRES CERRADOS (A, B y C), con la documentación que luego se indicará, indicando en los mismos la contratación a la que se concurre, la identidad de la persona física o la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, así como el medio preferente para la recepción de notificaciones, que se ajustará al modelo incorporado al presente Pliego como **Anexo II**.

En caso de que el último día de plazo sea sábado, domingo o festivo, el plazo se prolongará hasta el primer día hábil siguiente.

Cada sobre constará de los documentos que se indican a continuación y contendrá una relación numerada de los documentos incluidos en el mismo.

### Sobre A- "APTITUD PARA CONTRATAR"

a) Documentos acreditativos de la capacidad de obrar del licitador y, en su caso, de su representación:



1. Documentos acreditativos de la capacidad de obrar del licitador y, en su caso, de su representación:

- La capacidad de obrar de los empresarios que fuesen personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los Estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por 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.
- La capacidad de obrar de los restantes empresarios extranjeros se acreditará mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Mediante dicho informe deberán justificar que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.
- La capacidad de obrar de los empresarios que fuesen personas físicas se acreditará mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, o equivalente de su Estado respectivo.
- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia del Documento Nacional de Identidad, así como poder bastante al efecto. Si la empresa fuere persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando así se exija conforme a lo previsto en el artículo 94 del Reglamento del Registro Mercantil.
- Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios. Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

Toda esta documentación se presentará en original, o copia debidamente compulsada.



2. Declaración responsable ajustada al modelo del **Anexo III** de no estar incurso el licitador en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60.1 del TRLCSP.

Dicha declaración incluirá la declaración expresa responsable de hallarse al corriente el licitador en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, debiendo el licitador que hubiere presentado la oferta económicamente más ventajosa presentar, en el plazo de 10 días hábiles desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento al efecto realizado por VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, la justificación acreditativa de dicho requisito.

3. Justificantes acreditativos de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional del empresario y compromiso de adscripción de medios humanos, con arreglo a lo previsto en la **Cláusula 11**.

La solvencia técnica o profesional del empresario se acreditará a través de los medios siguientes:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, que incluya fechas y el destinatario de los mismos.
- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas con que cuenta la empresa.
- Titulaciones académicas y profesionales del empresario y, en general, del personal de la empresa.

En relación con los medios señalados, los requisitos mínimos de solvencia técnica o profesional que habrán de reunir los licitadores para estos contratos serán los indicados en la **Cláusula 11**.

4. Compromiso de adscribir a la ejecución de los contratos, como mínimo, los medios humanos indicados en la **Cláusula 11**, identificando a las personas concretas adscritas e indicando su titulación, años de experiencia y curriculum vitae justificativo de ostentar la experiencia requerida, con relación detallada de los trabajos realizados así como de las entidades a las que se han prestado los mismos.

5. En su caso, Acta notarial de manifestaciones para el supuesto de que el licitador, para acreditar la solvencia exigida y/o el compromiso de adscripción de determinados medios mínimos, pretenda basarse en la solvencia y medios de otras entidades, según modelo contenido en el **Anexo VI**.

6. Declaración expresa responsable de comprometerse a que el personal empleado en la ejecución de los contratos no perciba una retribución inferior a la establecida en el convenio colectivo sectorial de aplicación específicamente aprobado para Gipuzkoa para trabajador comparable (se cumplimentará rellenando el modelo del **Anexo X**)

7. Las empresas extranjeras deberán presentar declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para



todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir de los contratos, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

8. Designación de medio preferente de recepción de notificaciones, conforme al modelo incorporado al presente Pliego como **Anexo II**.

9. Declaración responsable ajustada al modelo del **Anexo V** de cumplimiento de obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

## Notas:

- (i) Aquellos licitadores que se encuentren inscritos en el Registro Oficial de Contratistas regulado por el Decreto 12/1998, de 3 de febrero, por el que se regula el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, podrán presentar copia compulsada del certificado expedido por el letrado responsable del Registro en sustitución de la documentación requerida en el apartado 1.
- (ii) DONOSTIA KULTURA se reserva el derecho a realizar las labores de comprobación que considere oportunas o de exigir cuanta documentación adicional entienda necesaria con la finalidad de comprobar la veracidad de la información aportada por los licitadores.
- (iii) La documentación que presenten las empresas extranjeras estará traducida de forma oficial al castellano o al euskera.

