

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PERSONAL AUXILIAR DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA, VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. Y SAN TELMO MUSEOA, S.A.

- 1. OBJETO DEL CONTRATO**
- 2. ENTIDADES CONTRATANTES Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**
- 3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**
- 4. VARIANTES**
- 5. DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL**
- 6. PLAZO DE DURACIÓN**
- 7. DETERMINACIÓN DEL PRECIO Y PRECIOS UNITARIOS MÁXIMOS DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DE LOS CONTRATOS**
- 8. ABONO DEL PRECIO**
- 9. REVISIÓN DE PRECIOS**
- 10. PUBLICIDAD**
- 11. GARANTÍA DEFINITIVA**
- 12. CONDICIONES DE APTITUD**
- 13. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN**
- 14. CRITERIOS DE VALORACIÓN**
- 15. COMITÉ DE EVALUACIÓN**
- 16. APERTURA DE PROPOSICIONES**
- 17. ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS**
- 18. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS**
- 19. RESPONSABLE DE LOS CONTRATOS**
- 20. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS**
- 21. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES**
- 22. PROTECCIÓN DE DATOS**

23.CONFIDENCIALIDAD

24.SEGUROS

25.PENALIZACIONES

26.CESIÓN DEL CONTRATO

27.SUBCONTRATACIÓN

28.MODIFICACIONES DEL CONTRATO

29.RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

30.SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

31.RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

32.RÉGIMEN JURÍDICO

33.JURISDICCIÓN

ANEXO I. MODELO DE AVAL

ANEXO II. DESIGNACIÓN DE MEDIO PREFERENTE DE RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO IV. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

ANEXO V. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ANEXO VI. MODELO DE CARTA DE MANIFESTACIONES PARA EL SUPUESTO DE QUE EL LICITADOR, PARA ACREDITAR LA CLASIFICACIÓN EXIGIDA Y/O EL COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE DETERMINADOS MEDIOS HUMANOS MÍNIMOS, PRETENDA BASARSE EN LA CLASIFICACIÓN Y/O MEDIOS DE OTRAS ENTIDADES

ANEXO VII. CERTIFICADO DE ENTIDAD ASEGURADORA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PERSONAL AUXILIAR DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA, VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. Y SAN TELMO MUSEOA, S.A.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto de la presente licitación la selección de una empresa para la prestación de los servicios de personal auxiliar necesarios para la organización, gestión y explotación de todas las actividades culturales (eventos, jornadas, conciertos, espectáculos, festivales, etc.) que se desarrollan en los centros adscritos en la actualidad y que en el futuro se adscriban a la ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA, VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. y SAN TELMO MUSEOA, S.A., así como aquéllas que se llevan a cabo en otros centros y en el exterior y que estén organizados por las entidades mencionadas, de conformidad con lo previsto en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y que se desglosan en los lotes que se indican a continuación:

LOTE 1.- Servicios de control de acceso y atención a personas en recintos (teatros, centros culturales, museos, etc.)

Estos servicios se concretan en las siguientes categorías:

- a) Auxiliar de sala (acomodación, azafatas/os, portería, etc.)
- b) Responsable de sala

LOTE 2.- Servicios de atención a personas y movimiento de materiales con / sin vehículo (vehículo aportado por la organización):

Estos servicios se concretan en la siguiente categoría:

Acompañantes de artistas e invitados/as y conductores/as para transporte de equipos y otros enseres.

LOTE 3.- Servicios de ventas y atención a taquillas

Estos servicios se concretan en las siguientes categorías:

- a) Auxiliar de ventas de tickets, merchandising, matriculaciones, etc.
- b) Responsable de ventas/ Taquilleros/as

LOTE 4.- Servicios de control de accesos y movimiento de materiales para actividades en la calle

Control de acceso y movimiento de materiales en actividades que se realizan en la calle.

LOTE 5.- Servicios de recepción e información

Recepción e información en centros de DONOSTIA KULTURA o en actividades que ésta organice.

Los licitadores podrán presentar ofertas a uno, varios o incluso a todos los lotes.

Las empresas y entidades que organicen actividades propias en las instalaciones gestionadas por Donostia Kultura (teatros, centros culturales, bibliotecas, museo,...) podrán, previa autorización de la misma, aportar sus equipos de azafatas/os y restante personal auxiliar. Donostia Kultura contratará, con cargo a las citadas empresas y entidades, los equipos mínimos necesarios para la seguridad del recinto y de sus usuarios.

En cumplimiento del artículo 120 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo, TRLCSP), se facilitará, en las oficinas sitas en Donostia/San Sebastián (Plaza de la Constitución, 1), información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que, según las empresas contratistas que actualmente prestan los servicios objeto de cada lote, afectaría la obligación de subrogación conforme al convenio de aplicación.

Dicha información, que ha sido suministrada por las empresas que actualmente prestan los servicios objeto de cada lote, se facilita en cumplimiento de lo previsto en el precitado artículo 120 del TRLCSP y sin que suponga prejuzgar la existencia y el alcance de la obligación de subrogación.

El objeto del contrato está incluido entre los servicios a que se refiere la categoría 26 del Anexo II del TRLCSP, no estando por ello, a pesar de su valor estimado, sujeto a regulación armonizada.

2. ENTIDADES CONTRATANTES Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1 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/los adjudicatario/s 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, la prestación de los servicios objeto de la presente licitación podrá solicitarse y contratarse, indistintamente, desde la ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA o las sociedades VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. y SAN TELMO MUSEOA, 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.

Por lo tanto, 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.

2.2 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 el Presidente 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.

3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Los contratos se adjudicarán, mediante procedimiento abierto, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el presente Pliego.

4. VARIANTES

No se admiten.

5. DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL

Tendrán carácter contractual, además de los correspondientes contratos que se formalicen tras la adjudicación, el presente Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como la/s oferta/s que presente/n el/los adjudicatario/s.

