

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A LA DINAMIZACION DE LA OFICINA COMERCIAL PUNTO DENDA.

1º. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación del servicio de asistencia a la dinamización de la oficina comercial Punto denda, consistente además de los servicios de mantenimiento, información y atención presencial a usuarios en la Oficina de Comercio de FOMENTO DE SAN SEBASTIÁN, S.A. (en adelante, FOMENTO) sin personal propio asignado. Esta contratación consistirá en:

- a) Mantenimiento, cuidado, información y atención permanente de la Oficina comercial Punto denda.
- b) Identificación, organización, captación y puesta en marcha de eventos y acciones de dinamización comercial en Punto denda.

FOMENTO DE SAN SEBASTIÁN S.A. es la sociedad pública municipal dedicada a la promoción y al desarrollo social y económico de la ciudad y por ende del comercio local a través de la innovación, la sostenibilidad y desarrollo de estrategias comerciales que apoyen la competitividad y consolidación comercial.

Por este motivo, se ha puesto a disposición de los comercios tradicionales que en estos momentos atraviesan una situación complicada, consecuencia de la coyuntura económica, una oficina de comercio: Punto Denda.

El objeto de Punto Denda es mejorar el conocimiento y difusión de la oferta comercial de la ciudad, a todos los consumidores a la vez que informar a todo el comercio urbano local, de las tendencias comerciales y las nuevas técnicas de venta.

Esta oficina permitirá al comercio local, por un lado, prestar servicios que aporten valor al acto de la compra: consigna, servicio reparto a domicilio, personal shopper; por otro lado, apoyar la

consolidación del comercio tradicional mediante la información/formación en tendencias comerciales, técnicas de venta, showroom tecnológicos,....etc.

Punto denda, es un espacio destinado a acercar las nuevas tecnologías al comercio local, como herramienta de competitividad comercial y consolidación de los comercios donostiarras. Punto denda, un espacio físico que favorezca la implantación y desarrollo de nuevos modelos de comercios, mediante la formación-información al comerciante local de nuevas formas de atención comercial, nuevos productos, nuevos distribuidores y marcas.

Por todo ello, se aconseja contar con el apoyo externo de asistencia en la dinamización comercial de Punto denda. Dado el elevado número de usuarios de este centro, se pretende la contratación de una empresa externa capaz de proporcionar dichos servicios de conformidad a lo previsto en el presente documento.

2º. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Se adjudicará mediante procedimiento negociado con publicidad a la oferta económicamente más ventajosa.

3º. DURACION DEL CONTRATO

La duración del contrato será desde la firma del contrato hasta el 31/12/2013.

4º. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El importe máximo de licitación es de 29.000.00€ I.V.A. no incluido. El licitador podrá mejorar esta propuesta, no admitiéndose propuesta que superen esta cantidad.

El precio máximo de licitación, de acuerdo al objeto del contrato, se divide de la siguiente forma:

1. Servicio de asistencia de atención al público. Se abonarán 10.800€ (Iva no incluido)
2. Servicio de asistencia para la dinamización, organización y gestión de eventos comerciales. Se abonarán 13.400€ (Iva no incluido)
3. Servicio de Talleres, Seminarios y Conferencias. Se abonarán 4.800€(Iva no incluido)

La proposición económica que formule el licitador alcanzará, por tanto, a todos los costes necesarios para el desarrollo del servicio. Este presupuesto incluirá también cualquier otro impuesto, tasa o gasto de toda índole que pueda derivarse de su desarrollo.

Cada licitador, deberá presentar precio para todos y cada uno de los servicios objeto de esta contratación.

La proposición económica que formule el licitador alcanzará, por tanto, a todos los costes necesarios para el desarrollo del servicio a salvedad del material documental que se estime extraordinario por parte de Fomento de San Sebastián. Este presupuesto incluirá también cualquier otro impuesto, tasa o gasto de toda índole que pueda derivarse de su desarrollo.

5º. FINANCIACIÓN

La presente contratación se encuentra cofinanciada por el Programa Merkagune 2011

Por este motivo, deberán aparecer en toda la documentación relacionada con la realización del objeto del contrato, los logos del proyecto, para lo cual, se entregará una plantilla de comunicación a la empresa adjudicataria.