## Sobre B.- "PROPUESTA TÉCNICA"

La propuesta técnica a presentar por los licitadores deberá contener la siguiente documentación:

En dicho sobre los licitadores incluirán, a los efectos de la valoración de sus propuestas:

- (i) una memoria comprensiva de la metodología de las prestaciones contractuales, con especial referencia, entre otros: a los procedimientos para la asesoría en relación a la contratación propia de éste ámbito del sector público, y específica de la organización institucional en la que se enmarca DONOSTIA KULTURA; a los procedimientos, medios y mecanismos que garanticen la inmediatez en los plazos de atención, incluso presenciales, por personas expertas y especialmente cualificadas en las concretas materias objeto de asesoramiento; y a los procedimientos y forma de actuar para garantizar la coordinación total y permanente con la Secretaría General del Ayuntamiento de Donostia/San Sebastián.

La extensión en papel de la referida memoria no podrá superar la cantidad de 20 hojas, formato DINA4, escritas por las dos caras, con letra no menor del campo 10.



- (ii) la determinación, en su caso, del concreto equipo que se va a adscribir a la ejecución de los contratos con carácter adicional al mínimo exigido en la **Cláusula 11**, aportando detalle acerca de su curriculum vitae, experiencia y cualificación en el sector en cuestión; así como, de la oficina o delegación que adscribirá a la ejecución de los contratos, y que deberá constituir el centro de trabajo del personal adscrito a la ejecución de los mismos.
- (iii) la determinación de la concreta asignación y organización de los medios humanos adscritos a las distintas funciones a desarrollar en relación a los concretos trabajos objeto de los contratos (intensidad en la dedicación de las concretas personas adscritas, incluso presencial, disponibilidad, etc.).

La documentación de este sobre podrá presentarse en original o copia, si bien DONOSTIA KULTURA, a la hora de evaluar las ofertas, podrá solicitar al licitador la presentación de los originales a fin de comprobar la veracidad de la información aportada por los licitadores.

## **Sobre C.- "PROPOSICIÓN ECONÓMICA"**

La proposición económica contendrá los siguientes documentos:

- Proposición económica ajustada al modelo que se adjunta como **Anexo IV**.

DONOSTIA KULTURA podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso de los contratos, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres A, B y C, así como de los que se puedan exigir en el Pliego de Prescripciones Técnicas, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por el contratista puede ser causa de nulidad de los contratos, por incumplimiento imputable a éste.

Adjudicados los contratos y transcurrido el plazo de un año, DONOSTIA KULTURA podrá disponer la destrucción de la documentación aportada por los licitadores, cuando éstos no hayan procedido a su retirada.

## **14. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

Los criterios de valoración, indicados con la ponderación correspondiente, serán los siguientes:

- **Propuesta técnica:** **Hasta un máximo de 80 puntos.**
  - o La metodología de las prestaciones contractuales, valorándose especialmente: los procedimientos para la asesoría en relación a la contratación propia de éste ámbito del sector público, y específica de la organización institucional en la que se enmarca DONOSTIA KULTURA; los procedimientos, medios y mecanismos que garanticen la inmediatez en los plazos de atención, incluso presenciales, por personas expertas y especialmente cualificadas en las concretas materias objeto de asesoramiento; y los procedimientos y forma de



actuar para garantizar la coordinación total y permanente con la Secretaría General del Ayuntamiento de Donostia/San Sebastián. Hasta un máximo de 40 puntos.

