

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIRECCIÓN ARTÍSTICA DEL PROGRAMA BESTE HITZAK-OTHER WORDS

- 1. OBJETO DEL CONTRATO**
- 2. ENTIDAD CONTRATANTE Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**
- 3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**
- 4. VARIANTES**
- 5. DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL**
- 6. PLAZO DE DURACIÓN**
- 7. PRECIO DEL CONTRATO**
- 8. ABONO DEL PRECIO**
- 9. REVISIÓN DE PRECIOS**
- 10. PUBLICIDAD**
- 11. GARANTÍAS**
- 12. CONDICIONES DE APTITUD**
- 13. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN**
- 14. CRITERIOS DE VALORACIÓN**
- 15. COMITÉ DE EVALUACIÓN**
- 16. APERTURA DE PROPOSICIONES**
- 17. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**
- 18. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**
- 19. RESPONSABLE DEL CONTRATO**
- 20. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**
- 21. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES**
- 22. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**
- 23. CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO**

24.PROPIEDAD INTELECTUAL

25.PENALIZACIONES

26.CESIÓN DEL CONTRATO

27.SUBCONTRATACIÓN

28.MODIFICACIONES DEL CONTRATO

29.SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

30.RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

31.RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

32.RÉGIMEN JURÍDICO

33.JURISDICCIÓN COMPETENTE

ANEXO I. MODELO DE AVAL

ANEXO II. DESIGNACIÓN DE MEDIO PREFERENTE DE RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO IV.D MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ANEXO VI. MODELO DE ACTA DE MANIFESTACIONES PARA EL SUPUESTO DE QUE EL LICITADOR, PARA ACREDITAR EL COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE DETERMINADOS MEDIOS HUMANOS MÍNIMOS, PRETENDA BASARSE EN LOS MEDIOS DE OTRAS ENTIDADES

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIRECCIÓN ARTÍSTICA DEL PROGRAMA BESTE HITZAK-OTHER WORDS

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato lo constituye el servicio de dirección artística del programa *Beste Hitzak-Other Words* descrito en la **Cláusula 2** del Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, el Programa) que comprenderá el diseño, desarrollo, planificación y gestión del mismo, de conformidad con lo previsto en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En concreto, el servicio a prestar, bajo la dirección, inspección y control de la Entidad Pública Empresarial Donostia Kultura (en adelante, Donostia Kultura), se concreta en las siguientes actividades:

- Diseño, desarrollo y planificación del Programa con base en el esbozo elaborado por Donostia Kultura.
- Coordinación de la red de socios europeos participantes en el Programa.
- Establecimiento y mantenimiento de contactos con los socios europeos.
- Elaboración de los documentos necesarios para la coordinación de la red de socios.
- Comunicación con la red de colaboradores locales de Donostia Kultura en la ejecución del Programa.
- Coordinación de las convocatorias de selección de escritores.
- Contacto directo con escritores/as y resolución de problemas que puedan surgir en el marco del Programa.
- Coordinación de las residencias de los escritores participantes en el Programa y supervisión de su correcto desarrollo.
- Coordinación y gestión de traducciones.
- Elaboración de los documentos requeridos por parte de la EACEA (Educational, Audiovisual and Culture Executive Agency), en el marco de la subvención concedida por la Comisión Europea para la financiación del Programa.
- Supervisión y control del presupuesto del Programa.
- Gestión del contenido de la plataforma web.
- Gestión de las redes sociales que designe Donostia Kultura.
- Eventuales viajes al territorio de los socios europeos para reuniones puntuales.
- Coordinación y gestión de prensa y relaciones públicas.
- Cualesquiera otras vinculadas al diseño, desarrollo, planificación y gestión del referido Programa.

2. ENTIDAD CONTRATANTE Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La entidad contratante es la ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA (en lo sucesivo, Donostia Kultura).

El Órgano de Contratación es el Director-Gerente de Donostia Kultura.

3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el presente Pliego.

4. VARIANTES

No se admiten.

5. DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL

Tendrán carácter contractual, además del correspondiente contrato que se formalice tras la adjudicación, el presente Pliego, así como el Pliego de Prescripciones Técnicas y la oferta que presente el adjudicatario.

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

6. PLAZO DE DURACIÓN

La duración del presente contrato se extiende desde el día siguiente al de la formalización hasta el 30 de junio de 2019, no siendo susceptible de prórroga.

7. PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto máximo de licitación es de 90.900 euros, Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) excluido.

Dicha cantidad podrá ser objeto de reducción en la proposición económica que presenten las empresas licitadoras.

El precio ofertado por las empresas licitadoras deberá englobar todos los gastos necesarios para la ejecución de los referidos servicios, conforme a lo previsto en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, no admitiéndose a posteriori la facturación por conceptos que previamente deberían haber sido observados en el precio final.

Asimismo, se entenderán comprendidos en el precio ofertado por las empresas licitadoras cualesquiera conceptos inherentes a la prestación de servicio 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, seguros de accidentes individuales, etc.), así como todos los tributos (con excepción del IVA), seguros, licencias, gastos de transporte y desplazamientos (con excepción de los gastos de transporte y desplazamientos que se realicen al resto de países participantes en el Programa, que serán a cargo de Donostia Kultura), autorizaciones y restantes gastos generales.

Además, estarán incluidos en el precio ofertado por las empresas licitadoras cualesquiera medios, herramientas, vehículos, equipos, instrumentos, equipos informáticos y aparatos que requiera emplear en la prestación de los servicios.

Las empresas licitadoras deberán indicar como partida independiente el IVA que deba soportar Donostia Kultura.

Se repercutirán sobre el adjudicatario los gastos derivados de la publicación del anuncio de la convocatoria de la licitación y de la formalización del contrato en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

A efectos del artículo 88 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), el valor estimado del contrato es de 90.900 euros.

Dicho valor estimado ha sido calculado conforme a lo dispuesto en el artículo 88 del TRLCSP, esto es, atendiendo al valor total estimado correspondiente a toda la duración del contrato.

8. ABONO DEL PRECIO

El pago del precio se efectuará mensualmente contra la presentación y conformidad de Donostia Kultura de la correspondiente factura.

El precio a abonar mensualmente por los servicios prestados a Donostia Kultura será el importe resultante de dividir el precio ofertado por la empresa adjudicataria por la prestación de los servicios comprendidos en la **Cláusula 1** del presente Pliego, entre el número de mensualidades que transcurren desde el día siguiente al de la formalización del contrato hasta el 30 de junio de 2019.

Dentro del cálculo para hallar el precio mensual se incluirá como mensualidad completa el mes en el que se formalice el contrato, con independencia del número de días que haya transcurrido al tiempo de la formalización del contrato, de forma que Donostia Kultura, durante toda la vigencia del contrato, abone siempre el mismo importe mensual.

La empresa contratista deberá emitir la factura mensual en los quince primeros días naturales del mes siguiente al que se trate.

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 factura en el plazo señalado anteriormente y cuente con el visto bueno de Donostia Kultura.

No procederá el abono de ningún trabajo o servicio que se hubiere prestado fuera del objeto contractual previsto en los Pliegos o que, en su caso, no hubiera sido previamente requerido por Donostia Kultura.

9. REVISIÓN DE PRECIOS

No se establece.

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 del contrato se publicará en el perfil de contratante de Donostia Kultura.

La formalización del contrato 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 siguiente: www.donostiakultura.com

11. GARANTÍAS

Garantía provisional: No se exige.

Garantía definitiva: El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento del mismo, vendrá obligado a constituir una garantía definitiva por importe de 1000 euros.

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, 2095 0611 09 1061519723.

La acreditación de la constitución de la garantía no podrá hacerse mediante medios electrónicos.

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 aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de 15 días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Si, como consecuencia de una modificación del contrato, 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 naturales 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.

12. CONDICIONES DE APTITUD

Podrán contratar con Donostia Kultura las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en prohibición de contratar.

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 adscribir a la ejecución del contrato, como mínimo, una persona que deberá reunir los siguientes requisitos:

- ser graduada o licenciada universitaria.