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

6. PLAZO DE DURACIÓN

El plazo de duración de los contratos será de tres años, contados desde el día siguiente al de la fecha de su formalización, siendo susceptibles de dos sucesivas prórrogas (la primera de carácter bianual y la segunda anual), y por voluntad unilateral de la/s entidad/es contratante/s. La duración máxima del contrato, incluidas las prórrogas, será, por lo tanto, de seis años.

La/s prórroga/s se comunicará/n con una antelación mínima de 2 meses previos a la finalización de los contratos en curso y será/n obligatoria/s para la/s empresa/s adjudicataria/s.

7. DETERMINACIÓN DEL PRECIO, PRECIOS UNITARIOS MÁXIMOS DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DE LOS CONTRATOS

Los licitadores deberán indicar en su proposición económica los precios unitarios, referidos a unidades de tiempo (días u horas) por persona, con arreglo a los cuales prestarán los servicios de personal auxiliar.

A tales efectos, los precios unitarios máximos, IVA excluido, y su ponderación, son los siguientes:

LOTE	CATEGORÍA	PRECIO UNITARIO MÁXIMO	PONDERACIÓN
LOTE 1	a) Personal auxiliar de sala (acomodación, azafatos/as, portería, etc.)	18€/hora	80%
	b) Responsable de sala	23 €/hora	20%
LOTE 2	- Acompañantes/as de artistas e invitados y conductores para transporte de equipos y otros enseres.	170 €/día	100%
LOTE 3	a) Auxiliar de venta de tickets, merchandising, matriculación, etc.	18 €/hora	80%
	b) Responsable de ventas/ Taquilleros/as	21 €/hora	20%
LOTE 4	Personal de control de accesos y movimiento de materiales	21 €/hora	100%
LOTE 5	Personal para recepción e información en centros de Donostia de Kultura o en actividades que ésta organice.	22 €/hora	100%

Los referidos precios unitarios máximos podrán ser reducidos por los licitadores en sus proposiciones económicas.

No podrá repercutirse ninguna cantidad a DONOSTIA KULTURA por el coste de las horas empleadas por el Responsable de Servicio de cada lote para la prestación de los servicios.

Se entenderán comprendidos en los precios ofertados cualesquiera conceptos inherentes a la prestación de los servicios y todos los gastos relativos al personal empleado para la prestación de los mismos (a saber, salarios y Seguridad Social, vacaciones y pagas extraordinarias, trabajos en hora nocturna y festivos, sustituciones por baja o enfermedad, la totalidad de los uniformes, seguros de accidentes individuales, etc.), así como todos los tributos (con excepción del IVA), seguros, licencias, autorizaciones y restantes gastos generales.

Los licitadores deberán indicar como partida independiente el IVA que deba soportar DONOSTIA KULTURA.

Se repercutirán sobre la/s empresa/s adjudicataria/s los gastos derivados de la publicación del anuncio de convocatoria de la licitación y de formalización de los contratos en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Si hubiera más de una empresa adjudicataria, los gastos derivados de la publicación del anuncio se repercutirán porcentualmente entre las mismas según valor estimado del lote del que hayan resultado adjudicatarias.

A efectos del artículo 88 del TRLCSP, el valor estimado total de los contratos asciende a **3.447.603 euros**, desglosados en cada uno de los lotes, posibles prórrogas incluidas, en la siguiente forma:

LOTE 1.- Servicios de control de acceso y atención a personas en recintos (teatros, centros culturales, museos, etc.): **1.740.222 euros**

LOTE 2.- Servicios de, atención a personas y movimiento de materiales con vehículo: **565.488 euros**

LOTE 3.- Servicios de ventas y atención a taquillas: **191.268 euros**

LOTE 4.- Servicios de control de accesos y movimiento de materiales para actividades en la calle: **792.792 euros**

LOTE 5.- Servicios de recepción e información: **157.833 euros**

Dicho valor estimado ha sido calculado conforme a lo dispuesto en el artículo 88.5 a) del 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 contratos iniciales y computado por todo el tiempo de posible duración de los contratos, incluidas prórrogas.

8. ABONO DEL PRECIO

El precio se abonará mensualmente, previa presentación de la/s correspondiente/s factura/s por la/s empresa/s adjudicataria/s.

El precio de los servicios prestados a DONOSTIA KULTURA será el que resulte de aplicar los precios unitarios por persona ofertados al número de horas y días efectivamente prestados.

El número de horas mínimo a facturar por encargo por los servicios que se presten será de 3 horas.

La/s empresa/s adjudicataria/s, deberá/n emitir la/s factura/s mensual/es en los quince primeros días naturales del mes siguiente de la prestación del/de los servicio/s.

Se incorporará a la/s factura/s un albarán, señalándose las horas y días efectivos que hubiera realizado la/s empresa/s adjudicataria/s en el mes anterior. En la/s factura/s deberá/n asimismo hacerse referencia a los concretos eventos y fechas en los que en el mes en cuestión se hayan prestado los servicios.

DONOSTIA KULTURA abonará el precio por los servicios prestados en el plazo de 30 días naturales desde la finalización del mes a que correspondan los servicios, siempre que se haya expedido la/s factura/s en el plazo señalado anteriormente y cuente con el visto bueno correspondiente.

9. REVISIÓN DE PRECIOS

No procede

10. PUBLICIDAD

La licitación será objeto de anuncio en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y en el perfil de contratante de DONOSTIA KULTURA.

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

La formalización de los contratos se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y en el perfil de contratante de DONOSTIA KULTURA.

El acceso a dicho perfil se realizará a través de la página Web www.donostiakultura.com.

11. GARANTÍA DEFINITIVA

La/s empresa/s adjudicataria/s del/os contrato/s, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, vendrá/n obligada/s a constituir una garantía definitiva, única e indistinta a favor de las tres entidades contratantes, por importe del 1 % del valor estimado del contrato, excluido el IVA.