6º. FORMA DE PAGO

El pago corresponderá a los trabajos efectivamente realizados y, en su caso, formalmente recibidos por FOMENTO, no siendo facturables aquellos importes que no hayan sido justificados adecuadamente.

Cada pago referido a una factura, deberá contar previamente con la conformidad de la prestación realizada por el técnico responsable de Fomento. Se deberá realizar una factura detallada en la que se haga constar de forma separada las diferentes actuaciones, especificando respecto a cada una de ellas las horas prestadas.

El contratista emitirá facturas mensuales detallando los servicios realizados de acuerdo a las indicaciones del técnico responsable de Fomento.

7º. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La presentación de proposiciones presupone la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad de las presentes Especificaciones Técnicas y restante documentación, sin salvedad alguna.

Para participar en la presente contratación, las proposiciones de las empresas licitadoras junto con la documentación relacionada, deberán haber sido recibidas por el técnico responsable en la dirección de correo lourdes_blanco@donostia.org, o en la Oficina de Atención al Público de FOMENTO en la siguiente dirección postal: "FOMENTO DE SAN SEBASTIÁN S.A. Rotonda de Morlans 1, 2ª Planta. 20.009 Donostia-San Sebastián" antes de las 10 horas del día en el que se cumplan 10 días desde la fecha de publicación

8º. CONDICIONES BÁSICAS DEL SERVICIO

Los servicios a prestar serán de atención al público, administrativos y de mantenimiento del local, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos descritos en capítulos anteriores, teniendo en cuenta que nuestros clientes son los usuarios-consumidores y comerciantes.

Los funciones a desarrollar son:

1.- Mantenimiento, cuidado, información y atención permanente de la Oficina comercial Punto denda:

Control del servicio de Consigna.

Control y gestión de la comunicación disponible para usuarios y visitantes.

Control y supervisión del espacio disponible de entretenimientos de niños.

Cuidado y puesta a punto de showroom.

Cuidado y puesta a punto del espacio para formación, charlas y presentaciones.

Cuidado y control del espacio de reuniones.

Atención público asistente.

Enseñar al usuario y comercio el funcionamiento de los soportes tecnológicos existentes para su utilización y el tipo de información recogida en la oficina de comercio, su estructura y como acceder a ella en cada soporte tecnológicos existentes para su utilización.

Control y seguimiento de las consultas recibidas.

Recepción de mensajes y derivación a técnico correspondiente.

Facilitar la información que desee el usuario sobre el comercio de la ciudad, según código de funcionamiento facilitado por Fomento.

Recogida de correo, información, sugerencias, que puedan depositarse en la oficina.

Gestión y control de las visitas realizadas.

Gestión de servicios comunes: Encendido/apagado sistemas audiovisuales (sistemas de proyección, control de luz, sonido en salas, etc.), reproducción de videos en diferentes formatos y enrutamiento de señales; Gestión de cuadros eléctricos de salas independientes; Archivo digital / cartelería digital y Revisión de instalaciones tecnológicas; Supervisión del

funcionamiento óptimo de la central de alarmas; Informar sobre incidencias; Avisar a empresa encargada del mantenimiento; Seguimiento de la reparación hasta el correcto funcionamiento de la central

Seguimiento de proveedores externos: Control de acudo de reposición de pure water de mantenimiento periódico del edificio; de mantenimiento periódico de la central de alarmas; de mantenimiento de extintores y seguimiento de obras ordinarias o extraordinarias encargadas por FOMENTO

Supervisión de la limpieza del edificio: Cumplimentar y enviar por e-mail un check list diario de limpieza del edificio, reposición de papel higiénico y limpieza de zonas “sucias”.

Supervisión del mantenimiento del edificio: Cumplimentar y enviar por e-mail los check list del mantenimiento del edificio, realizar pequeñas reparaciones de mantenimiento del edificio (cambio luminarias, repaso de pintura, etc...) y control y limpieza de sumideros.

