

PROCEDIMIENTO ABIERTO
(ARTÍCULO 156 A 158 LCSP)

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE
LA PRODUCCIÓN, EL MONTAJE, EL MANTENIMIENTO Y EL DESMONTAJE
DE LOS EQUIPAMIENTOS EXPOSITIVOS Y MULTIMEDIA DEL
PABELLÓN DE ESPAÑA EN LA EXPOSICIÓN UNIVERSAL DE DUBÁI 2020

REF: 231219/27 SARA

CUADRO GENERAL DE CARACTERISTICAS

Nº Expediente: 231219/27 SARA

Procedimiento: ABIERTO

Publicación y Difusión: DOUE y Perfil del Contratante AC/E

| |
|--|
| 1. Entidad convocante |
| SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL DE ACCIÓN CULTURAL, S.A. (AC/E) |
| 2. Procedimiento y forma de adjudicación |
| Abierto, tramitación ordinaria. Nomenclatura CPV: 92000000-1 (Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos) |
| 3. Objeto del Contrato |
| El objeto del contrato será el de la realización de LA PRODUCCIÓN, EL MONTAJE, EL MANTENIMIENTO Y EL DESMONTAJE de los equipamientos expositivos y multimedia del Pabellón de España en la Exposición Universal de Dubái 2020. |
| 4. Presupuesto de licitación |
| CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL (5.500.000,00) DE EUROS, IVA NO INCLUIDO. Distribución en anualidades: <ul style="list-style-type: none">• 2020: 70%• 2021: 30% |
| 5. Finalización del plazo para presentación de documentación. |
| 17 de febrero de 2020, hasta las 12:00 horas |
| 6. Acreditación de los requerimientos económicos, financieros, técnicos y profesionales. |
| Apartados 4 y 5 del presente pliego. |
| 7. Garantías |
| Provisional: No procede. Adjudicatario del proceso: 5% del importe del contrato. |
| 8. Plazo de Ejecución del Trabajo |
| Fase 1. Producción y montaje. 8 meses desde adjudicación. Fase 2. Mantenimiento: 6 meses desde la inauguración. Fase 3. Desmontaje: 6 meses plazo máximo desde la clausura. |

1. OBJETO

El objeto de esta convocatoria es la contratación de la PRODUCCIÓN, EL MONTAJE, EL MANTENIMIENTO Y EL DESMONTAJE de los equipamientos expositivos y multimedia del Pabellón de España en la Exposición Universal de Dubái 2020 para la Sociedad Mercantil Estatal de Accion Cultural SA (AC/E).

Los servicios contratados deberán desempeñarse con acuerdo a las condiciones contempladas en el presente Pliego administrativo, en el correspondiente Pliego técnico y en sus anexos, en los que se describen detalladamente los elementos objeto de la licitación. Los Anexos pueden obtenerse previa solicitud por correo electrónico a: iber.devicente@accioncultural.es; elena.rodriguez@accioncultural.es; ecastineira.dubai@expospain2020.es.

El objeto del contrato corresponde a los siguientes códigos de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea CPV: 92000000-1 (Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos).

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1. El órgano de contratación es La SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL DE ACCION CULTURAL, S.A. (en adelante AC/E), y en su nombre su Consejo de Administración. El Perfil del Contratante de la sociedad está en la plataforma del estado, <https://contrataciondelestado.es>. A los efectos del presente pliego se entenderá por Propiedad a AC/E. Por CONTRATISTA, se entiende el licitador que resulte adjudicatario tras la resolución del presente procedimiento.

2.2. Las referencias que aparezcan en el presente Pliego a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de 2017, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen el ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2017, se entenderán en adelante LCSP.

3. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

3.1. El contrato que se suscriba se califica como de servicios y tendrá carácter privado, a tenor de lo dispuesto en los artículos 17 y 26 de la LCSP, quedando sometido, en cuanto a su preparación y adjudicación, a lo dispuesto en este Pliego y disposiciones de la LCSP para la contratación sujeta a regulación armonizada. Los efectos y extinción se registrarán por las normas del derecho privado.

3.2. En los casos de dudas o diferencias suscitadas por la aplicación, interpretación o resolución del Contrato, se procurará sean resueltas por común acuerdo entre las partes. De no alcanzarse dicho acuerdo las discrepancias serán sometidas por cualquiera de las partes ante los Juzgados y Tribunales ordinarios de Madrid capital, con expresa renuncia al fuero propio que respectivamente pudiera corresponderles.

3.3. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será competente para resolver las cuestiones relativas a la preparación, adjudicación y modificaciones contractuales en los términos establecidos en el artículo 27.1. c) de la LCSP. El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que se susciten entre las partes en relación con los efectos y extinción, salvo en lo relativo a la modificación de los contratos que se registrará por lo dispuesto en el apartado anterior.

4. RECURSOS

En la presente contratación es aplicable el recurso especial en materia de contratación, establecido en los artículos 44 y siguientes de la LCSP.

5. CAPACIDAD DE OBRAR Y SOLVENCIAS

5.1 Capacidad de obrar y solvencias.

5.1.1. Podrán contratar con AC/E las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 71 de la LCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 de la LCSP, o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

5.1.2. Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán disponer de los siguientes requisitos de solvencia, económica y financiera, técnica y profesional, que se acreditará a través de los siguientes medios:

a) Solvencia Económica y Financiera.

Los licitadores deberán disponer de un volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de las actividades del empresario y de la presentación de las ofertas, por importe igual o superior a una vez y media el valor estimado del presente contrato. A tal efecto se presentarán las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

b) Solvencia técnica y profesional.