Dicha garantía, para ser hecha efectiva, deberá ser objeto de requerimiento, indistintamente, por cualquiera de las tres entidades contratantes.

La/s empresa/s licitadora/s que hubiere/n presentado la oferta económicamente más ventajosa en cada Lote deberá/n constituir la citada garantía en el plazo de diez días

hábiles contados desde el siguiente a aquél en que reciba/n el requerimiento efectuado por el Órgano de Contratación.

La garantía podrá constituirse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del TRLCSP.

En el caso de prestarse en metálico, se hará mediante abono de la cuantía correspondiente en la cuenta corriente de Kutxabank 2095 0611 09 1061519723.

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

La acreditación de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

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

La devolución de la/s garantía/s se efectuará previo informe favorable de la entidad contratante.

En el caso de que se hagan efectivas sobre la/s garantía/s definitiva/s las penalizaciones o indemnizaciones exigibles a la/s empresa/s adjudicataria/s ésta/s deberá/n reponer o ampliar aquélla/s en la cuantía que corresponda en el plazo de quince días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución de los contratos.

Cuando, como consecuencia de una modificación de los contratos, experimentase variación el precio de los mismos, la/s empresa/s adjudicataria/s deberá reajustar la/s garantía/s definitiva/s para que guarde/n la debida proporción con el nuevo precio modificado. El plazo para que la/s empresa/s adjudicataria/s realice/n la modificación de la/s garantía/s será de quince días naturales contados desde la fecha en que se le notifique el/los acuerdo/s de modificación.

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

12. 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 se hallen debidamente clasificadas.

No podrán concurrir a la licitación empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de empresas licitadoras.

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 del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del contrato cuando las prestaciones de éste 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 del contrato a su favor, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 59 del TRLCSP.

Los licitadores deberán poseer la siguiente clasificación para cada lote. En el supuesto de que un mismo licitador se presentará a más de un lote deberá presentar la correspondiente al lote de mayor valor estimado.

LOTE 1.- Servicios de control de acceso y atención a personas en recintos (teatros, centros culturales, museos, etc.): Grupo L, subgrupo 6, categoría B

LOTE 2.- Servicios de, atención a personas y movimiento de materiales con vehículo: Grupo L, subgrupo 6, categoría A

LOTE 3.- Servicios de ventas y atención a taquillas: Grupo L, subgrupo 6, categoría A

LOTE 4.- Servicios de control de accesos y movimiento de materiales para actividades en la calle: Grupo L, subgrupo 6, categoría A

LOTE 5.- Servicios de recepción e información: Grupo L, subgrupo 6, categoría A.

No será exigible la clasificación a las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea. Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión

Europea deberán acreditar una solvencia económica y financiera y técnica o profesional equivalente a la necesaria para obtener la clasificación de contratista de servicios exigida en el presente Pliego.

Adicionalmente, se exigirá a los licitadores el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los siguientes medios humanos:

- Como mínimo y para cada uno de los lotes a que se licite, el personal indicado en la **Cláusula 4** del Pliego de Prescripciones Técnicas, que deberá reunir los requisitos señalados en la referida Cláusula.
- Para cada uno de los lotes a que se licite, un Responsable de Contrato, que deberá reunir los requisitos señalados en la **Cláusula 4** del Pliego de Prescripciones Técnicas. En el caso de que una empresa presente oferta a más de un lote o incluso a todos los lotes, podrá proponer un único responsable de contrato.

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

Para acreditar la clasificación exigida y/o el compromiso de adscripción de medios exigido, los licitadores que pretendan basarse en la clasificación y/o 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 clasificación, 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 del contrato (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.

13. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN

La presentación de proposiciones presupone la aceptación incondicional por la empresa licitadora de la totalidad del presente Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas 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 anuncio en el perfil de contratante y hasta el último día de plazo de presentación de proposiciones.

Para participar en la presente licitación, las empresas licitadoras deberán presentar, en las citadas oficinas de la ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL 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 en el anuncio de licitación que se publique en el BOG, TRES SOBRES CERRADOS (A, B y C), por cada uno de los lotes al que licita (a excepción del sobre A, que podrá ser único si el licitador se presenta a más de un lote), con la documentación que luego se indicará, indicando en los mismos la contratación a la que se concurre, el lote al que se licita, 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.

La referida limitación horaria para la presentación de proposiciones no será de aplicación cuando las proposiciones sean remitidas por correo, en cuyo caso, podrá realizarse la presentación a cualquier hora del último día del plazo de presentación de proposiciones, siempre que se cumplan los requisitos indicados en el apartado siguiente.

En el caso de que la parte licitadora envíe su proposición por correo, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a DONOSTIA KULTURA la remisión de la oferta mediante télex, fax (al número siguiente: (943481189) o telegrama urgente el mismo día. Asimismo, podrá remitirse el anuncio de envío mediante correo electrónico (a la dirección siguiente (donostiakultura@donostia.org)). El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones, y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario.

En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

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"

Las empresas licitadoras deberán presentar un sobre relativo a la aptitud para contratar, que deberá contener los documentos que a continuación se relacionan. Las empresas licitadoras **que presenten ofertas a dos o más lotes, podrán presentar un único sobre A con la siguiente documentación:**

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 de la LCSP, 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/Las 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 o, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

- 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 la empresa licitadora en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

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

3. Documento acreditativo de la clasificación vigente correspondiente al/los lotes a los que presente oferta (ver **Cláusula 12**):

Se deberá presentar certificación expedida por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, acompañada de una declaración responsable de la empresa de su vigencia y de que las circunstancias reflejadas en la correspondiente certificación no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicataria, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el Órgano de Contratación pueda, si así lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

La certificación deberá acreditar que la empresa está clasificada en el grupo y subgrupo especificados, en categoría igual o superior a la mencionada.