- El equipo humano adscrito a la ejecución de los contratos, valorándose especialmente: su organización y concreta asignación a las funciones que constituyen el objeto de los contratos (intensidad en la dedicación de las concretas personas adscritas, incluso presencial, disponibilidad, etc.), así como la adscripción de medios humanos adicionales a los mínimos exigidos, curriculum vitae, experiencia y cualificación en el sector en cuestión. Asimismo, se valorará la ubicación de la oficina o delegación que adscriba el licitador a la ejecución de los contratos, y que deberá constituir el centro de trabajo del personal adscrito a la ejecución de los mismos. Hasta un máximo de 40 puntos.

- **Proposición económica:** **Hasta un máximo de 20 puntos.**

- Profesionales con menos de 2 años de experiencia: Hasta un máximo de 6,5 puntos.
- Profesionales con más de 2 años y menos de 8 años de experiencia: Hasta un máximo de 6,5 puntos.
- Profesionales con más de 8 años de experiencia: Hasta un máximo de 6,5 puntos.
- Servicios administrativos y de tramitación vinculados y especializados: Hasta un máximo de 0,5 puntos.

Los puntos correspondientes a la oferta económica se valorarán como criterio automático a través de las siguientes fórmulas, que se aplicarán a cada categoría de profesionales:

-Cuando el porcentaje de baja respecto del precio máximo de licitación sea igual o inferior al 5% se aplicará al siguiente fórmula:

$$P = (B/5\%) * 0,70PM$$

-Cuando el porcentaje de baja respecto del precio máximo de licitación sea superior al 5% e igual o inferior al 10% se aplicará al siguiente fórmula:

$$P = (B/10\%) * 0,20PM + 0,70PM$$

-Cuando el porcentaje de baja respecto del precio máximo de licitación sea superior al 10% e igual o inferior al 20% se aplicará al siguiente fórmula:

$$P = (B/20\%) * 0,10PM + 0,90PM$$

Siendo:

P= Puntuación obtenida por el licitador que se valora



B= Porcentaje de baja respecto del precio máximo de licitación ofertado por el licitador que se valora

PM= Puntuación máxima atribuida a la categoría profesional

## 15. COMITÉ DE EVALUACIÓN

El Comité de Evaluación para la valoración de las proposiciones estará integrado por los siguientes miembros:

- La Responsable de Contratación de EPE Donostia Kultura
- Un Letrado del Servicio de Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de San Sebastián
- La Responsable de Administración y Gestión de Recursos de EPE Donostia Kultura

## 16. APERTURA DE PROPOSICIONES

El Comité de Evaluación calificará previamente la documentación contenida en el sobre A ("Aptitud para contratar"), presentada en tiempo y forma. Si observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane aquéllos.

Seguidamente, se procederá a la apertura del sobre B, comprensivo de la propuesta técnica, en orden a efectuar su estudio y valoración.

La apertura de las proposiciones económicas contenidas en el sobre C se verificará públicamente, comunicándose a todos los licitadores admitidos, a través del medio preferente para la recepción de notificaciones designado por los mismos conforme al **Anexo II**, las circunstancias de fecha, hora y lugar del acto público de apertura de las proposiciones económicas. Dichas circunstancias se publicarán, asimismo, en el perfil de contratante ([www.donostiakultura.com](http://www.donostiakultura.com)) con una antelación mínima de 48 horas.

Al iniciarse el acto público de apertura de proposiciones económicas, se facilitará a los licitadores asistentes el resultado de la valoración de sus propuestas técnicas, siempre que alguno de ellos así lo solicite.

Terminado el acto público de apertura de proposiciones económicas, se iniciará el estudio y valoración de las mismas.

El Comité de Evaluación desechará aquellas proposiciones que se encuentren incurso en alguna de las causas previstas en el artículo 84 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo, RGLCAP) y elevará al Órgano de Contratación la relación de proposiciones presentadas, clasificadas por orden decreciente, atendiendo a los criterios de valoración establecidos en la **Cláusula 14**, e identificará la oferta económicamente más ventajosa.



Podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.

La propuesta del Comité de Evaluación será objeto de informe jurídico.

La identificación por parte del Comité de Evaluación de la proposición económicamente más ventajosa no genera derecho alguno a favor del licitador propuesto.