- tener una experiencia acreditada mínima de 3 años en el desempeño de actividades análogas o similares a las que constituyen el objeto del contrato (ámbito de la cultura y humanidades: literatura, edición, traducción e interpretación, diversidad cultural y lingüística europea, gestión cultural, etc.).

- tener una experiencia acreditada de haber ejecutado, al menos, 3 trabajos de gestión de contenidos de páginas web y redes sociales o haber recibido formación oficial de, al menos, 50 horas en la gestión de contenidos de páginas web y redes sociales.

- tener conocimiento de euskera e inglés, nivel C1 o equivalente. El conocimiento de dichos idiomas se acreditará aportando documento acreditativo de ostentar el nivel C1 o equivalente en ambos idiomas.

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 del contrato, a voluntad de Donostia Kultura.

Alternativamente a la resolución, ante la alteración unilateral de la empresa contratista de los medios humanos adscritos a la ejecución del contrato, Donostia Kultura podrá exigir la inmediata afectación del personal comprometido o, alternativamente o en caso de imposibilidad por causas ajenas al contratista, su inmediata sustitución por medios humanos de idéntica formación y experiencia. Dicho personal en todo caso deberá contar con el consentimiento expreso de Donostia Kultura.

Para acreditar el compromiso de adscripción de determinados medios humanos mínimos, los licitadores que pretendan basarse 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, 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, 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

El plazo de presentación de proposiciones será de 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del último de los anuncios.

La presentación de proposiciones presupone la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del presente Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas y de la 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 ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA (sitas en Plaza de la Constitución, 1 20.003, Donostia/San Sebastián) de lunes a viernes, de 9:00 a 13:30 horas, a partir del día siguiente al de la publicación del último de los anuncios y hasta el último día de plazo de presentación de proposiciones.

De conformidad con lo indicado en la **Cláusula 2** del Pliego de Prescripciones Técnicas, Donostia Kultura facilitará el esbozo del Programa a los/las interesados/as en participar en la presente licitación en el lugar, días y horario indicados en el párrafo anterior, a partir del día siguiente al de la publicación del último de los anuncios 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 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, 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, 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"

Los licitadores deberán presentar un sobre relativo a la aptitud para contratar, que deberá contener los documentos que a continuación se relacionan:

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 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 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 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. Compromiso de adscribir de resultar adjudicatario a la ejecución del contrato la persona indicada en la **Cláusula 12**.

Este compromiso tiene 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 del contrato, a voluntad de Donostia Kultura.

4. En su caso, Acta de manifestaciones para el supuesto de que el licitador, para acreditar el compromiso de adscripción de determinados medios mínimos, pretenda basarse en los medios de otras entidades, según modelo contenido en el **Anexo VI**.

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, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

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

7. Declaración responsable de cumplimiento de obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales, según el modelo incorporado como **Anexo V**.

Notas:

- a) Aquellos licitadores que se encuentren inscritos en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, podrán presentar copia compulsada del certificado expedido por el letrado responsable del Registro en sustitución de la documentación requerida en el apartado 1. El certificado de inscripción deberá acompañarse de una declaración responsable firmada por el licitador en virtud de la cual manifieste que las circunstancias reflejadas en el documento no han variado.
- b) 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.

- c) Las empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano o, en su caso, al euskera.

Sobre B.- "PROPUESTA TÉCNICA"

Los licitadores deberán presentar un sobre relativo a la propuesta técnica que deberá contener los documentos siguientes:

- **Propuesta de diseño, desarrollo, planificación y gestión del Programa.**

Los licitadores deberán presentar una propuesta de diseño, desarrollo, planificación y gestión del Programa que deberá contener los siguientes aspectos:

- definición del contenido del Programa
- actividades que se desarrollarán a lo largo del Programa
- calendario orientativo de los trabajos a realizar
- metodología de trabajo
- objetivos que se pretenden alcanzar con el Programa

Adicionalmente, deberá incluir cualquier otro aspecto que se considere de interés en relación con el diseño, el desarrollo, la planificación y la gestión del Programa y que, en definitiva, sirva para conocer cómo se van a llevar a cabo las funciones inherentes al objeto del contrato.