Dicha certificación podrá asimismo acreditar las circunstancias mencionadas en el apartado 1 de esta Cláusula, esto es, la capacidad de obrar de la empresa y, en su caso, su representación.

No será exigible la clasificación a las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea. Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar una solvencia económica y financiera y técnica o profesional equivalente a la necesaria para obtener la clasificación de contratista de servicios exigida en el presente Pliego.

4. Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios humanos referidos en la **Cláusula 12**.

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

5. 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 del contrato, con renuncia expresa, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la empresa licitadora.

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

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

Notas:

- (i) Aquellas empresas licitadoras que se encuentren inscritas 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/la letrado/a 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 las empresas licitadoras.
- (iii) Las empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano o, en su caso, al euskera.

Sobre B.- "PROPUESTA TÉCNICA"

Las empresas licitadoras deberán presentar, en sobre independiente para cada lote al que liciten, la siguiente documentación:

- a) Memoria técnica comprensiva de los extremos siguientes:

a1.- Relación sucinta de los servicios que se prestarán. **Máximo 3 folios**

a2.- Plan de operatividad interna para la puesta a disposición de los servicios de personal auxiliar requeridos por DONOSTIA KULTURA indicando estructura de delegaciones, locales e instalaciones de que dispone la empresa y adscribe a la ejecución del contrato, con especial referencia a los situados en la provincia de Gipuzkoa, tiempos de respuesta, cauces de comunicación,.. **Máximo 2 folios**

a3.- En caso de licitar para el LOTE 1 incluirán en su memoria técnica propuesta de uniformes masculino y femenino que se utilizarán en la prestación de los servicios que se soliciten. Deberá presentarse diseño y breve descripción de ambas modalidades, sin perjuicio de que deba presentarse una muestra de cada uniforme previamente a la formalización del contrato que en todo caso deberá contar con el visto bueno de DONOSTIA KULTURA. **Máximo 4 folios.**

a4.- En caso de licitar para el LOTE 4 incluirán una relación de equipos de protección individual para la prevención de riesgos laborales a utilizar en la prestación de los servicios que se soliciten. **Máximo 4 folios.**

a5.- En caso de licitar para los LOTES 1 y/o 4, incluirán, asimismo, una relación de equipos precisos para el desarrollo de su labor, que incluyan linternas y *walkies* o sistema de comunicación similar para la comunicación entre el personal. **Máximo 4 folios.**

- b) Mejoras que la licitadora plantee, sin costo añadido para DONOSTIA KULTURA, sobre el siguiente extremo:

- Formación del personal adscrito a la ejecución del contrato en tareas de atención al público (por ejemplo, formación en gestión y resolución de conflictos).

- c) Toda aquella documentación que la licitadora considere de interés para una mejor comprensión de la oferta que realiza.

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 las empresas licitadoras.

No se admitirá/estudiará ninguna memoria técnica que presente otra estructura diferente a la planteada.

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 documentos originales a fin de comprobar su veracidad.

Sobre C.- "PROPOSICIÓN ECONÓMICA"

Los licitadores deberán presentar su proposición económica, **en sobre independiente para cada lote al que liciten**, ajustada al modelo que se adjunta al presente Pliego como **Anexo IV**.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma.

A dichos efectos, podrá ser considerada desproporcionada o anormal aquella oferta que, a juicio de DONOSTIA KULTURA, pueda suponer un precio inferior a los costes salariales mínimos por categoría profesional, según el convenio aplicable a la ejecución del contrato.

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 la empresa puede ser causa de nulidad del/os contrato/s, por incumplimiento imputable a la/s empresa/s adjudicataria/s.

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 respecto de cada lote, indicados con su ponderación correspondiente, serán los siguientes:

1. Propuesta técnica de cada lote: Hasta un máximo de 55 puntos, debiéndose obtener una puntuación mínima total de 25 puntos.

a) Memoria técnica: hasta un máximo de 50 puntos.

b) Mejoras que la licitadora plantee, sin costo añadido para DONOSTIA KULTURA, en relación con el extremo indicado en la **Cláusula 13** anterior: hasta un máximo de 5 puntos.

2. Proposición económica de cada lote: Hasta un máximo de 45 puntos.

Se valorarán, respecto de cada lote, con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P=45 \times \frac{\text{Oferta mínima}}{\text{Oferta N}}$$

Dónde:

P= Puntuación obtenida por la empresa licitadora que se valora.

Oferta mínima = importe de la oferta más baja.

Oferta N = importe de la oferta económica que se valora.

Podrá ser considerada desproporcionada o anormal aquella oferta que, a juicio de DONOSTIA KULTURA, pueda suponer un precio inferior a los costes salariales mínimos por categoría profesional, según el convenio aplicable a la ejecución del contrato.

A dichos efectos, cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma.

15. COMITÉ DE EVALUACIÓN

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

- Un/a representante del Departamento de Contratación de DONOSTIA KULTURA.
- La Directora Técnica de la Unidad de Fiestas de DONOSTIA KULTURA.
- El Director de Producción de DONOSTIA KULTURA.

16. APERTURA DE PROPOSICIONES

El Comité de Evaluación calificará previamente la documentación contenida en el sobre A ("Aptitud para contratar") de cada lote, presentada en tiempo y forma. Si observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, podrá conceder un plazo de tres días hábiles para que la empresa licitadora subsane aquéllos.

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

La apertura de las proposiciones económicas contenidas en el sobre C de cada lote se verificará públicamente, comunicándose a todas las empresas licitadoras admitidas, a través del medio preferente para la recepción de notificaciones designado por las mismas 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) con una antelación mínima de 48 horas.

Al iniciarse el acto público de apertura de proposiciones económicas de cada lote, se facilitará a las empresas licitadoras asistentes el resultado de la valoración de sus propuestas técnicas, siempre que alguna de ellas así lo solicite.