## 17. ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS

El Órgano de Contratación requerirá al licitador que hubiere presentado la oferta económicamente más ventajosa para que aporte, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que reciba dicho requerimiento, la siguiente documentación:

- Justificante acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Deberá acreditar estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (I.A.E.), en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o el último recibo del I.A.E., en los restantes supuestos. En todo caso, se deberá acompañar una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

- Documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios comprometidos en su oferta.
- En su caso, acreditación de su constitución legal como unión temporal de empresas, debiendo designar un representante o apoderado único de la unión temporal, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que de los contratos se deriven hasta la extinción de los mismos.
- Justificante acreditativo de haber constituido la garantía definitiva prevista en la **Cláusula 21**
- Certificado de la aseguradora de responsabilidad civil, según el modelo recogido en el **Anexo VII** denominado "Certificado de la entidad aseguradora".

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 que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El Órgano de Contratación acordará la adjudicación de los contratos dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la referida documentación, y en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día de la apertura de las proposiciones.

La adjudicación se acordará por el Órgano de Contratación en resolución motivada, será notificada a los licitadores, mediante el medio indicado conforme al modelo



incorporado al presente Pliego como **Anexo II**, y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante de DONOSTIA KULTURA.

## 18. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

Los contratos se perfeccionarán mediante su formalización.

Se suscribirán sendos contratos, de idéntico contenido, con DONOSTIA KULTURA y con las sociedades VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, SA y SAN TELMO MUSEOA, SA.

Los contratos se formalizarán en documento privado dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, siendo documento suficiente para acceder a cualquier registro público.

El adjudicatario podrá solicitar, no obstante, la elevación de los contratos a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando, por causas imputables al adjudicatario, no se hubiesen formalizado los contratos dentro del plazo indicado, DONOSTIA KULTURA podrá requerir al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, la documentación exigida en la **Cláusula 17** del presente Pliego, concediendo un plazo de diez días hábiles para presentar la misma.

## 19. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

La ejecución de los contratos se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratista.

Los contratos se ejecutarán con estricta sujeción a su clausulado, a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, a la oferta presentada por el contratista, con las reglas técnicas propias de la naturaleza de los servicios contratados y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de los contratos, diera a la empresa contratista DONOSTIA KULTURA.

La ejecución de los contratos se desarrollará bajo la dirección, inspección y control de DONOSTIA KULTURA. A estos efectos, DONOSTIA KULTURA podrá controlar, verificar, supervisar e inspeccionar en cualquier momento y por cualesquiera medios, el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales y la adecuada ejecución de las mismas.

A tal fin, DONOSTIA KULTURA podrá recabar las asistencias externas que considere oportunas para la verificación o auditoría del correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como del adecuado nivel de calidad en el desarrollo de los trabajos.

El contratista facilitará cuantos datos relacionados con los servicios le requiera DONOSTIA KULTURA, prestando, sin coste adicional alguno, cuanta asistencia sea necesaria, y facilitando, incluso, el acceso a la documentación laboral, administrativa o de otro tipo, relacionada con los servicios contratados.



El contratista no podrá obstaculizar en ningún caso las labores de inspección y control ejercidas desde DONOSTIA KULTURA.

El contratista quedará obligado, en cualquier caso, a aportar, para la realización del trabajo, el equipo o medios auxiliares precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en los contratos, así como a contratar al personal necesario para atender a sus obligaciones, debiendo cumplir con respecto a su personal las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad.

El adjudicatario deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia fiscal y en materia laboral y de Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales en relación con el personal que emplee en la ejecución de la prestación. A tal fin, deberá impartir al personal los cursos de formación que fuesen necesarios en dicho ámbito.

El adjudicatario será asimismo responsable de que el personal cumpla la normativa en vigor en materia de seguridad, higiene y salud laboral, y la normativa de funcionamiento general que pudiera emanar de DONOSTIA KULTURA.

La totalidad del personal dependerá exclusivamente de la empresa contratista, ostentando la misma los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario, sin que pueda realizarse reclamación alguna a DONOSTIA KULTURA derivada de tales relaciones laborales o restantes obligaciones.