La propuesta de diseño, desarrollo, planificación y gestión del Programa no tendrá carácter vinculante, pudiendo Donostia Kultura modificarla.

- **Medios humanos.**

En la presente licitación se parte de la consideración de que la calidad del personal adscrito a la ejecución del contrato puede afectar de manera significativa a la ejecución del contrato, por tratarse de contratos relativos a servicios intelectuales.

En este contexto, podrá ofrecerse la adscripción a la ejecución del contrato de, como máximo, dos personas con carácter adicional al mínimo requerido conforme a la **Cláusula 12** de este Pliego.

Asimismo, podrá ofrecerse, en relación con la persona adscrita como mínimo conforme a la **Cláusula 12** del presente Pliego, requisitos adicionales a los mínimos previstos.

Ambos compromisos podrán ser objeto de valoración en los términos previstos en la Cláusula siguiente.

El licitador deberá observar especial cuidado a la hora de confeccionar la documentación a incluir en este sobre, ajustándose a las indicaciones dictadas

respecto a contenido y formato. Igualmente, no se podrán hacer referencias que puedan orientar o dar a conocer aspectos económicos de la oferta.

Las ofertas que contravengan estos principios serán desestimadas y excluidas del procedimiento.

Donostia Kultura se reserva, asimismo, 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.

No se valorará ninguna oferta que no contenga todos y cada uno de los elementos exigidos en el presente sobre.

Sobre C.- "PROPOSICIÓN ECONÓMICA"

Los licitadores deberán presentar su proposición económica que se ajustará al modelo que se adjunta al presente Pliego como **Anexo IV.D.**

Donostia Kultura podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres A, B y C, así como de los que se pueda 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 contrato, por incumplimiento imputable al contratista.

Adjudicado el contrato 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 su ponderación correspondiente, serán los siguientes:

a) Propuesta técnica: Hasta un máximo de 80 puntos.

1. Memoria técnica: Hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán los siguientes aspectos:

- La adecuación de la propuesta a los parámetros fijados en el esbozo del Programa elaborado por Donostia Kultura.
- El respeto y la consideración en el diseño, desarrollo, planificación y gestión del Programa a la realidad específica de cada uno de los socios europeos participantes en el Programa (realidad lingüística, cultural, social...)
- El enriquecimiento del Programa con contenidos y actividades complementarias a las definidas en el esbozo.
- La precisión, agilidad y operatividad de la metodología del trabajo que se propone.
- La factibilidad de los objetivos fijados

2. Equipo humano: Hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorará la mayor cualificación e idoneidad de los medios humanos mínimos incluidos en el compromiso de adscripción respecto de la requerida en la **Cláusula 12** de este Pliego, así como la cualificación e idoneidad de los medios humanos adscritos por el licitador al contrato con carácter adicional al mínimo exigido en la **Cláusula 12** del presente Pliego. En dicha cualificación e idoneidad se considerarán además de la experiencia, titulaciones y formación en materias relacionadas con las actividades a desarrollar en la ejecución del contrato (ámbito de la cultura y humanidades: literatura, edición, traducción e interpretación, diversidad cultural y lingüística europea, gestión cultural, etc.), aspectos tales como el conocimiento de otros idiomas y el conocimiento y experiencia en la gestión de programas europeos.

b) Proposición económica: Hasta un máximo de 20 puntos.

Los puntos correspondientes a la oferta económica se valorarán a través de la siguiente fórmula:

$$P = \text{Puntuación máxima} \times (1 - ((B_{\text{max}} - B_n) / B_{\text{max}}))$$

Donde:

P= Puntuación obtenida por el licitador que se valora.

Baja = diferencia en euros entre el presupuesto y la oferta presentada

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

Bmax= baja sobre el presupuesto que supone la oferta de menor precio

Bn= baja sobre el presupuesto de la oferta N

15. COMITÉ DE EVALUACIÓN

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

- Un representante del Departamento de Contratación de DONOSTIA KULTURA.
- Dos representantes de Donostia Kultura.
- Un representante de la Fundación Donostia/San Sebastián 2016.