Terminado el acto público de apertura de proposiciones económicas de cada lote, 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 Real Decreto 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 de cada lote, clasificadas por orden decreciente, atendiendo a los criterios de valoración establecidos en la **Cláusula 14**, e identificará la oferta económicamente más ventajosa en cada uno de ellos.

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 en cada lote no genera derecho alguno a favor de la/s empresa/s.

17. ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS

Para la elección de la empresa licitadora seleccionada para la adjudicación en cada lote, el Órgano de Contratación, como regla general, deberá ajustarse a la propuesta realizada por el Comité de Evaluación. En caso contrario, el Órgano de Contratación deberá motivar su decisión de separarse de la propuesta, procediendo a realizar, en su caso, la clasificación definitiva de las proposiciones.

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

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

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

- Documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios humanos comprometidos para su adscripción al contrato.

Respecto de los medios humanos comprometidos para su adscripción a la ejecución del contrato (incluido el Responsable del Contrato) a que se refiere la Cláusula 12 del presente Pliego, el adjudicatario deberá aportar la siguiente documentación:

- Identificación nominal del Responsable de contrato y del concreto equipo que adscribirá el licitador a la ejecución del contrato, junto con las fichas de Curriculum vitae en las que se recojan:
 - Titulación académica oficial.
 - Conocimiento de idiomas (en los términos indicados en el Pliego de Prescripciones Técnicas para cada perfil), indicando grado de conocimiento a nivel oral y escrito, así como titulación oficial correspondiente en los términos indicados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
 - Experiencia en la prestación de servicios de similares o iguales características a los que se solicitan.
- Documentación acreditativa de su efectiva disposición.
- Justificante acreditativo de haber constituido la garantía definitiva prevista en la **Cláusula 11** del presente Pliego.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la/s empresa/s licitadora/s ha/n retirado su/s oferta/s, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación la/s empresa/s licitadora/s siguiente/s, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas en cada lote.

El Órgano de Contratación acordará la adjudicación del/os contrato/s dentro de los cinco 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 de cada lote se acordará por el Órgano de Contratación de cada una de las entidades contratantes 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.

Previamente a la formalización de los contratos, el/los adjudicatario/s deberá/n presentar la siguiente documentación:

- Justificante acreditativo de haber abonado los gastos del anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa. Si hubiera más de un adjudicatario, la factura se repartirá porcentualmente, dependiendo del valor estimado de los lotes que se les hayan adjudicado.
- En su caso, acreditación de su constitución legal como unión temporal de empresas, debiendo designar una persona representante o apoderada única de la unión temporal, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.
- Certificado de la entidad aseguradora, según modelo recogido en **Anexo VII**.

A efectos de la formalización de los contratos, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde la remisión de la notificación de la adjudicación a los licitadores, DONOSTIA KULTURA remitirá al/a los adjudicatario/s requerimiento a fin de que se proceda a dicha formalización, que habrá de tener lugar en documento privado en el plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que hubiera recibido tal requerimiento.

La/s empresa/s adjudicataria/s podrá/n solicitar, no obstante, la elevación de los contratos a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Se suscribirán tantos contratos como sea necesarios dependiendo de la/s empresa/s que haya/n resultado adjudicataria/s de los lotes que integran el objeto del contratos, de idéntico contenido, con la ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA y con las sociedades VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. y SAN TELMO MUSEOA, S.A.

La formalización de los contratos se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y en el perfil de contratante de DONOSTIA KULTURA. Ello en un plazo no superior a cuarenta y ocho días naturales a contar desde la fecha de la misma.

Los gastos de los anuncios de formalización de los contratos publicados en el Boletín Oficial de Gipuzkoa serán a cargo de la empresa adjudicataria. Si hubiera más de una empresa adjudicataria, la factura se repartirá porcentualmente, dependiendo del valor estimado de los lotes que se les hayan adjudicado.

Cuando, por causas imputables a la empresa adjudicataria de cada lote, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, DONOSTIA KULTURA podrá requerir al licitador o licitadores siguientes de dicho lote, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, la documentación exigida en la **Cláusula 17** del presente Pliego, concediendo un plazo de diez días hábiles para presentar la misma.

19. RESPONSABLE DE LOS CONTRATOS

El Órgano de Contratación podrá designar un 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 la empresa adjudicataria.

20. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

Los contratos se ejecutarán con arreglo a las siguientes condiciones:

- Los contratos se ejecutarán a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria.
- Los contratos se ejecutarán según sus términos y condiciones, según el presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas y la/s oferta/s presentada/s por la/s empresa/s adjudicataria/s, así como conforme a las instrucciones que imparta DONOSTIA KULTURA.
- 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.

- La/s empresa/s adjudicataria/s, facilitará/n 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.
- La/s empresa/s adjudicataria/s, no podrá/n obstaculizar en ningún caso las labores de inspección y control ejercidas desde DONOSTIA KULTURA.
- La/s empresa/s adjudicataria/s deberá/n 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.
- La/s empresa/s adjudicataria/s será/n asimismo responsable/s 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 del Órgano de Contratación.

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

La/s empresa/s adjudicataria/s será/n la/s única/s responsable/s ante cualquier siniestro o reclamación (judicial o extrajudicial) relacionada con el personal que trabaje en la ejecución de la prestación, 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 adjudicataria, contraiga directa o indirectamente. Igualmente, la/s empresa/s adjudicataria/s, asumirá/n exclusivamente las responsabilidades que pudieran derivarse de siniestros originados por la ejecución de la prestación.

- La/s empresa/s adjudicataria/s deberá/n cumplir con las obligaciones que se deriven de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD) y su normativa de desarrollo, como consecuencia de cualquier tratamiento de datos de carácter personal que, durante la vigencia del contrato, lleve a cabo en el marco de sus actividades y por su propia cuenta y decisión, como Responsable de dicho tratamiento, todo ello con independencia de lo expresamente establecido en la **Cláusula 22** del presente Pliego.

En particular y sin carácter limitativo, la/s empresa/s adjudicataria/s deberá/n dar cumplimiento a las obligaciones que, en su condición de cedente/s, se deriven para ella/s de las eventuales cesiones de datos del personal adscrito a la prestación de servicios objeto de esta contratación a favor de DONOSTIA KULTURA (a saber, previo consentimiento informado de los interesados).

- La/s empresa/s adjudicataria/s quedará/n obligada/s, en cualquier caso, a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo o medios auxiliares precisos para la buena ejecución de aquéllos, 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.

21. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES

Serán obligaciones contractuales esenciales las siguientes:

- La prestación de los servicios de personal auxiliar requeridos de acuerdo con las condiciones fijadas en la correspondiente ficha de operaciones y según lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La puesta a disposición de DONOSTIA KULTURA de los medios humanos que se requieran con carácter de urgencia, en el plazo más breve posible.
- La adscripción al contrato, como mínimo, de los medios humanos indicados en la **Cláusula 4** del Pliego de Prescripciones Técnicas

- La adscripción al contrato de una oficina o delegación en la provincia de Gipuzkoa.
- La utilización del modelo de uniforme propuesto por la empresa adjudicataria, y aprobado por DONOSTIA KULTURA, según lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas para el lote 1.
- La obtención, a su cargo, de cuantas licencias, autorizaciones y permisos fuesen necesarios para ejecutar correctamente el servicio. Asimismo, la empresa adjudicataria, vendrá obligada a satisfacer todos los gastos que la misma deba realizar para el cumplimiento del mismo, así como tasas y toda clase de tributos que por la realización de la actividad pudieran corresponder, y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.
- La suscripción y mantenimiento de las pólizas de seguro indicadas en la **Cláusula 24** del presente Pliego.
- El cumplimiento y garantía del respeto a los derechos laborales básicos de los trabajadores adscritos a la ejecución de contrato. En concreto, el pago de la retribución de los mismos, y cualesquiera otros gastos sociales o laborales exigibles según la normativa laboral vigente.
- La aprobación, por DONOSTIA KULTURA, de la designación de un/a nuevo/a Responsable de Contrato, por cualquier causa.
- La sustitución del personal, cualquiera que sea la labor que realice y el tiempo de duración de la misma, en el supuesto de que no cumpliera su función con la debida diligencia y eficiencia, no estuviese capacitado, no cumpliera las normas generales de operatividad impartidas por DONOSTIA KULTURA, fuese poco cuidadoso en el desempeño de los servicios o cometiese actos perniciosos para la buena marcha del contrato del lote en cuestión. La sustitución se realizará en el plazo máximo de veinticuatro horas desde el requerimiento de Donostia Kultura a la adjudicataria, excepto en los casos graves o muy graves y en los que por las características del evento la sustitución deba producirse de forma inmediata. Las sustituciones de personal requerirán el visto bueno previo de DONOSTIA KULTURA y no implicarán responsabilidad alguna para DONOSTIA KULTURA respecto de las relaciones de la empresa adjudicataria con el personal afectado.
- El reemplazo de personal, con el visto bueno previo de DONOSTIA KULTURA, para cubrir las ausencias de trabajo ocasionadas por bajas por enfermedad, vacaciones, permisos, licencias, accidentes, etc., garantizando la prestación efectiva de los servicios contratados. Ello en el plazo máximo de veinticuatro horas.
- La prohibición de que la empresa adjudicataria aparezca o figure como proveedor, suministrador o ejecutor de productos, obras o servicios relacionados con DONOSTIA KULTURA, en documentación o en cualesquiera medios, lo que pueda significar promoción o publicidad propia, salvo autorización expresa de DONOSTIA KULTURA.

Las obligaciones previstas en la presente Cláusula tendrán el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos previstos en el artículo 223 del TRLCSP siendo por tanto el incumplimiento de las mismas causas de resolución del contrato, a voluntad de DONOSTIA KULTURA.

22. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La prestación de los servicios objeto de esta contratación podrá requerir, en atención al contenido de los mismos: (i) el tratamiento por parte de la/s empresa/s adjudicataria/s, de datos de carácter personal por cuenta de DONOSTIA KULTURA y/u otras entidades con las que ésta mantenga una relación de Encargado del Tratamiento; y/o (ii) el acceso por parte de la/s empresa/s adjudicataria/s, a datos de carácter personal incorporados a ficheros sobre los que DONOSTIA KULTURA actúe como Responsable o como Encargado del Tratamiento.

En este contexto, la/s empresa/s adjudicataria/s, declara/n expresamente que conoce/n quedar obligada/s al cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD (especialmente en lo indicado en sus artículos 9, 10 y 12), en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD (en adelante, RLOPD) y en el resto de disposiciones de desarrollo de dichas normas.

De este modo y por disponerlo así la LOPD, la/s empresa/s adjudicataria/s, en su condición de Encargado del Tratamiento, se obliga/n a suscribir con DONOSTIA KULTURA el/los correspondiente/s contrato/s de acceso a datos con el contenido y alcance que determinan el artículo 12 de la LOPD y el artículo 20 del RLOPD.

Dicho/s contrato/s de acceso a datos deberá/n ser suscrito/s con carácter simultáneo a la firma del/de los contrato/s de prestación de servicios entre DONOSTIA KULTURA y la/s empresa/s adjudicataria/s.

En todo caso y con independencia de lo que se establezca al efecto en cada contrato de acceso a datos, con motivo de la contratación objeto de esta licitación, la empresa adjudicataria/cada una de las empresas adjudicatarias se obliga a observar las siguientes previsiones:

- Cumplirá lo dispuesto en la LOPD, en el RLOPD y en el resto de normas de desarrollo que se encuentren en vigor a la fecha de adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

Dará debido cumplimiento a las obligaciones de información y consentimiento del interesado previstas en los artículos 5 y 6 de la LOPD.

A estos efectos, utilizará los medios que resulten necesarios (i.e. cláusulas informativas en los formularios y otros documentos a utilizar en la relación con los interesados, etc.), indicando en todo caso (i) que el tratamiento de datos se realiza por cuenta de DONOSTIA KULTURA; (ii) que los datos de carácter personal recabados durante la ejecución de los servicios objeto del presente pliego serán incorporados a un Fichero titularidad de DONOSTIA KULTURA; y (iii) que, en consecuencia, DONOSTIA KULTURA será el único y exclusivo Responsable de dicho

tratamiento, teniendo la empresa adjudicataria la mera consideración de Encargado del Tratamiento.

- Adoptará las medidas de seguridad que correspondan conforme a lo previsto en el RLOPD.
- Aportará, cuando así se lo requiera DONOSTIA KULTURA una memoria descriptiva de las medidas adoptadas para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos tratados por cuenta de DONOSTIA KULTURA y/u otras entidades con las que ésta mantenga una relación de Encargado del Tratamiento y de la documentación facilitada por éstas.
- Comunicará a DONOSTIA KULTURA la persona o personas directamente responsable/s de la puesta en práctica e inspección de dichas medidas de seguridad.
- Formará e informará a su personal en las obligaciones que dimanen de la normativa vigente en materia de protección de datos.
- Tanto la/s empresa/s adjudicataria/s, como su personal interviniente en el/los contrato/s objeto de esta licitación estarán obligados al secreto profesional respecto de los datos, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato y al deber de guardarlos.

23. 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 las empresas licitadoras, DONOSTIA KULTURA no podrá divulgar la información facilitada por las empresas licitadoras que éstas hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales.

La/s empresa/s adjudicataria/s, deberá/n respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución de los contratos a la que se le haya dado el referido carácter en los Pliegos o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Este deber de confidencialidad se mantendrá indefinidamente.

24. SEGUROS

1. La empresa adjudicataria se responsabilizará de todos los daños y perjuicios que se ocasionen a causa de la ejecución de los contratos, cualesquiera que sean su naturaleza y volumen.

Con independencia de los términos establecidos en los contratos, la/s empresa/s adjudicataria/s contratará/n para todo el período que duren los contratos, para hechos ocurridos durante la vigencia del mismo, por su propia cuenta, y a su exclusivo cargo, la siguiente póliza:

- a) Seguro de responsabilidad civil que ampare la responsabilidad derivada de los daños y perjuicios causados a terceras personas y sus bienes a consecuencia de la celebración del contrato.
- b) Este seguro contara como mínimo con las garantías de explotación o general, patronal y defensa y fianzas.
- c) El límite de indemnización para las garantías de este seguro no deberá ser inferior a los 600.000 euros, por siniestro. El sublímite por víctima en la responsabilidad civil patronal, tampoco será inferior a los 150.000 euros.
- d) En el caso de que la empresa adjudicataria causase daños a DONOSTIA KULTURA, sus bienes o personal, éstos tendrán la consideración de terceros indemnizables por la póliza. Si los daños se causasen a cualquier otro tercero, DONOSTIA KULTURA, sus bienes o personal tendrán la consideración de asegurados dentro de la póliza de responsabilidad civil.

En todo caso, será por cuenta de la/s empresa/s adjudicataria/s el importe de las franquicias de los distintos seguros, así como el importe de los siniestros en la cuantía que supere los límites que se establezcan en la póliza de seguro. Igualmente, serán por su cuenta las indemnizaciones a terceros y daños no cubiertos por la póliza.

La/s empresa/s adjudicataria/s, con anterioridad a la firma de los contratos, aportará certificado de la aseguradora de responsabilidad civil, según el modelo recogido en el **Anexo VII** denominado "Certificado de la entidad aseguradora".

2. La/s empresa/s adjudicataria/s deberá/n mantener a su costa y como mínimo durante la ejecución de los contratos y para los trabajos y/o servicios que deba acometer, las coberturas siguientes:

- La/s empresa/s adjudicataria/s deberá/n tener dados de alta en la Seguridad Social, con arreglo a la normativa vigente, a todas las personas que intervengan en la prestación de los servicios objeto del presente contrato, así como cumplir con las exigencias de seguros de vida y accidentes que determinen los convenios sectoriales a los que pertenezcan.
- Serán a cargo de la/s empresa/s adjudicataria/s los daños a las instalaciones, maquinaria, equipos, y bienes de cualquiera de los participantes, incluidos efectos personales, producidos por su personal en el desempeño de sus funciones.

3. La contratación de los seguros mencionados no limitará las obligaciones y la responsabilidad asumidas por la/s empresa/s adjudicataria/s en virtud del resto de las estipulaciones contractuales. Tampoco la responsabilidad primaria y directa del contratante podrá reducirse, atemperarse o subrogarse al condicionado o actuación de las aseguradoras.

4. Durante la vigencia de los contratos, DONOSTIA KULTURA podrá pedir a la/s adjudicataria/s que le exhiba/n la documentación correspondiente a los seguros referidos anteriormente, o que se le entregue copia de las pólizas, así como que se le acredite/n estar al corriente en el pago de las primas, con la obligación, por parte de ésta/s de cumplimentar dicho requerimiento.

5. El incumplimiento de los requisitos de contratación de seguros propios, según lo exigido anteriormente se considerará falta contractual grave, reservándose DONOSTIA KULTURA el derecho de contratar por cuenta y a cargo de la/s adjudicataria/s los seguros requeridos que no estuvieran contratados en los plazos por ésta requeridos.