Para acreditar esta solvencia se requiere:

- Relación de servicios de producción y montaje de escala similar al objeto de la licitación, realizados en los últimos cinco años. Se solicitan certificados de las empresas en los que conste precio y fecha del servicio. Deberán acreditar un importe equivalente al 70% del valor estimado del contrato objeto del presente pliego.
- Compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato: Los licitadores deberán completar la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes que deberán concretar en su oferta. A título orientativo, se establecen los medios mínimos siguientes:

Medios humanos

El personal que integre el equipo de trabajo debe ser en cada fase el idóneo para los trabajos a realizar, y su cuantía, suficiente para que se puedan llevar a cabo los trabajos sin retrasar el programa o incurrir en faltas de servicio. La oferta detallará los medios concretos que asignará al presente contrato en cada fase. Deberá contemplar, al menos, la asignación de las siguientes funciones:

- a) Dirección de proyecto.
- Responsable de la coordinación general del proyecto, con experiencia de 7 años en la dirección de proyectos y al menos 3 años en proyectos de escala similar, con experiencia en proyectos internacionales, y con disponibilidad permanente como representante e interlocutor del adjudicatario ante AC/E.
 - Administración y control de presupuestos.
- b) Equipo de desarrollo y producción de contenidos.
- Director de contenidos, con formación superior o media y experiencia de más de 5 años en producción de contenidos expositivos, en complejidad y nivel de acabado similares a las del objeto del presente contrato.
 - Coordinador de documentación.
 - Diseñador gráfico.
- c) Equipo de ejecución del montaje
- Jefe de obra, con formación superior o media y experiencia de más de 5 años en obras de edificación y exposiciones en complejidad y nivel de acabado a las del objeto del presente contrato.
 - Coordinador de instalaciones generales. Responsable de la producción y montaje de las redes de instalaciones, con formación superior o media y experiencia en puesto similar de 5 años.
 - Coordinador de equipamientos audiovisuales. Responsable del suministro e instalación de los equipamientos AV, con formación superior o media y experiencia en puesto similar de 5 años.
 - Responsable de seguimiento y control (Supervision Consultant), con más de 5 años de experiencia, con capacidad para obrar en Dubái, en posesión de las cualificaciones y registros indicados en las ordenanzas de Expo. Deberá coordinar los recursos asignados a:
 - Control de planificación. Responsable del control de plazos, supervisor logístico de obra y personal.
 - Coordinación de seguridad y salud. Responsable del Plan de seguridad y salud, y del seguimiento y control de la aplicación de las medidas de prevención de riesgos.
 - Control ambiental. Responsable del Plan de gestión ambiental, personal con demostrables conocimientos en la materia.
 - Control de calidad. Responsable del Plan de control de calidad, y del seguimiento y control de las pruebas y ensayos.
- d) Equipo de mantenimiento técnico
- Responsable de mantenimiento, con experiencia demostrable en la gestión de equipos de similares funciones.

El adjudicatario detallará en la oferta el desglose de todo el personal asignado, la estructura de la organización del equipo a través de un organigrama, y una memoria donde se indica titulación profesional y experiencia de la persona. Menos en el caso del Director de proyecto y del Jefe de obra, una misma persona podrá asumir distintas funciones. En tal caso, la justificación de una suficiente cualificación y el análisis de la carga de trabajo derivada deberá constar en la propuesta para la aprobación por parte de AC/E y de la DF.

Para acreditar el compromiso de medios exigido deberá adjuntarse carta de compromiso del equipo y los currículums de los empresarios y dirección de la empresa, así como de todo el personal anteriormente detallado.

Medios materiales

El adjudicatario dispondrá de todos aquellos medios materiales y tecnológicos necesarios, equipos, vehículos, maquinaria y otros equipamientos, software de diseño y control, etc., en la cuantía necesaria para garantizar la correcta ejecución de los trabajos. La oferta detallará los medios concretos que se asignarán a la realización de las tareas comprometidas en cada fase. Así mismo, se deberá indicar la naturaleza de las instalaciones de suministro previstas para el abastecimiento del montaje, localización, tipo y tamaño, capacidad de producción, etc.

El compromiso de adscripción de medios personales y materiales se acreditará mediante la presentación, incluida en el sobre A de documentación administrativa, de la siguiente documentación:

- a) Si los medios personales o materiales pertenecen ya a la empresa en el momento de presentación de la oferta, se deberá aportar una relación de estos, así como la acreditación documental de los requisitos mínimos.
- b) Si los medios personales o materiales no pertenecen a la empresa en el momento de presentación de la oferta, se deberá aportar una relación de estos, así como la acreditación documental de los requisitos mínimos, acompañando declaración de aceptación del compromiso por parte del personal externo o de los titulares de los medios materiales ajenos.
- c) En el caso de adscripción de operarios procedentes de subcontratas, deberá acompañar carta de compromiso del subcontratista, con su identificación, número y categoría profesional de los operarios a aportar.

La valoración de este compromiso de adscripción de medios operará a todos los efectos como criterio de solvencia de las empresas y será, por ello, criterio de selección de estas, de forma que los licitadores que no justifiquen de la forma indicada esta adscripción quedarán rechazados.

Estos medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por tanto, del contrato que se firme con el Adjudicatario. Por ese motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de duración del contrato. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a AC/E y podría ser causa de penalización o resolución del contrato si con ello se dejaran de cumplir estos criterios de selección.

5.2. Acreditación de la capacidad y solvencias.

5.2.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP, las empresas presentarán en el momento de presentar el **DOCUMENTO EUROPEO UNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)**, que es una declaración formal de los licitadores, mediante la cual indican que no se encuentran en ninguna de las situaciones de exclusión o de posible exclusión y cumplen los criterios de selección exigidos.