La empresa contratista será la única responsable ante cualquier siniestro o reclamación (judicial o extrajudicial) relacionada con el personal que trabaje en la ejecución de la prestación, propio o de las eventuales subcontrataciones, no asumiendo DONOSTIA KULTURA ningún tipo de responsabilidad laboral (incluida la referente a la seguridad, higiene y salud laboral), de Seguridad Social o fiscal que la empresa contratista contraiga directa o indirectamente. Igualmente, la empresa contratista asumirá exclusivamente las responsabilidades que pudieran derivarse de siniestros originados por la ejecución de las prestaciones.

Toda vez que la prestación de los servicios objeto de esta contratación podría requerir, en atención al contenido de los mismos: (i) el tratamiento de datos de carácter personal por cuenta de DONOSTIA KULTURA por parte del contratista; y (ii) el acceso por parte del contratista a datos de carácter personal incorporados a ficheros titularidad de DONOSTIA KULTURA, el contratista, en su condición de Encargado del Tratamiento y en cumplimiento de lo previsto al efecto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, "LOPD"), se obliga a suscribir con DONOSTIA KULTURA, que tendrá la consideración de Responsable del Tratamiento, el correspondiente contrato de acceso a datos.

Dicho contrato de acceso, que habrá de tener el contenido y alcance que determinan el artículo 12 de la LOPD y el artículo 20 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD, deberá ser suscrito con carácter simultáneo a la firma del contrato de prestación de servicios entre las partes, siendo incorporado a éste como Anexo del mismo.

En todo caso y con independencia de lo que se establezca al efecto en el aludido contrato de acceso a datos, el contratista asumirá el cumplimiento de todas las obligaciones que, con motivo de la prestación de servicios objeto de esta



contratación, se deriven para él conforme a lo previsto en la LOPD y en su normativa de desarrollo.

La obligación antedicha se entiende sin perjuicio de las obligaciones que para el contratista se deriven de lo previsto en la LOPD y su normativa de desarrollo como consecuencia de cualesquiera otros tratamientos de datos personales que, en el marco de sus actividades, éste pueda llevar a cabo por su propia cuenta y decisión, como Responsable del Tratamiento, que deberán ser debidamente observadas.

## 20. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES

Serán obligaciones contractuales esenciales del contratista las siguientes:

- El cumplimiento de los contratos con estricta sujeción a lo establecido en su clausulado, en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como a las instrucciones que diere al contratista DONOSTIA KULTURA.
- La indemnización de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de los contratos.
- La adscripción al contrato de los medios a que se hubiera comprometido en su oferta.
- Cumplir las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud laboral, así como las obligaciones laborales derivadas de estos contratos, quedando DONOSTIA KULTURA exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.
- Respetar el compromiso de que el personal empleado en la ejecución de los contratos no perciba una retribución inferior a la establecida en el convenio colectivo sectorial de aplicación específicamente aprobado para Gipuzkoa para trabajador comparable.
- El seguimiento por parte del contratista y de las personas que presten el servicio de las instrucciones que en materia de seguridad y salud laboral les indiquen desde DONOSTIA KULTURA.
- Todo el personal deberá estar debidamente contratado y de alta en la Seguridad Social, por cuenta exclusiva del contratista, sin que exista relación jurídica alguna entre el citado personal y DONOSTIA KULTURA, ni durante la vigencia de los contratos ni en ningún otro momento.

En cualquier momento, DONOSTIA KULTURA podrá requerir del adjudicatario la presentación de la copia del contrato laboral y/o afiliación a la Seguridad Social.

En ningún caso este personal podrá considerarse con relación laboral o de ninguna clase con DONOSTIA KULTURA ni ésta se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y su personal.

- El cumplimiento de los servicios en el supuesto de huelga. Si no se garantizaran los mismos, DONOSTIA KULTURA estaría facultada para promover los contratos



precisos para cubrir los servicios, deduciéndose de su facturación el importe de los referidos contratos. Durante el periodo de huelga, se abonará únicamente el precio correspondiente a los servicios prestados.