16. APERTURA DE PROPOSICIONES

El Comité de Evaluación calificará previamente los documentos presentados en el sobre A ("Aptitud para contratar") en tiempo y forma y si observare

defectos u omisiones subsanables, concederá un plazo no superior a 3 días hábiles para que el licitador subsane dichos defectos u omisiones.

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) 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 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, 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 DEL CONTRATO

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.

- 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 matricula del referido impuesto.

- Justificante acreditativo de haber constituido la garantía definitiva prevista en la **Cláusula 11** del presente Pliego.
- Justificante acreditativo de haber abonado los gastos del anuncio de licitación publicados en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.
- 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 del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.
- Documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios humanos comprometidos en su oferta.

Respecto de los medios humanos comprometidos para su adscripción a la ejecución del contrato, ya sea con carácter de mínimo exigido en la **Cláusula 12** del presente Pliego, ya sea como medios humanos adicionales según lo dispuesto en la **Cláusula 13**, el licitador seleccionado deberá aportar la siguiente documentación:

- Identificación nominal del total equipo adscrito a la ejecución del contrato, junto con las fichas de curriculum vitae en las que se recojan:
 - Titulación académica oficial.
 - Experiencia en el ámbito correspondiente.
 - Cumplimiento de los requisitos exigidos en relación con los idiomas.
- Documentación acreditativa de la efectiva disposición de la totalidad de dichos medios humanos.

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.

Se hace constar que, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD) y atendida la naturaleza de la información comprendida en la aludida documentación referente a los medios humanos, (i) su recopilación y uso supondrán un tratamiento de datos de carácter personal realizado por el licitador seleccionado, como Responsable del Tratamiento; y (ii) su entrega al Órgano de Contratación como parte integrante de la propuesta supondrá una cesión de datos realizada por dicho licitador, como cedente.

A estos efectos, el licitador seleccionado deberá cumplir con las obligaciones que para él se deriven de lo dispuesto en la LOPD en relación con el tratamiento y cesión de datos aludidos en el párrafo anterior. En particular, y sin perjuicio de cualesquiera otras obligaciones que, como Responsable del Tratamiento le corresponda observar, el licitador seleccionado deberá cumplir con lo previsto en el artículo 11 de la LOPD y obtener, bajo su exclusiva responsabilidad, el consentimiento informado de los interesados que habilite la antedicha cesión de datos, extremo éste que deberán acreditar debidamente ante el Órgano de Contratación cuando sea requerido para ello.

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 del contrato 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 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 DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante su formalización.

El contrato se formalizará en documento privado dentro del plazo máximo de quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación, siendo documento suficiente para acceder a cualquier registro público.

El adjudicatario podrá solicitar, no obstante, la elevación del contrato a escritura pública. En este caso, los gastos de formalización serán de su cuenta.

Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, Donostia Kultura podrá requerir al licitador o licitadores siguientes, 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 DEL CONTRATO

El Órgano de Contratación podrá designar un responsable del contrato, 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 del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a Donostia Kultura o ajena a ésta.

Las instrucciones que imparta el responsable del contrato serán de obligado cumplimiento para el contratista.

20. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con arreglo a las siguientes condiciones:

- a) El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la empresa contratista.
- b) El contrato se ejecutará según sus términos y condiciones, según el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas y la oferta presentada por la empresa contratista y conforme a las instrucciones que imparta Donostia Kultura.
- c) 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.
- d) 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 del trabajo.
- e) La empresa contratista facilitará cuantos datos relacionados con los servicios le requiera, 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.
- f) La empresa contratista no podrá obstaculizar en ningún caso las labores de inspección y control ejercidas desde Donostia Kultura.
- g) La empresa contratista 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.
- h) La empresa contratista 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.

i) La totalidad del personal dependerá exclusivamente de la empresa contratista, 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.

j) 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 la prestación.

k) El contratista quedará obligado, en cualquier caso, a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo o medios auxiliares precisos para la buena ejecución de aquéllos en los plazos convenidos en el contrato 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.

l) El contratista tendrá la obligación de proporcionar a Donostia Kultura todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante el desarrollo de los trabajos.

m) El contratista deberá cumplir con las obligaciones que se deriven de lo previsto en la 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.

n) La empresa adjudicataria quedará obligada, 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:

a) El cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo establecido en su clausulado, en los Pliegos de aplicación, así como a las instrucciones internas que diere Donostia Kultura al contratista.