Los licitadores pueden acceder a dicho documento a través del siguiente enlace:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

En todo caso se deberá tener en cuenta:

- a) A los efectos de la parte de Criterios de selección, los licitadores deberán adaptarse a lo establecido en el presente pliego.
- b) En caso de presentarse en UTE, deberán presentar un DEUC separado, por cada una de las empresas participantes en la unión temporal.
- c) En caso de licitadores que se basen en la solvencia y medios de otras entidades, el DEUC se cumplimentará y firmará por cada una de las entidades consideradas, donde se recogerá la información exigida en las secciones A y B de la parte II en la parte III.
- d) Si el licitador tiene la intención de subcontratar, deberá rellenar el apartado D de la parte II del DEUC y, además, cada uno de los subcontratistas deberá rellenar la información requerida en las secciones A y B de la parte II y parte III del DEUC.

5.2.2. AC/E requerirá a la empresa que haya presentado la mejor oferta calidad-precio, con carácter previo a la adjudicación del contrato, en los términos establecidos en la estipulación 14 del presente pliego.

6. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

6.1. Presupuesto y Valor estimado.

- a) Presupuesto de licitación se presentará en la forma: 5.500.000 Euros + IVA (1.155.000), lo que hace un total de 6.655.000 Euros IVA incluido. A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas por los empresarios comprenden no solo el precio del contrato, sino también el impuesto sobre el valor añadido (IVA).
- b) De acuerdo con lo anterior, el Valor Estimado del contrato se fija en la cantidad de 5.500.000,00 EUROS (IVA excluido). Los presupuestos que superen el importe total de licitación quedarán automáticamente descartados. Será imprescindible que las ofertas contengan la información requerida en el presente pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En este importe, tal y como detalla el Pliego de Prescripciones Técnicas del presente proceso se incluirá una partida de 250.000€ en concepto de “dotación sobre partidas no definidas y para imprevistos relacionados con el objeto del contrato” para cubrir requerimientos puntuales por parte de AC/E que puedan surgir en todo el desarrollo del periodo de ejecución del contrato. En caso de que AC/E solicite hacer uso de esta reserva, el adjudicatario y AC/E consensuarán el alcance, precio, plazo, para su correcta ejecución. En el supuesto de que esta reserva no llegara a utilizarse, el adjudicatario no tendrá derecho a su abono.

6.2. Forma de pago.

Por la realización de los trabajos objeto del presente proceso, AC/E abonará a cada contratista la cantidad determinada en el presupuesto cerrado presentado por cada uno de los adjudicatarios.

El contratista gestionará y distribuirá con absoluta transparencia los recursos (ya sean monetarios o en especie) que haya presentado en el presupuesto. Por todo ello, percibirá los porcentajes establecidos en su oferta en concepto de gastos generales y beneficio industrial.

Hasta el 30 de abril de 2019, en aquellos casos en los que se logre un acuerdo de patrocinio en especie por acuerdos de colaboración, patrocinio, donación etc., sobre materiales, elementos, instalaciones, etc., el adjudicatario, previa notificación por parte de AC/E y de la dirección facultativa, deberá recibir los materiales dejando constancia de su conformidad, destinándolas a la ejecución del proyecto. En tal caso, si así se considera, las partidas sustituidas serán deducidas del precio del contrato, percibiendo en cualquier caso por la gestión de estas aportaciones los porcentajes de gastos generales y beneficio industrial pactados para todo el objeto del contrato.

Se establecerá el siguiente procedimiento de certificación y pago:

- a) Realización de un trabajo. Se considera que una tarea se ha completado y puede certificarse cuando está totalmente terminada, o cuando una parte diferenciada de la misma tiene una representación tangible y cuenta con la conformidad de la dirección facultativa y de AC/E. Para su certificación, deberá estar diferenciada y cuantificada en el presupuesto aportado por el adjudicatario.
- b) Presentación y comprobación. El conjunto de trabajos realizados se presentará a AC/E a través de las certificaciones firmadas por el Director del contrato, de acuerdo con el plan de trabajo ofertado. Las certificaciones presentarán una información documentada, diferenciada, detallada y cuantificada. AC/E, en un período máximo de 30 días naturales, debe responder sobre su conformidad o disconformidad. Para ello, bien directamente o por medio de los auditores nombrados al efecto, AC/E podrá realizar las comprobaciones que estime oportunas sobre los trabajos y la documentación referida a los mismos.

Además de las comprobaciones indicadas en el párrafo anterior, durante todo el plazo contractual AC/E se reserva la facultad de realizar los controles técnicos y económicos que estime oportunos, para lo que podrá contar igualmente con la colaboración de una empresa o profesional externo (cuya designación no requiere conformidad del adjudicatario), si bien el informe de dicha empresa o profesional no será vinculante, ni sus trabajos supondrán retraso para la ejecución del objeto del contrato, por lo que el contratista no podrá justificar demora por este motivo, ni AC/E podrá justificar demora por este motivo en las aprobaciones de las facturas.