Aviso a Guardia Municipal ante incidentes de seguridad

2. –Servicios de asistencia a la dinamización: Identificación, organización, captación y puesta en marcha de eventos y acciones de dinamización comercial en Punto denda. Se hace una estimación que el número aproximado de eventos y acciones de dinamización, será de 30. El adjudicatario presentará una serie de opciones en su proposición técnica, y con ellas y otras que Fomento pudiera tener, el adjudicatario pactará los eventos y acciones que finalmente pondrá en marcha.

3.-Organización de talleres, seminarios y conferencias. El adjudicatario presentará una serie de opciones en su proposición técnica, y con ellas y otras que Fomento pudiera tener, el adjudicatario pactará talleres, seminarios y conferencias que finalmente pondrán en marcha. Se hace una estimación que el número aproximado de talleres, seminarios y conferencias, será de 10.

El servicio se prestará de forma ininterrumpida, en la oficina de Comercio, desde el día siguiente de la adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2013, con el siguiente horario ininterrumpido, de lunes a viernes de 11.00 a 18.00H.

FOMENTO podrá adaptar o modificar los horarios siempre que las necesidades del servicio lo exijan, quedando el contratista obligado al cumplimiento de los mismos y sin que ello suponga coste adicional alguno para FOMENTO.

Asimismo, FOMENTO podrá incrementar la jornada prevista como consecuencia de actuaciones puntuales, de conformidad y en los términos previstos en la Cláusula 7ª del Pliego de Cláusulas Económico Administrativas.

El servicio se prestará de forma continuada, no pudiendo interrumpirse bajo circunstancia alguna, debiéndose desarrollar el mismo durante toda la jornada, en el horario mencionado anteriormente.

El servicio deberá prestarse indistintamente en euskera o castellano.

En todo momento FOMENTO deberá conocer las incidencias del personal asignado, así como cualquier sustitución que se lleve a cabo, que requerirá la previa autorización de FOMENTO.

Se deberá dejar constancia de todas las incidencias producidas durante el horario de servicio.

El personal deberá de estar debidamente informado e instruido en la prevención de riesgos laborales por la empresa adjudicataria de acuerdo a la normativa vigente.

Mensualmente la empresa adjudicataria entregará un informe de actuación que recoja las actividad desarrollado en Punto denda.

La empresa adjudicataria entregará mensualmente un informe de actividad. Al finalizar el servicio la empresa adjudicataria entregará un informe final que recoja toda la vida del servicio.

El servicio se dará por finalizado con la entrega del informe final el 31 de diciembre de 2013.

9º. COMPROMISOS QUE ASUME FOMENTO DE SAN SEBASTIÁN, S.A.

Fomento de San Sebastián, asumirá:

La definición del servicio.

Supervisión, evaluación de los Informes a recibir, así como de la supervisión y aprobación de las propuestas realizadas por la empresa adjudicataria en la parte del servicio de dinamización de Punto denda y de organización de talleres, seminarios y jornadas=

Fomento se encargara de supervisar la Información que estará disponible en la oficina así como de la funcionalidad de los espacios.

Fomento se encargará de aprobar los eventos comerciales, de ejecución.

Inspeccionar y supervisar la ejecución del servicio, evaluando su calidad.

10º. COMPROMISOS QUE ASUME EL CONTRATISTA

La empresa se compromete a:

1. - La empresa se compromete a:
2. - Realizar el servicio conforme a la definición planteada por FSS.
3. - La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.
4. - El contrato se ejecutará con estricta sujeción a su clausulado, a las estipulaciones contenidas en las presentes especificaciones, así como de acuerdo con la oferta final presentada por el adjudicatario, con las reglas técnicas propias de la naturaleza de los servicios contratados y con las instrucciones que, en interpretación técnica del mismo, diera FOMENTO al contratista.
5. - El contratista quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, y de Prevención de Riesgos Laborales.
6. - El contratista quedará obligado al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley

Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, en el caso de que el contratista accediera a datos de carácter personal.