- La sustitución del personal, cualquiera que sea la labor que realice y el tiempo de duración de la misma, en el supuesto de que éste no cumpliera su función con la debida diligencia y eficiencia, no estuviese capacitado, fuese poco cuidadoso en el desempeño de los servicios o cometiese actos perniciosos para la buena marcha de los contratos. Ello en el plazo máximo de 24 horas desde el requerimiento que efectúe DONOSTIA KULTURA a tal fin. Las sustituciones de personal no implicarán responsabilidad alguna para DONOSTIA KULTURA respecto de las relaciones del adjudicatario con el personal afectado.
- El reemplazo de personal para cubrir las ausencias de trabajo ocasionadas por bajas por enfermedad, vacaciones, permisos, licencias, accidentes, etc., garantizando la prestación efectiva, continua y uniforme de los servicios contratados. Ello en el plazo máximo de 24 horas desde el requerimiento que efectúe DONOSTIA KULTURA a tal fin.
- La obtención de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar correctamente el servicio.
- La satisfacción de cualesquiera gastos que hubiera lugar para la realización del objeto de los contratos, incluidos los fiscales, tasas y gravámenes según las disposiciones vigentes.
- La obediencia de las instrucciones dadas por el personal de DONOSTIA KULTURA y ejecución de las tareas objeto de los contratos de manera coordinada con aquéllos, debiéndoles mantener informados de manera continua.
- La constitución de la garantía definitiva, con arreglo a la **Cláusula 21** del presente Pliego.
- El cumplimiento del deber de confidencialidad, con arreglo a la **Cláusula 24** del presente Pliego.
- El cumplimiento de cualquier normativa sectorial que por razón de la materia le sea de aplicación.
- La suscripción y mantenimiento, durante toda la vigencia de los contratos, de la póliza de seguro indicada en la **Cláusula 25** del presente Pliego.
- La empresa contratista deberá respetar cuanta normativa vigente le resulte de aplicación. En especial, la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Hombres y Mujeres, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y el II Plan de Igualdad 2008-2013 del Ayuntamiento de Donostia/San Sebastián. Asimismo, sus actividades deberán desarrollarse en el marco de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, de Normalización del Uso del Euskera, así como del Plan de Normalización del Uso del Euskera de DONOSTIA KULTURA.



Las obligaciones previstas en la presente Cláusula tendrán el carácter de obligaciones contractuales esenciales -en especial la de que el personal empleado en la ejecución de los contratos no perciba una retribución inferior a la establecida en el convenio colectivo sectorial de aplicación específicamente aprobado para Gipuzkoa para trabajador comparable recogida en el guion quinto- a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP, siendo por tanto el incumplimiento de las mismas causa de resolución de los contratos, a voluntad de DONOSTIA KULTURA.

## 21. GARANTÍAS

**Garantía provisional:** No se exige.

**Garantía definitiva:** El adjudicatario de los contratos, a fin de garantizar el cumplimiento de los mismos, vendrá obligado a constituir una garantía definitiva equivalente al 5% del valor estimado de los contratos, IVA excluido.

El licitador que hubiere presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir la citada garantía en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento efectuado por DONOSTIA KULTURA.

Podrá constituirse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del TRLCSP.

En el caso de prestarse en forma de aval, el mismo se ajustará al modelo incorporado al presente Pliego como **Anexo I**.

En el caso de prestarse en metálico, se hará en la cuenta corriente de Kutxa 2101 0381 0300 1001 7077.

La devolución de la garantía se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP, una vez transcurrido el plazo de garantía y cumplidas por el contratista todas sus obligaciones contractuales.

La devolución de la garantía se efectuará, tras informe favorable de DONOSTIA KULTURA.

En el caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalizaciones o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de 15 días hábiles desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución de los contratos.

Si, como consecuencia de una modificación de los contratos, experimentase variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

En lo no previsto en el presente Pliego, será de aplicación lo establecido en los artículos 95 y siguientes del TRLCSP.