- c) AC/E, previa inclusión por el contratista en la certificación, podrá valorar y admitir el abono de hasta el 40% del valor material acopiado y no colocado.
- d) Emisión de factura. Una vez aprobada la certificación (puntos a y b), el contratista emitirá la factura correspondiente al trabajo realizado. Teniendo en cuenta las observaciones que, en su caso, se hayan formulado, será abonada por AC/E en un plazo de 30 días desde su recepción.
- e) Transferencia entre partidas. Por tratarse de un proyecto “llave en mano”, dentro del presupuesto total ofertado por el adjudicatario, existe la posibilidad de que éste proponga transferencias internas entre partidas presupuestarias, siempre que se guarde una cualificación congruente con la correcta realización del proyecto asumido. En todo caso, la propuesta de transferencias presupuestarias requerirá la autorización de la dirección facultativa y de AC/E, que la comunicará en un periodo máximo de 10 días a los proponentes. El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de los contratistas, ajustándose estrictamente y en todo momento a la oferta y presupuesto presentados.
- f) En caso de que los consumos sean repercutidos a AC/E o a la empresa constructora del Pabellón (arquitectura), estos serán repercutidos al contratista. Esta repercusión se efectuará mediante la facturación de estos servicios, pudiendo retener el importe que resulte del pago de la certificación correspondiente.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato entrará en vigor en el momento de su firma y se suscribirá por el plazo necesario para la ejecución de los trabajos, conforme al siguiente calendario vinculante:

| | | |
|--|------------------------|---------|
| Formalización de contrato prevista | Febrero 2020 | |
| Fase 1. Producción y montaje | Febrero – octubre 2020 | 8 meses |
| Expo Deadline. Obtención Building Fitness Certificate | 20 septiembre 2020 | |
| Periodo de pruebas, Recepción final fase 1, Plan de mant | 20 sept – 10 octubre | |
| Inauguración Expo Dubái 2020 | 20 octubre 2020 | |
| Fase 2. Mantenimiento | 20 oct 2020 – 10 abr | 6 meses |
| Clausura Expo Dubái 2020 | 10 abril 2021 | |
| Fase 3. Desmontaje | Abril – oct 2021 | 6 meses |
| Plazo máximo fin desmontaje. Recepción final fase 3 | 10 octubre 2021 | |

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

8.1. A los efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado del contrato se establece en 5.500.000,00 EUROS (IVA excluido).

8.2. El contrato se adjudicará, mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO de acuerdo con lo establecido en el artículo 156 a 158 de la LCSP y su tramitación tiene el carácter de ordinaria, tomando como base los criterios de valoración que se detallan en el punto siguiente.

8.3. Los criterios para determinar la mejor oferta calidad-precio son los siguientes:

A. Criterios evaluables mediante fórmulas matemáticas. (51 puntos)

Se otorgarán 51 puntos a la oferta más baja ofertada, IVA excluido, y el resto, de acuerdo con el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = \frac{\text{Oferta más baja} \times 51}{\text{Oferta económica que se valora}}$$

Las ofertas cuya baja sea superior a la baja media más veinte (20) puntos serán consideradas desproporcionadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 149 de la LCSP, entendiéndose que la oferta no podrá ser cumplida. En caso de que el precio de la oferta sea superior al presupuesto base de licitación, la oferta será descartada. Cuando se hubieran presentado ofertas de empresas que pertenezcan a un mismo grupo se atenderá a lo dispuesto en el artículo 149.3 de la LCSP.

B. Criterios evaluables mediante juicios de valor. (49 puntos)

Estos criterios serán valorados de manera motivada por los servicios técnicos que requiera la Mesa de Contratación a tenor de la documentación que presenten los licitadores, que deberá desarrollar el modo de prestación del servicio objeto del contrato a partir de los aspectos reseñados en el pliego de prescripciones técnicas que constituyen una referencia de mínimos.

| 2. OFERTA TÉCNICA | De 0 a 49 puntos |
|--------------------------------------|-------------------------|
| a) Memoria de planificación. | De 0 a 10 puntos |
| b) Memoria de producción y montaje. | De 0 a 20 puntos |
| c) Relación de medios. | De 0 a 9 puntos |
| d) Memoria de seguimiento y control. | De 0 a 4 puntos |
| e) Memoria de mantenimiento. | De 0 a 4 puntos |
| f) Mejoras. | De 0 a 2 puntos |

El umbral mínimo para continuar en el proceso selectivo es de 24,5 puntos, por debajo del cual se considerará un conocimiento insuficiente en relación al objeto del proceso. La valoración de estos criterios se realizará conforme a las siguientes características:

a) Memoria de planificación. (Hasta 10 puntos)

Se valorará positivamente:

- Coherencia entre las unidades de trabajo descritas y los plazos asignados en la programación.
- Desarrollo y detalle en los contenidos de la planificación y el desglose de las actividades.
- Estudio pormenorizado de los sistemas, vínculos y procedencias de medios, materiales y actividades, orientando la planificación hacia una optimización de los rendimientos y el cumplimiento del plazo ofertado.
- Reducciones y mejoras en los plazos.

b) Memoria de producción y montaje. (Hasta 20 puntos)

Se valorará positivamente:

- Calidad y pertinencia de los materiales seleccionados para los contenidos.
- Calidad, pertinencia y fiabilidad de los procedimientos previstos para producción de contenidos, contenidos audiovisuales y gráficos, en su caso.
- Calidad y pertinencia de las soluciones, los sistemas y los materiales constructivos elegidos.
- Coherencia general con las directrices del proyecto de ejecución, su concepto y desarrollo ejecutivo.
- Detalle en la descripción de materiales y sistemas, secuencias de montaje y logística de los trabajos.
- Nivel del conocimiento del proyecto, demostrado a través de la identificación de los puntos esenciales para la producción y puntos críticos en el montaje, en cuanto al proyecto y a los plazos.

c) Relación de medios. (Hasta 9 puntos)

Se valorará positivamente:

- Claridad del organigrama.
- Detalle en el desglose de funciones del equipo humano asignado.
- Idoneidad de la experiencia demostrada en operaciones similares y de las cualificaciones profesionales asociadas, más allá del mínimo exigido en las presentes bases.
- Idoneidad de los medios materiales.
- Detalle en la descripción de medios materiales.