- b) La indemnización de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
- c) La adscripción al contrato de los medios humanos a que se hubiera comprometido en su oferta.
- d) La obtención de cuantas licencias y permisos fuesen necesarios para el ejercicio de su actividad.
- e) El cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral (convenio colectivo, retribuciones, etc.) de Seguridad Social y de seguridad y salud laboral, quedando Donostia Kultura exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.
- f) La prestación, sin derecho de pago suplementario, de los servicios que Donostia Kultura estime necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo o informativas. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del periodo de garantía o hasta la finalización del contrato, en su caso.
- g) 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 del contrato ni en ningún otro momento.
- h) En cualquier momento, Donostia Kultura podrá requerir del adjudicatario la presentación de la copia del contrato laboral y/o afiliación a la Seguridad Social.
- i) 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.
- j) El cumplimiento de los servicios en el supuesto de huelga. Si no se garantizasen 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.
- k) Durante el periodo de huelga, se abonará únicamente el precio correspondiente a los servicios efectivamente 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 no cumpliera su función con la debida diligencia y eficiencia, no estuviese capacitado, fuese poco cuidadoso en el desempeño del servicio contratado o cometiese actos perniciosos para la buena marcha del contrato. Ello en el plazo máximo de 72 horas desde el requerimiento que efectúe Donostia Kultura a tal fin a la empresa contratista. Las sustituciones de personal no implicarán responsabilidad alguna para Donostia Kultura respecto de las relaciones del contratista con el personal afectado y deberán contar con el visto bueno previo de Donostia Kultura.

l) 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 del servicio contratado. Ello en el plazo máximo de 72 horas desde el requerimiento que efectúe Donostia Kultura al contratista. Dichos reemplazos deberán contar con el visto bueno previo 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.f) del TRLCSP, siendo por tanto el incumplimiento de las mismas causa 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 requerirá, en atención al contenido de los mismos: (i) el tratamiento por parte del contratista de datos de carácter personal por cuenta de Donostia Kultura; y (ii) el acceso por parte del contratista a datos de carácter personal incorporados a ficheros titularidad de Donostia Kultura.

En este contexto, el contratista quedará obligado 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.

Siendo así y por disponerlo así la LOPD, el contratista, en su condición de Encargado del Tratamiento, se obliga a suscribir con Donostia Kultura el correspondiente contrato de acceso a datos con el contenido y alcance que determinan el artículo 12 de la LOPD y el artículo 20 del RLOPD.

Dicho contrato de acceso a datos deberá ser suscrito con carácter simultáneo a la firma del contrato objeto de la presente licitación entre las partes.

En todo caso y con independencia de lo que se establezca al efecto en el aludido contrato de acceso a datos, con motivo de la prestación de servicios objeto de esta contratación, la empresa contratista se obliga a observar las siguientes previsiones:

- a) 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.
- b) Dará debido cumplimiento a las obligaciones de información y consentimiento del interesado previstas en la normativa vigente en materia de protección de datos.

A estos efectos, y con carácter meramente enunciativo, el contratista 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:

- que el tratamiento de datos se realiza por cuenta de Donostia Kultura y con la finalidad de llevar a cabo las actuaciones objeto de la presente contratación;
 - que los datos de carácter personal recabados durante la ejecución de los servicios objeto de la presente contratación serán incorporados a un Fichero titularidad de Donostia Kultura; y
 - que, en consecuencia, Donostia Kultura será el único y exclusivo Responsable de dicho tratamiento, teniendo el contratista la mera consideración de Encargado del Tratamiento.
- c) Adoptará las medidas de seguridad que correspondan conforme a lo previsto en el RLOPD.
- d) No podrán realizarse pruebas con datos reales procedentes de los ficheros titularidad de Donostia Kultura.
- e) 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 de la documentación facilitada por ésta.
- f) Comunicará a Donostia Kultura la persona o personas directamente responsable/s de la puesta en práctica e inspección de dichas medidas de seguridad.
- g) Formará e informará a su personal en las obligaciones que dimanen de la normativa vigente en materia de protección de datos.
- h) Tanto el contratista, como su personal interviniente en el contrato 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 Y DEBER DE SECRETO

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 licitadores que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato 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. PROPIEDAD INTELECTUAL

Sin perjuicio de los derechos morales de autor que, conforme a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, pudieran corresponder al contratista, que deberán ser debidamente observados por Donostia Kultura, la propiedad sobre la totalidad de documentación, materiales y contenidos generados por el contratista y su personal en ejecución de los servicios objeto de esta contratación (notas, dossiers de prensa, documentos de coordinación, informes de valoración, informe final, etc.), en su integridad o en cualquiera de sus fases, pertenecerá en exclusiva a Donostia Kultura. Todo ello, con carácter adicional a lo dispuesto en el artículo 301.2 del TRLCSP, que será de plena aplicación a la presente contratación.

En consecuencia, el derecho de uso, los derechos de explotación (derecho de reproducción, derecho de distribución, derecho de comunicación pública total o parcial y derecho de traducción, adaptación, arreglo o cualquier otra transformación) y, en general, todos los derechos de contenido patrimonial de la Propiedad Intelectual que recaen sobre dichos elementos, corresponderán con carácter exclusivo, para todo el mundo y por el plazo máximo legalmente establecido a Donostia Kultura, que podrá disponer libremente de ellos con arreglo a los criterios que considere oportunos.

En este contexto, el contratista se obliga a entregar a Donostia Kultura y/o a las personas por ella designadas a tal efecto, cuando le sea requerido en cualquier momento durante la prestación de servicios objeto de esta contratación y, en todo caso, a la finalización de los mismos, la totalidad de la documentación, materiales y/o contenidos, en cualquier soporte, generados en la ejecución de los servicios contratados.

Asimismo, el contratista deberá asegurar a Donostia Kultura la titularidad y el uso pacífico de la referida documentación, materiales y contenidos, obligándose, en su caso, a obtener legítimamente y de fuentes autorizadas las licencias y derechos sobre cualquier elemento utilizado en su desarrollo y/o que forme parte de dichos elementos, manifestando en el momento de su entrega a Donostia Kultura que sobre los mismos no se han contraído ni se contraerán compromisos o gravámenes de ninguna especie que atenten contra los derechos que correspondan a Donostia Kultura al amparo de lo señalado en la presente Cláusula.

En todo caso, el contratista será responsable de cualesquiera reclamaciones relativas a la Propiedad Intelectual que puedan plantear terceros ajenos al contrato, y deberá indemnizar a Donostia Kultura por todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de las reclamaciones relativas a estos conceptos.

Todo lo antedicho ha sido tenido en cuenta para la determinación de la retribución máxima que el contratista recibirá como precio del contrato.

25. PENALIZACIONES

Cuando la empresa contratista, por causas imputables a la misma, hubiere incurrido en demora respecto de los plazos de ejecución recogidos en el calendario propuesto o determinados, en su caso y conforme a lo establecido en la **Cláusula 3** del Pliego de Prescripciones Técnicas, por Donostia Kultura, ésta podrá optar indistintamente por la resolución del contrato en los términos previstos en la **Cláusula 31** o continuar con su ejecución, devengándose penalizaciones diarias por importe de 50 euros.

En todo caso, las penalizaciones que fueran exigibles al amparo de la presente Cláusula tendrán carácter cumulativo a los daños y perjuicios efectivamente causados.

Asimismo, en el supuesto de ejecución defectuosa o en el supuesto de incumplimiento de cualesquiera otras condiciones contractuales por parte de la empresa contratista, distintas de la demora, Donostia Kultura podrá exigir a la empresa contratista indemnización por los daños y perjuicios efectivamente causados.

Incluso en el supuesto de opción por la continuación en la ejecución del contrato, mientras dure el incumplimiento por ejecución defectuosa, en cualquier momento Donostia Kultura podrá 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 contratista, 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, tanto de opción por la resolución como por la continuación del contrato, Donostia Kultura podrá decidir unilateralmente la continuación de los servicios durante el tiempo que estime preciso, a través de terceros/as, repercutiendo el coste de dicha continuación en la empresa contratista, 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 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 se comprometa, en su caso, a cumplir la obligación de adscripción de medios prevista en el presente Pliego y la adicional ofertada. 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 del contrato 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, no esté incurso en prohibición de contratar y se comprometa, en su caso, a cumplir la obligación de adscripción de medios prevista en el presente Pliego y la adicional ofertada. Todo ello, en cuanto se refiera y/o corresponda a la prestación o prestaciones a subcontratar.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el adjudicatario que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución de la prestación frente a Donostia Kultura, con arreglo estricto al presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas, al Pliego de Prescripciones Técnicas y a los términos del contrato que se firme.

Ello sin perjuicio, de lo previsto en la **Cláusula 12** del presente Pliego en relación a la adscripción de medios humanos con medios ajenos.

28. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

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

29. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si Donostia Kultura acordara la suspensión del contrato o ésta tuviera lugar por aplicación de lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP (que a estos efectos se establece 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 al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste.

30. RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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.

Esto no obstante, de conformidad con lo previsto en la **Cláusula 3** del Pliego de Prescripciones Técnicas y con el calendario propuesto por la empresa adjudicataria, se realizarán recepciones parciales a lo largo de la ejecución del contrato correspondientes a las diferentes tareas que integran el objeto contractual.

En cada una de las recepciones parciales, así como con ocasión de la recepción total, 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.

Ello sin perjuicio de lo previsto en la **Cláusula 25**, pudiendo exigir Donostia Kultura las correspondientes penalizaciones, además de la indemnización de daños y perjuicios por razón de la demora, de la ejecución defectuosa de las prestaciones objeto del contrato o del incumplimiento de cualesquiera otras condiciones contractuales.

31. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato las previstas en el artículo 223, letras a) –sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 85–, b), c), d), e), 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 empresa contratista.

Recibida dicha notificación, la empresa adjudicataria vendrá obligada de inmediato a entregar y poner a disposición de Donostia Kultura, si ésta así lo requiere, la totalidad de los documentos elaborados o generados por la misma hasta la fecha en el desarrollo de las prestaciones contratadas, junto con los documentos que le hubiesen sido entregados por Donostia Kultura.

Donostia Kultura redactará un acta de estado de ejecución, de forma que queden determinados los servicios que aquélla acepta como recibidos, y los servicios que se tienen por no recibidos, así como las razones de tal no recepción. De esta manera, Donostia Kultura podrá continuar con la ejecución del contrato, por sí o por tercero.

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

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

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

Cuando la resolución del contrato 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 del contrato.

Ambas cantidades se deducirán de la garantía definitiva y del precio pendiente de abonar a la empresa contratista 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 Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas, por el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en lo no previsto en los mismos, por las instrucciones internas de contratación de Donostia Kultura y por las normas establecidas al efecto en el TRLCSP, 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.

En cuanto a sus efectos y extinción, el contrato se regirá por el 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 del TRLCSP.

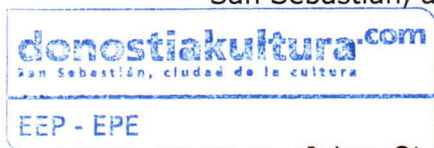
Adicionalmente, el TRLCSP, el RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el RGLCAP serán de aplicación en todo en cuanto este Pliego se remita expresamente a dichos textos normativos.

33. JURISDICCIÓN COMPETENTE

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 del contrato.

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

San Sebastián, a 21 de octubre de 2015.



Jaime Otamendi

Jaime Otamendi Muñagorri
Director-Gerente