7. - En particular, serán consideradas como confidenciales, no pudiendo ser objeto de publicación o difusión, las informaciones, documentos, archivos o especificaciones en cualquier soporte, que sean facilitadas al contratista como consecuencia de la ejecución del contrato.
8. - Este deber de confidencialidad se mantendrá indefinidamente.
9. - El adjudicatario deberá asistir a cuantas reuniones Fomento de SS considere necesarias.
10. - Realizar el servicio de acuerdo a los criterios de calidad establecidos por FSS
11. - Informar a FSS de todas las comunicaciones que se mantengan con las empresas
12. - Entregar los informes detallados en los plazos acordados con FSS
13. - Preparar y acudir a todas las reuniones de seguimiento que se consideren necesarias para el correcto desarrollo del servicio
14. - No divulgar en ningún caso la información que se trate a lo largo del proyecto.

11º. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta que el licitador presente, deberá contener como mínimo la siguiente información:

- 1- Propuesta económica
- 2- Propuesta técnica:
 1. Propuesta de desarrollo de servicios, indicando, desglose de actividades e indicadores, diferenciados por servicio:
 - a) Procedimiento de Mantenimiento, cuidado, información y atención permanente de la Oficina comercial Punto denda.
 - b) Identificación, forma de organización, de captación y puesta en marcha de eventos y

acciones de dinamización comercial en Punto denda, además de la propuesta de la temáticas de los mismos.

- c) Procedimiento de organización de talleres, seminarios y jornadas, además de la propuesta de la temáticas de los mismos.

2. Modelo de informes.
3. Plan de trabajo, cronograma de trabajo y Curriculum vitae de las personas consultoras.

- 3- Anexo 1 debidamente cumplimentado
- 4- Copia del alta en el IAE relacionado con la actividad objeto del contrato
- 5- Justificante acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

12º. NEGOCIACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. Propuesta técnica
2. Propuestas económica

Criterios de Adjudicación

Los criterios de adjudicación son los siguientes:

- A) Oferta económica.....50 puntos

Se valorará con cero puntos la oferta que coincida con el precio de licitación

La puntuación se otorga proporcionalmente entre los siguientes valores:

- 1.- El precio de licitación
- 2.- La cantidad más baja de entre las siguientes:
 - a) La menor oferta
 - b) El precio de licitación menos un 15%
 - c) El precio medio ofertado menos un 10%

Se aplicará la siguiente fórmula matemática:

$$Ptn = \frac{(PI - On)}{(PI - O1)} \times Pto.,$$

(siendo: PI= Precio de licitación; Pto= Puntuación máxima; O1 = precio más bajo según el apartado 2; On = Precio de la oferta económica de cada licitadora; Ptn = Puntuación obtenida por cada licitadora).

B) Propuesta técnica.....50 puntos

1. Propuesta de desarrollo de servicios, desglose de actividades e indicadores, diferenciados por servicio: Se valorará con hasta un máximo de 40 puntos, que se repartirán de la siguiente forma:

- a) Procedimiento de Mantenimiento, cuidado, información y atención permanente de la Oficina comercial Punto denda: Se valorará con hasta un máximo de 5 puntos.
- b) Identificación, forma de organización, de captación y puesta en marcha de eventos y acciones de dinamización comercial en Punto denda, además de la propuesta de la temáticas de los mismos. Se valorará con hasta un máximo de 25 puntos.
- c) Procedimiento de organización de talleres, seminarios y jornadas, además de la propuesta de la temáticas de los mismos: Se valorará con hasta un máximo de 10 puntos

2. Modelo de informes. Se valorará con hasta un máximo de 5 puntos

3. Plan de trabajo, cronograma de trabajo y Curriculum vitae de las personas consultoras. Se valorará con hasta un máximo de 5 puntos.

13º. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Quedarán en propiedad de FOMENTO los soportes metodológicos, los materiales y productos realizados y su propiedad intelectual y comercial, reservándose FOMENTO su utilización y divulgación por cualquier medio.