d) Memoria de seguimiento y control. (Hasta 4 puntos)

Se valorará positivamente:

- Detalle en la descripción de los medios al servicio del control de calidad, coordinación de seguridad y salud, prevención de riesgos.
- Fiabilidad del plan de calidad como garante de resultados.
- Asignación de recursos orientados a garantizar el bienestar de los trabajadores, más allá de la normativa local aplicable.
- Implicación en la incorporación de medidas de gestión ambiental, más allá de la normativa local aplicable.

e) Memoria de mantenimiento. (Hasta 4 puntos)

Se valorará positivamente:

- Claridad del organigrama y detalle en la descripción de las funciones.
- Justificación del dimensionado del equipo como garantía de efectividad en los servicios.
- Detalle en la especificación de turnos de trabajo, rutinas de prevención, y protocolos de corrección.
- Mejoras en los tiempos de reacción, durante el horario de apertura del pabellón y durante el obligado servicio de 24h.

f) Mejoras. (Hasta 2 puntos)

Se valorará positivamente la propuesta de mejoras concretas que ayuden a lograr los objetivos generales de la participación de España en Expo Dubái 2020:

- Medidas adicionales que contribuyan a hacer posible la segunda vida del edificio o de sus componentes.
- Medidas que supongan una mayor eficiencia del Pabellón, más allá de las condiciones exigidas por la normativa local aplicable. Por ejemplo, la propuesta de alternativas a materiales, equipos, sistemas de producción, transporte, etc. que sin afectar a las características del proyecto reduzcan el consumo o mejoren los rendimientos.

C. Criterios de desempate.

En caso de empate entre dos o más proposiciones, conforme a lo establecido en el artículo 147 de la LCSP, la preferencia en la adjudicación de los contratos será a favor de las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa.

A tal efecto, si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere la presente estipulación será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate. Si finalmente persiste el empate, se realizará un sorteo público.

9. GARANTÍA PROVISIONAL

En la presente contratación se dispensa la constitución de garantía provisional.

10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

10.1. El plazo de presentación de proposiciones finalizará **el 17 de febrero de 2020 a las 12:00 horas**. Las ofertas deberán enviarse a través de la “Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas”. Los licitadores deberán preparar y presentar obligatoriamente sus ofertas de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es>), de acuerdo con lo previsto en la Guía de los Servicios de Licitación Electrónica de Empresas, que podrán encontrar en el siguiente enlace: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>. No se admitirán propuestas fuera de dicho plazo.

A estos efectos, será requisito inexcusable ser un usuario registrado en la Plataforma de Contratación del Sector Público y rellenar tanto los datos básicos como los datos adicionales (Ver Guía de Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para empresas – Guía del Operador Económico) disponibles en el anterior enlace. Todos los archivos o sobres deberán ir firmados electrónicamente por el representante del licitador.

10.2. La presentación de las propuestas presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

10.3. Los concursantes podrán realizar consultas a AC/E hasta 10 días antes de la entrega. Las consultas deberán dirigirse por correo electrónico a: iber.devicente@accioncultural.es; elena.rodriguez@accioncultural.es; ecastineira.dubai@expospain2020.es. Las respuestas serán publicadas semanalmente en el perfil del contratante.

11. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Los sobres contendrán la siguiente documentación.

SOBRE A. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Se incluirá:

- a) Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), de acuerdo con lo solicitado en la estipulación 5.2.1.
- b) En caso de que se presenten varias entidades, se incluirá documento de compromiso de UTE, indicándose los porcentajes de participación.
- c) Declaración de pertenencia a grupo empresarial, de acuerdo con el Anexo I.
- d) En caso de que la empresa fuera extranjera, se aportará declaración de sometimiento al fuero español.
- e) Acreditación de la documentación relativa al equipo humano adscrito al proyecto y medios materiales, detallada en el anterior apartado 5.1.2.

SOBRE B. DOCUMENTACIÓN DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR.

Con índice y, a efectos de valoración de los criterios objetivos para la adjudicación del proceso, se deberán presentar por el licitador los siguientes documentos originales, sellados y firmados:

- a) Memoria de planificación. (hasta 20 páginas)

Descripción del plan de trabajo justificado, señalando el plazo total y los plazos parciales, con indicación de los hitos señalados en el pliego técnico de la presente convocatoria, y en detalle, el desglose de cada una de las actividades, adecuadamente organizadas en fases, sub-fases, etc. Debe incluir:

- Programa de trabajo del conjunto de las tareas (producción, mantenimiento, desmontaje).
- Diagramas de ratios de personal.
- Días festivos y otras incidencias (Ramadán) así como los días festivos que serán de trabajo efectivo y otras jornadas excepcionales, en su caso.
- Deberá indicar la influencia de las condiciones climatológicas habituales según la época del año, anotando los periodos de trabajo perdido que en su caso estas pudieran originar.