25. PENALIZACIONES

Cuando la/s empresa/s adjudicataria/s de cada lote, por causas imputables a la/s misma/s, hubiere/n incurrido en ejecución defectuosa de las prestaciones contratadas o incumplido cualesquiera otras condiciones contractuales, DONOSTIA KULTURA podrá optar indistintamente por la resolución del contrato del lote en cuestión en los términos previstos en la **Cláusula 31** del presente Pliego o continuar en su ejecución, devengándose en este último caso a favor de DONOSTIA KULTURA una penalización diaria de 300 euros. Las penalidades tendrán carácter cumulativo a los daños y perjuicios que efectivamente procedan.

Incluso en el supuesto de que se optase por la continuación en la ejecución del contrato, mientras durase el incumplimiento, DONOSTIA KULTURA podrá en cualquier momento optar por la resolución con los efectos antes referidos.

Las penalizaciones se harán efectivas mediante deducción de la cantidad que deba abonarse a la empresa adjudicataria del lote en cuestión, o sobre la garantía definitiva, cuando no puedan deducirse de aquélla, siendo objeto de la correspondiente reclamación, en la cuantía que excedan de la garantía definitiva.

En todo caso, y tanto si se hubiera optado por la resolución como por la continuación del contrato, DONOSTIA KULTURA podrá decidir unilateralmente la continuación de los servicios respecto a dicho lote durante el tiempo que estime preciso, a través de terceros/as, repercutiendo el coste de dicha continuación en la empresa adjudicataria del mismo, sin perjuicio de las indemnizaciones de daños y perjuicios y demás efectos previstos en la presente Cláusula.

26. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato no podrán cederse a un tercero en ningún caso.

27. SUBCONTRATACIÓN

Las prestaciones del contrato no podrán subcontratarse en ningún caso.

28. MODIFICACIONES DE LOS CONTRATOS

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

29. RESPONSABILIDAD DE LA/S EMPRESA/S ADJUDICATARIA/S

La/s empresa/s adjudicataria/s será/n responsable de la calidad técnica de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para DONOSTIA KULTURA o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución de los contratos.

Será obligación de la/s empresa/s adjudicataria/s indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o que sufran los trabajadores como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de los contratos.

La/s empresa/s adjudicataria/s responderá/n del deterioro o daños causados por el personal en las instalaciones o materiales de DONOSTIA KULTURA, siendo de su cuenta las reparaciones o reemplazos pertinentes.

La/s empresa/s adjudicataria/s será/n la/s única/s responsable/s de las obligaciones para con los trabajadores, siendo de su cuenta la retribución de los mismos, y cualesquiera otros gastos sociales o laborales. En ningún caso será responsable DONOSTIA KULTURA de las obligaciones de la/s empresa/s adjudicataria/s para con el personal.

No alcanzará a DONOSTIA KULTURA responsabilidad alguna por causa de los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de los representantes legales de la/s empresa/s adjudicataria/s ni de cuantas personas colaboren con ella o le presten sus servicios.

30. SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS

Si DONOSTIA KULTURA acordase la suspensión de los contrato/s o ésta tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216, 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 aquél.

Acordada la suspensión, DONOSTIA KULTURA abonará a la empresa adjudicataria los daños y perjuicios efectivamente sufridos por ésta.

31. RESOLUCIÓN DE LOS CONTRATOS

Serán causa de resolución de los contratos las previstas en el artículo 223, letras a) -sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 85-, b), d), f), g) y h) del TRLCSP 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 a la/s empresa/s adjudicataria/s de cada lote.

Todo ello, sin perjuicio de la posterior liquidación económica de los contratos en cuestión 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 resuelto efectivamente los contratos y entregada la documentación correspondiente, no siendo óbice para que DONOSTIA KULTURA pueda continuar con su ejecución.

En todo caso de resolución, la/s empresa/s adjudicataria/s tendrá/n en principio derecho a percibir el precio de la totalidad de los trabajos que efectivamente hubiese realizado/s.

Cuando la resolución de los contratos se produzca por cualquier causa imputable a la/s empresa/s adjudicataria/s, se devengará a favor de DONOSTIA KULTURA, adicionalmente a cualesquiera indemnizaciones de daños y perjuicios que procedan, con carácter acumulativo, una cantidad equivalente al 20% del valor estimado del contrato de cada lote.

Ambas cantidades se deducirán de la garantía definitiva y del precio pendiente de abonar a la empresa adjudicataria, y, en su caso, el exceso, será objeto de la correspondiente reclamación.

32. RÉGIMEN JURÍDICO

Los contratos son de carácter privado, rigiéndose, en cuanto a su preparación y adjudicación, por el presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas, por el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en lo no previsto en los mismos, por las normas establecidas al efecto en el TRLCSP (para los contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II del citado TRLCSP celebrados por las entidades del sector público que reúnan la condición de poder adjudicador y no sean Administración Pública).

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

Adicionalmente, el TRLCSP, 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 y el RGLCAP serán de aplicación en todo en cuanto este Pliego se remita expresamente a dichos textos normativos.

33. JURISDICCIÓN

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas al desarrollo de la presente licitación y, en general, a la fase de preparación y adjudicación de los contratos.

En su caso, se interpondrá recurso especial en materia de contratación de conformidad con lo previsto en los artículos 40 y siguientes del TRLCSP.

El referido recurso especial se interpondrá ante el Órgano de Recursos Contractuales de Euskadi, de conformidad con lo previsto en las instrucciones

internas de contratación de DONOSTIA KULTURA y en los apartados 4 y 5 del artículo 41 del TRLCSP.

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

En caso de litigio en relación con el contrato, las partes se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Donostia / San Sebastián.

En Donostia / San Sebastián, a 1 de julio de 2015



Miren Azkarate Villar

Concejala delegada de Capitalidad 2016, Cultura, Euskera y Educacion