## 22. PENALIZACIONES

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en ejecución defectuosa de las prestaciones contratadas o incumplido cualesquiera otras condiciones contractuales, DONOSTIA KULTURA podrá optar, indistintamente, por la resolución de los contratos, en los términos de la **Cláusula 32** del presente Pliego, o continuar en su ejecución, devengándose, en este último caso, a favor de DONOSTIA KULTURA, adicionalmente a cualesquiera indemnizaciones de daños y perjuicios que procedan, con carácter cumulativo, una cantidad equivalente al 10 % del valor estimado de los contratos.

Incluso en el supuesto de opción por la continuación en la ejecución de los contratos, mientras dure el incumplimiento, en cualquier momento DONOSTIA KULTURA podrá optar por la resolución con los efectos antes referidos.

Las penalizaciones se harán efectivas mediante deducción de las cantidades devengadas que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía definitiva, cuando no puedan deducirse de aquéllas, siendo objeto de la correspondiente reclamación, en la cuantía que excedan de la garantía definitiva.

En todo caso, tanto de opción por la resolución como por la continuación de los contratos, DONOSTIA KULTURA podrá decidir unilateralmente la continuación de los servicios durante el tiempo que estime preciso, a través de terceros, repercutiendo el coste de dicha continuación en el contratista, sin perjuicio de las indemnizaciones de daños y perjuicios y demás efectos previstos en la presente Cláusula.

## 23. RESPONSABLE DE LOS CONTRATOS

El Órgano de Contratación podrá designar su respectivo responsable de los contratos, al que corresponderá supervisar la ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquél le atribuya.

El responsable de los contratos podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a DONOSTIA KULTURA o ajena a ésta.

Las instrucciones que imparta el responsable de los contratos serán de obligado cumplimiento para el contratista.

## 24. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de lo dispuesto en este Pliego con relación a la publicidad de la adjudicación y a la información que deba darse a los licitadores, DONOSTIA KULTURA no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales.

El contratista, por su parte, deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución de los contratos y a



la que se le haya dado el referido carácter en los Pliegos o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

En particular, serán consideradas como confidenciales, no pudiendo ser objeto de publicación o difusión, las informaciones, documentos, archivos o especificaciones en cualquier soporte, que sean facilitadas al contratista como consecuencia de la ejecución de los contratos.

Este deber de confidencialidad se mantendrá indefinidamente desde el conocimiento de dicha información.

## **25. SEGURO**

El adjudicatario deberá acreditar la suscripción de un seguro de responsabilidad civil profesional por un importe mínimo de 7,5 millones de euros para todo el periodo de vigencia de los contratos, por su propia cuenta, y a su exclusivo cargo.

## **26. CESIÓN DE LOS CONTRATOS**

Los derechos y obligaciones dimanantes de los contratos sólo podrán cederse a un tercero mediando previa autorización, expresa y por escrito de DONOSTIA KULTURA y siempre que el cesionario cumpla los requisitos legales y los exigidos en este Pliego para contratar con DONOSTIA KULTURA, no esté incurso en prohibición de contratar y acredite su solvencia económica y financiera y técnica o profesional prevista en el presente Pliego y se comprometa a cumplir la obligación de adscripción de medios contenidos en su oferta. Todo ello en cuanto se refiera y/o corresponda a los derechos u obligaciones objeto de cesión.

## **27. SUBCONTRATACIÓN**

Sólo se podrán subcontratar las prestaciones de los contratos mediando previa autorización, expresa y por escrito de DONOSTIA KULTURA y siempre que el subcontratista cumpla los requisitos legales y los exigidos en este Pliego para contratar con DONOSTIA KULTURA, acredite su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, no esté incurso en prohibición de contratar y se comprometa a cumplir la obligación de adscripción de medios prevista en el presente Pliego. Todo ello, en cuanto se refiera y/o corresponda a la prestación o prestaciones a subcontratar.

La subcontratación, en el caso del contrato suscrito entre el contratista y la ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA, se regirá por lo dispuesto en el artículo 227 del TRLCSP, requiriéndose, en todo caso, la autorización expresa y por escrito de la ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA para subcontratar las prestaciones objeto del contrato, así como que el subcontratista cumpla los requisitos legales y los exigidos en este Pliego para contratar con la ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA, acredite su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, no esté incurso en prohibición de contratar y se comprometa a cumplir la obligación de adscripción de medios



prevista en el presente Pliego. Todo ello, en cuanto se refiera y/o corresponda a la prestación o prestaciones a subcontratar

## **28. MODIFICACIONES DE LOS CONTRATOS**

El Órgano de Contratación podrá modificar los contratos, en los supuestos previstos en el artículo 107 del TRLCSP.

## **29. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones realizadas, así como de las consecuencias que se deduzcan para VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución de los contratos.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o que sufra su personal (propio o subcontratado) como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de los contratos.



## 30. SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS

Si DONOSTIA KULTURA acordase la suspensión de los contratos o ésta tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 220, apartado 5, del TRLCSP, que a estos efectos se establece expresamente como de aplicación, se levantará un Acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquéllos.

Acordada la suspensión, DONOSTIA KULTURA abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por ésta.

## 31. RECEPCIÓN DE LOS CONTRATOS Y PLAZO DE GARANTÍA

El contrato se entenderá cumplido por la empresa contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de DONOSTIA KULTURA, la totalidad de la prestación.

DONOSTIA KULTURA determinará si la prestación realizada por la empresa contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la empresa contratista, DONOSTIA KULTURA podrá rechazar los mismos quedando exenta de obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Se establece un plazo de garantía de un año a contar desde la fecha de recepción.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el Órgano de Contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que DONOSTIA KULTURA haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de las prestaciones desarrolladas.

## 32. RESOLUCIÓN DE LOS CONTRATOS

Serán causa de resolución de los contratos las previstas en el artículo 223 del TRLCSP, letras a), -sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 85-, b), d), f), g) y h) y, en general, cualquier incumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 1.124 del Código Civil.

En cualquiera de los casos de resolución previstos en esta Cláusula, la misma operará automáticamente, sin más requisito que la notificación fehaciente que DONOSTIA KULTURA realice al contratista de su decisión al efecto.



Recibida dicha notificación, el contratista vendrá obligado de inmediato a entregar a DONOSTIA KULTURA, poniendo a su disposición, la totalidad de los documentos elaborados hasta la fecha por el mismo para llevar a cabo las prestaciones contratadas, así como la restante documentación o información que se hubiese generado por razón de los contratos, junto con los documentos utilizados y entregados por DONOSTIA KULTURA al contratista, pasando todos ellos a ser propiedad de DONOSTIA KULTURA.

Todo ello, sin perjuicio de la posterior liquidación económica de los contratos que proceda, según lo dispuesto a continuación.

Las responsabilidades económicas que pudieran derivarse de la resolución de los contratos por las causas previstas en esta Cláusula, así como por cualesquiera otras que pudieran resultar legalmente procedentes, se liquidarán una vez resueltos efectivamente los contrato y entregada la documentación correspondiente, no siendo óbice para que DONOSTIA KULTURA pueda continuar con su ejecución.

En todo caso de resolución, el contratista tendrá en principio derecho a percibir el precio de la totalidad de los trabajos que efectivamente hubiese realizado.

Cuando la resolución de los contratos se produzca por cualquier causa imputable a la empresa contratista, se devengará a favor de DONOSTIA KULTURA, adicionalmente a cualesquiera indemnizaciones de daños y perjuicios que procedan, con carácter cumulativo, una cantidad equivalente al 20% del valor estimado total de los contratos.

Ambas cantidades se deducirán de la garantía definitiva y de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, siendo, en cuanto no puedan deducirse de aquéllas, objeto de la correspondiente reclamación.

En Donostia / San Sebastián a 23 de octubre de 2013

Amaia Almirall  
Directora-gerente