- Cronogramas de obra, con fechas previstas para la emisión de informes, certificaciones y recepciones.

b) Memoria de producción y montaje. (hasta 20 páginas)

Descripción detallada de todos los procesos implicados en la producción y montaje, los sistemas y los materiales, que se emplearán en la realización de los trabajos. Se incluirá:

- Descripción de los procesos de selección y producción de materiales para los contenidos.
- Descripción de los procesos de desarrollo y producción de contenidos gráficos.
- Descripción de las soluciones constructivas previstas.
- Descripción de los procesos de fabricación y montaje.
- Descripción desarrollada de las actividades clave, aquellas que afectan especialmente al camino crítico del programa, con indicación de medios involucrados, justificación de tiempos asignados, y recursos alternativos previstos en caso de retraso.
- Plan de desmontaje, reutilización y reciclaje, incluyendo instrucciones de remontaje.

c) Memoria de seguimiento y control. (hasta 20 páginas)

Descripción desarrollada de las estrategias que se emplearán para la garantía de la calidad de los resultados, el cumplimiento de los plazos, de las normativas locales y la prevención de riesgos:

- Plan de control de calidad. Incluyendo:
 - Estrategia general de control, planificación y recursos asignados.
 - Memoria de cumplimiento de la normativa local aplicable.
- Plan de seguridad y salud. Incluyendo:
 - Definición del sistema general de prevención de riesgos laborales.
 - Estrategias previstas para la solución de los conflictos por interferencia en el tiempo y en el espacio de los distintos procesos.
 - Organigrama del servicio de prevención de riesgos laborales.
 - Memoria de cumplimiento de normativa local aplicable.
- Plan de gestión ambiental. Incluyendo:
 - Memoria de la estrategia general y las medidas específicas que ofrezcan beneficios en aspectos medioambientales.
 - Porcentaje que supone la adquisición de productos con etiqueta ecológica en el presupuesto total.
 - Inventario y porcentaje de productos reciclados/reciclables, que no generan residuos tóxicos, que tiendan a minimizarlos o que impliquen ahorro en el consumo de agua o energía.
 - Relación con la normativa local aplicable en materia de calidad ambiental.
 - Informe sumario breve, que permita su divulgación.

d) Relación de medios. (hasta 15 páginas)

Desglose pormenorizado de los medios previstos que se comprometerán para la realización de las tareas. Se incluirá:

- Carta de compromiso que certifique la adscripción de los medios al contrato.
- Medios humanos, con organigrama general y asignación desglosada de funciones, con descripción de la cualificación profesional demostrable y la experiencia anterior en proyectos similares, también de los empresarios y el personal de dirección.
- Medios materiales, incluyendo inventario y descripción de todos los medios previstos para la ejecución de los trabajos.

e) Memoria de mantenimiento técnico. (hasta 10 páginas)

Descripción de la estrategia general para asegurar el funcionamiento técnico del pabellón y de sus equipamientos.

- Organigrama del servicio de mantenimiento.
- Calendario de trabajo, distribución de turnos, días festivos y atención en horas no lectivas.
- Tiempos de respuesta previstos.
- Régimen de controles preventivos de las instalaciones.

Otra información complementaria podrá adjuntarse a título consultivo en los anexos correspondientes, si el licitante lo considera necesario, aunque ésta no será objeto de valoración como parte de la documentación técnica si no responde a ninguno de los criterios de valoración específicos que se indican en las presentes bases.

SOBRE C. DOCUMENTACIÓN EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULAS MATEMÁTICAS.

Se incluirá OFERTA económica para la realización de los trabajos objeto del presente pliego. El contenido de este documento se realizará sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que AC/E estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

En el caso que el licitador no cumpla los requisitos establecidos en Pliego de Prescripciones Técnicas y el presente pliego será excluido de la licitación. AC/E se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento la veracidad de la documentación aportada, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato si éste hubiera sido ya adjudicado, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad del objeto del contrato. Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

12. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada por:

Presidente:

- El Director Financiero y Apoderado de AC/E.

Vocales:

- La Abogada del Estado Coordinadora de AC/E.
- Dos directivos de AC/E.
- Tres asesores técnicos designados por AC/E.
- El arquitecto autor del proyecto ejecutivo.

Secretario:

- Asesor Jurídico de AC/E, con voz, pero sin voto.

La ausencia de cualquiera de los miembros de la Mesa podrá ser cubierta por otra persona designada por AC/E o por delegación. Se dará cuenta de las eventuales suplencias/delegaciones en el acto público de apertura de proposiciones, indicando el nombre del sustituido y del sustituto, puesto desempeñado por éste y actuación en que se produce su intervención. Se dejará constancia igualmente de las sustituciones en las actas que documenten las actuaciones de la Mesa en que aquéllas se hayan producido.

13. APERTURA DE SOBRES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

13.1. Apertura del SOBRE A.

La Mesa de Contratación realizará la apertura con arreglo al siguiente procedimiento: En primer lugar, el Secretario de la Mesa dará cuenta del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores. A continuación, el Secretario procederá a la apertura y calificación de la documentación general contenida

en los sobres A presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax o por notificación por correo, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

13.2. Apertura del SOBRE B. Clasificación de las ofertas y adjudicación.

Calificada la documentación presentada en el sobre A y subsanados en su caso los defectos u omisiones, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, la Mesa de contratación se pronunciará sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo, quedando las ofertas de estos últimos excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato. Procederá después a la apertura del sobre B de los licitadores admitidos.

La Mesa de Contratación evalúa las propuestas contenidas en el sobre B, conforme a los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor, para lo que podrá solicitar los informes técnicos que estime oportunos. A continuación, se dará a conocer en acto público la ponderación asignada a los mismos, y seguidamente procederá en el mismo acto a la apertura del sobre C. La fecha de celebración de dicho acto se publicará en el Perfil del contratante.

Realizada por la Mesa de Contratación la evaluación de las proposiciones contenidas en el sobre C, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato al licitador que presente la proposición mejor valorada, atendiendo a los criterios de valoración establecidos en el presente pliego. Dicha propuesta no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto.

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el art. 149 de la LCSP.

14. DOCUMENTACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN

14.1. Documentos a aportar por el licitador seleccionado.

AC/E requerirá a la empresa que haya presentado la mejor oferta calidad-precio para que aporte los documentos que se indican en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación:

1. Resguardo de la **garantía definitiva**.
2. Acreditación de la **personalidad del empresario** y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:
 - a) **Documento Nacional de Identidad**, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas, deberán presentar **escritura de constitución, y de modificación de estatutos** en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.
 - Las **empresas no españolas** de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.
 - Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

- Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.
 - b) Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar **escritura de poder**, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar.
 - c) **DNI del firmante** de la proposición.
 - d) Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban.
 - e) **CIF** de la empresa.
3. **Declaración responsable** del licitador otorgada ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 85 de la LCS. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.
 4. Documentos acreditativos de la **solvencia económica y financiera y técnica y profesional**, de acuerdo con lo establecido en el apartado 5 del presente pliego.
 5. La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas del Sector Público, le eximirá de aportar la documentación correspondiente a la personalidad y representación a que se refiere la presente cláusula, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado, así como de la declaración de responsable del apartado 14.1.2. No obstante, AC/E podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato. El certificado del Registro de Contratistas del Sector Público deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.
 6. Certificados de estar al corriente con las **obligaciones tributarias** y certificados de estar al corriente con las obligaciones de la seguridad social.
 7. Acreditación del cumplimiento de la normativa referente a la relación laboral con personas con discapacidad. Las empresas deberán aportar la siguiente documentación:
 - a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos con discapacidad, y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.
 - b) Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.

El licitador deberá presentar la capacidad de obrar y solvencia económica y técnica de las empresas con las que, en su caso, tenga previsto subcontratar la ejecución de los trabajos objeto del presente procedimiento de contratación, asimismo se deberá aportar declaración de las partidas a subcontratar, su importe y porcentaje que representa sobre la contratación, compromiso del subcontratista y el compromiso del contratista de cumplimiento de lo previsto en el artículo 215 de la LCSP.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias compulsadas. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

Si el licitador presentara la documentación incompleta o con defectos subsanables se le requerirá para que en el plazo de tres días hábiles lo subsane. Si el licitador no subsana o si lo hace fuera de plazo, o no presentara toda la documentación en el párrafo anterior requerida, se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 2 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71, de no haberse constituido dicha garantía se hará efectivo por el procedimiento de cobro que proceda. Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

14.2. Garantía definitiva.

Como ha quedado reseñado anteriormente, el licitador que haya presentado la mejor oferta calidad-precio deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 % del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, correspondiente a los tres primeros años de vigencia del contrato.

La garantía de cualquier clase que se presenten para garantizar cualquier obligación, no se aceptarán si no están debidamente constituidas conforme a la LCSP. Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP.

Para la devolución de la garantía definitiva, una vez concluido el contrato, se estará a lo dispuesto en los artículos 111 y 305 de la LCSP, no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

El órgano de contratación podrá requerir al adjudicatario, además de la garantía definitiva, que se preste una garantía complementaria de hasta el 5% del importe de adjudicación del contrato pudiendo alcanzar la garantía total un 10% del importe del contrato.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el valor de este, se reajustará la garantía en el plazo de quince días hábiles contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 109.3 de la LCSP.

En el plazo de quince días hábiles, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

14.3. Comunicación de defectos en la documentación.

Si se observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por correo electrónico al licitador dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane; en dicho plazo la documentación deberá obrar ya en las oficinas de AC/E. En el caso que no se presente la documentación o la misma estuviera con defectos insubsanables, el órgano de contratación requerirá la documentación al siguiente mejor clasificado.

15. ADJUDICACION

15.1. A la vista de los informes técnicos elaborados y documentación presentada el órgano de contratación dictará la adjudicación del contrato en el plazo máximo 5 días, desde la presentación de la documentación. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas.

15.2. La adjudicación que realice el órgano de contratación deberá acomodarse a los informes técnicos elaborados, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto.

15.3. La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en los pliegos, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación.

15.4. La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación.

16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

16.1. El adjudicatario viene obligado a concurrir a la formalización del contrato una vez cumplidos los plazos y obligaciones establecidos en este pliego. A este acto, concurrirá el adjudicatario o su representante y, cuando el representante sea persona distinta del firmante de la proposición económica, poder bastante otorgado por el adjudicatario. La formalización del contrato deberá efectuarse, transcurridos los plazos legalmente establecidos en la LCSP. Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 120 de la LCSP.

16.2. Si por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153.4 de la LCSP, se le exigirá el 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad. En este caso, el contrato, se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida, resultando de aplicación, para la formalización, el plazo de quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

17.1. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por AC/E.

17.2. El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para AC/E como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

17.3. Personal laboral del contratista.

Corresponde exclusivamente al contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato. El contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador. El contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

El responsable técnico del contratista tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a AC/E, canalizando la comunicación entre el CONTRATISTA y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y AC/E, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la entidad contratista con AC/E, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a AC/E acerca de las variaciones ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

17.4. Respeto a los valores medioambientales.

El contratista debe mantener o mejorar los valores medioambientales que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. (art. 202 LCSP). La presente condición especial de ejecución será igualmente exigible a todos los subcontratistas que participen en la ejecución del contrato.

18. PROTECCIÓN DE DATOS

Las partes se obligan a cumplir la normativa vigente en relación con la protección de datos de carácter personal, en especial con el Reglamento 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD), comprometiéndose a adoptar todas las medidas de seguridad exigidas por dicha normativa y por cualquier otra que la desarrolle o complemente.

En particular, AC/E tratará los datos personales del CONTRATISTA o de su personal con la única finalidad de gestionar la relación contractual. AC/E podrá tratar para esta finalidad datos identificativos, datos de contacto, información comercial y datos relativos a transacciones de bienes y servicios, siendo la base de legitimación del tratamiento su necesidad para la ejecución del contrato. Dichos datos se conservarán durante el tiempo que perdure la relación contractual y, una vez finalizada la misma, por el tiempo al que esté obligado por exigencias legales.

AC/E podrá comunicar los datos personales del CONTRATISTA o de su personal, incluso a un tercer país u organización internacional, cuando sea necesario para la ejecución del contrato. Al margen de lo anterior, AC/E únicamente comunicará los datos personales a terceros cuando sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal, para el cumplimiento de una misión realizada en ejercicio de poderes públicos o para la satisfacción de sus intereses legítimos siempre que sobre éstos no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades del CONTRATISTA o su personal.

El CONTRATISTA o su personal podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión (incluido el derecho al olvido), oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y a no ser objeto de decisiones automatizadas a través de un medio que deje de constancia de la solicitud. Asimismo, puede recabar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a tratar de forma confidencial y a no reproducir, publicar ni difundir ninguna información comercial, financiera o técnica que pueda conocer con motivo de su relación contractual. EL contratista asume la obligación de guardar un estricto sigilo profesional en torno a todos aquellos temas relacionados con AC/E. En ningún caso los documentos e informaciones podrán ser utilizados para fines distintos a los previstos en este pliego. El CONTRATISTA se compromete a trasladar esta obligación a su personal y en especial, a aquel que se traslade a las instalaciones de AC/E, respondiendo de su cumplimiento.

AC/E se obliga a no divulgar la información por el CONTRATISTA que éste haya designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas. En ningún caso el principio de confidencialidad será absoluto, debiéndose respetar el resto de los principios de la contratación pública y demás normativa de aplicación de AC/E.

19. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista. Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

20. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

El CONTRATISTA queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en el PPT. Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en mora, por causa imputable al mismo, AC/E podrá rescindir el contrato. Ello no excluye la indemnización a que pueda tener derecho AC/E por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

21. CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

En el caso de que el CONTRATISTA realizara defectuosamente el objeto del contrato, AC/E podrá optar resolver el contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios a que pudiera dar lugar. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, AC/E podrá resolver el contrato.

22. SUBCONTRATACIÓN

Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, el listado de empresas subcontratistas, y compromiso firmado entre contratista y subcontratista. Las modificaciones que se produzcan en las prestaciones objeto del subcontrato a lo largo de su ejecución deberán ser notificadas por escrito a AC/E en un plazo no superior a 15 días de producirse la misma, con indicación de las modificaciones producidas.

23. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

En lo relativo a las modificaciones del contrato, regirá lo dispuesto en el artículo 205 del LCSP. Aprobada la modificación, ambas partes deberán suscribir la correspondiente adenda al contrato inicial.

24. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

24.1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de AC/E.

24.2. Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, AC/E podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

25. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las estipuladas en los artículos 211 y 313 de la LCSP y de cualesquiera otras indicadas en este Pliego, las siguientes:

- La extinción de la personalidad jurídica del CONTRATISTA persona jurídica, o en caso de muerte o incapacidad sobrevenida del CONTRATISTA persona física.
- La demora en el cumplimiento del plazo por parte del CONTRATISTA
- Cualesquiera otras establecidas en la normativa de contratación mercantil.
- Incumplimiento reiterado de las prescripciones técnicas del objeto del contrato.
- Incumplimiento de la condición especial de ejecución.
- Imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a los artículos 204 y 205 de la LCSP, así como la recogida en la letra i) del artículo 211 de la LCSP

Si la resolución se produce por causas imputables al contratista deberá indemnizar a AC/E por los daños y perjuicios ocasionados. Si la resolución se produce por causas imputables a AC/E el CONTRATISTA tendrá derecho a percibir el valor del contrato realmente ejecutado en el momento de la resolución.

SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL DE ACCIÓN CULTURAL, S.A.

Madrid, a 23 de diciembre de 2019.

Eduardo Fernández Palomares
Director Financiero y de Recursos

ANEXO I

DECLARACIÓN PERTENENCIA GRUPO

_____, mayor de edad, con DNI/Pasaporte nº _____, en nombre y representación de _____, CIF _____, cuyos datos a efectos de comunicaciones son DOMICILIO: _____ (Calle, avenida, etc.) (Nº) (Provincia) (C.P.) Nº TLF. _____ N Fax _____ E-mail: _____

DECLARA, bajo su responsabilidad y ante el órgano de contratación,

- NO PROCEDE
- PROCEDE

La pertenencia a Grupo de Empresas (se adjunta relación de empresas que componen el Grupo), y que de las empresas que lo conforman:

- NINGUNA presenta la proposición, ni aisladamente ni en UTE, para concurrir a la adjudicación del procedimiento para la contratación de _____

- PRESENTAN proposición para concurrir a la adjudicación del procedimiento para la contratación de _____ las siguientes:

1. _____
2. _____

(En caso de UTE, este Anexo deberá presentarse por cada uno de los componentes de la misma)

_____, _____
(Lugar) (Fecha)

(Firma)

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, le informamos de que los datos que usted facilita en la oferta presentada serán utilizados únicamente por AC/E a los efectos previstos en el procedimiento de contratación, y caso de resultar adjudicataria a los efectos del correcto cumplimiento del contrato. No se cederán los datos a terceros salvo que sea necesario para la ejecución del contrato, obligación legal, interés público o interés legítimo de AC/E que prevalezca sobre los derechos y libertades del interesado. Se podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Oposición, así como otros derechos mediante un escrito dirigido a AC/E, calle José Abascal, 4-4ºB (28003) Madrid o a través del e-mail Info@accioncultural.es, aportando fotocopia del DNI o documento de identidad. Puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de dpo@castaneda-abogados.com