La empresa contratista tendrá obligación de proporcionar a FOMENTO en soporte informático y papel, todos estos materiales y productos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a FOMENTO, salvo en el caso de derechos preexistentes, en lo que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

14º. MODIFICACIÓN

Ni la empresa contratista ni la persona directora podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa por la Gerencia de FOMENTO, en el ámbito de sus competencias, y de la modificación de su presupuesto correspondiente. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por FOMENTO originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquellas sin abono alguno.

15º. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 214 del TRLCAP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo constituirán causas de resolución del contrato imputables al contratista:

- a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo anteriormente mencionadas en este pliego
- b) El incumplimiento de las obligaciones adquiridas por la prestación del Objeto de las presentes especificaciones
- c) El abandono por parte de la empresa contratista de la consultoría y asistencia objeto del contrato.
- d) Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad establecida o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo establecido. No obstante, cuando se dé este supuesto, FOMENTO, antes

de declarar la resolución requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar desde el requerimiento.

- e) La incursión de la empresa contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas en los términos establecidos facultará a FOMENTO para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios, y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general de la empresa contratista.

16º. PRERROGATIVAS DE FOMENTO Y JURISDICCIÓN

La Gerencia de FOMENTO tendrá la prerrogativa de interpretar en primera instancia cualquier aspecto del contrato y resolverá las dudas que ofrezca su cumplimiento, sin perjuicio de los derechos económicos del contratista y de las acciones que éste pueda emprender después. Igualmente, dicha Gerencia podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCAP y sus disposiciones de desarrollo.

Así, las instrucciones que señale la Gerencia de FOMENTO, previo informe jurídico si fuera necesario, serán inmediatamente ejecutivos.

17º. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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

- ❖ Las empresas licitadoras deberán contar asimismo con la habilitación profesional o empresarial que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye 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 FOMENTO, 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 47 de la LCSP.
- ❖ 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.
- ❖ Podrán contratar con FOMENTO 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 48 de la LCSP.

Estas capacidades, deberán complementarse con la siguiente solvencia técnica:

- Que el volumen de negocio de la empresa licitante, en el ámbito de las actividades

correspondientes al objeto del contrato haya sido, en los tres últimos años, y para cada uno de ellos, tenga como mínimo, el doble del presupuesto del presente contrato.

- Experiencia mínima de la empresa de tres años en la prestación de servicios presenciales de análisis, diagnóstico y elaboración de Planes en los ámbitos de actuación designados.
- Se adscribirá a la ejecución del contrato a dos personas como mínimo con un nivel académico de licenciatura en marketing y gestión de empresas.

18º. DOCUMENTOS EXIGIDOS AL ADJUDICATARIO

El adjudicatario, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la adjudicación en el perfil de contratante, deberá presentar la siguiente documentación:

- A) Justificante acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- B) Copia del Alta en Actividades Económicas

- D) Experiencia contrastable de acuerdo a las especificaciones

Donostia- San Sebastián, a 19 de marzo de 2013

ANEXO 1

Yo, **XXX**, en nombre y representación de la Empresa **YYY**, con C.I.F.: bbbbbb en plena posesión de mi capacidad jurídica y de obrar, enterado del pliego y de las condiciones facultativas aprobados por Fomento de San Sebastián para **LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A LA DINAMIZACION DE LA OFICINA COMERCIAL PUNTO DENDA**.

DECLARO

- 1) Que conozco el citado Pliego de Prescripciones técnicas así como la documentación urbanística correspondiente, que expresamente asumo y acato en su totalidad.
- 2) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente y el citado Pliego de Prescripciones para la realización del Contrato.
- 3) Que me comprometo a **LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A LA DINAMIZACION DE LA OFICINA COMERCIAL PUNTO DENDA**, por un precio total de \$\$\$\$\$\$ € IVA no incluido, desglosado de la siguiente forma:
 1. Servicio de asistencia de atención al público. XXX€ (Iva no incluido)
 2. Servicio de asistencia para la dinamización, organización y gestión de eventos comerciales. Se abonarán YYY€ (Iva no incluido)
 3. Servicio de Talleres, Seminarios y Conferencias. Se abonarán ZZZ€(Iva no incluido)
- 4) Que en todo caso me obligo al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y fiscal.

San Sebastián, adede 2013

Fdo: