

## **PROCEDIMIENTO ABIERTO**

# **PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRODUCCIÓN INTEGRAL DE LOS EVENTOS CULTURALES, CORPORATIVOS E INSTITUCIONALES DEL PABELLÓN DE ESPAÑA EN LA EXPOSICIÓN UNIVERSAL OSAKA 2025**

## **I.- DISPOSICIONES GENERALES**

### **1. OBJETO**

Contratación de los servicios de CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRODUCCIÓN INTEGRAL DE LOS EVENTOS CULTURALES, CORPORATIVOS E INSTITUCIONALES DEL PABELLÓN DE ESPAÑA EN LA EXPOSICIÓN UNIVERSAL OSAKA 2025. Todos estos trabajos se llevarán a cabo de acuerdo con el Pliego de Prescripciones técnicas del presente proceso, sin que exista división por lotes.

El objeto del contrato corresponde a los siguientes códigos de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea:

- CPV 79952000-2 Servicios de eventos.

### **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 Presidente. 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 2014, 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 regirán 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 el 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 se regirá por lo dispuesto en el apartado anterior.

## **4. RECURSOS**

En la presente contratación es aplicable el recurso especial en materia de contratación, de conformidad con 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. Los interesados deberán tener un perfil integrador/desarrollador en el ámbito objeto de licitación.

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 y 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 al 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: Los licitadores deberán acreditar específicamente:**

a) **Trabajos realizados:** Contar con una trayectoria acreditada en la producción de eventos culturales, institucionales y corporativos de mínimo 10 años, para lo que presentarán dossier de actividades de actividades con referencias concretas que demuestren experiencia acreditada en la gestión de eventos internacionales de gran escala y Exposiciones Universales e Internacionales. Dentro de esas referencias concretas, deberán existir experiencia previa acreditada en la gestión de eventos internacionales de gran escala, incluidas Exposiciones Universales e Internacionales.

Los trabajos se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado o una declaración del empresario acompañado de los Documentos que acrediten la realización de la prestación.

b) **Compromiso de adscripción de medios:** El licitador deberá, además de acreditar su solvencia, especificar el equipo que se compromete a destinar al proyecto cumpliendo los requisitos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas del presente proceso, teniendo el carácter de objeto de penalidades en caso de su incumplimiento (art. 192.2 LCSP).

Durante la duración del contrato, el adjudicatario deberá poner al servicio de éste, como mínimo, los siguientes medios personales:

### **Director/a del Proyecto**

- Será la persona responsable del contrato con autoridad para tomar todas las decisiones respecto a la ejecución de este.
- Ejercerá de interlocutor principal con AC/E, negociando todos los temas organizativos generales y presupuestarios.
- Coordinará a todo el personal involucrado en el proyecto durante la fase de producción.
- Se encargará, bajo la supervisión del responsable de la agenda cultural de AC/E, de dar respuesta a los requerimientos técnicos y de producción del resto de entidades que programen eventos en el Pabellón de España.
- Esta persona deberá ser operativa desde la adjudicación del contrato hasta la liquidación de éste y su presencia será obligatoria en Osaka durante la fase de operación.
- Se trata de un perfil organizativo que llevará la coordinación de todo el personal adscrito al contrato, elaborando las parrillas de personal y gestionando el suministro de equipamiento y medios técnicos adicionales.
- Se requiere que esta persona tenga experiencia previa acreditada en la coordinación de eventos o roles similares en Exposiciones Universales.

### **Responsable de producción**

- Se encargará del suministro de la dotación técnica del Anexo I.
- Responsable de la revisión de los *riders* así como de la viabilidad de todos los sistemas técnicos planteados.
- Encargado de controlar la adecuación técnica de los espacios escénicos del Pabellón en estrecha colaboración con el equipo de arquitectura.
- Su presencia no es obligatoria en Osaka.

Durante la fase operativa del contrato, del 10 de abril al 13 de octubre de 2025, el adjudicatario deberá proveer personal para cubrir todos los días, en jornadas de 8 horas, los siguientes puestos en el Pabellón de España en Osaka:

**Productor / Regidor**

- Se encargará de la coordinación de los actos y eventos planificados cada día, así como de la interlocución con otros departamentos del Pabellón.
- Se encargará de mantener el orden y la puntualidad tanto de los artistas como del personal técnico, coordinando los horarios de ensayos y espectáculos.
- Gestionará el uso de camerinos y áreas técnicas.
- En coordinación con la dirección de operaciones del Pabellón, implementará los cambios y ajustes necesarios.

**Técnico Operador de Sonido – Espacio Plaza del Sol**

- Profesional cualificado en ajuste de sistemas de sonido y mezcla FOH para espectáculos, eventos corporativos y culturales.

**Técnico Operador de Iluminación – Espacio Plaza del Sol**

- Profesional cualificado en la programación y operación de consolas de iluminación en espectáculos, eventos corporativos y culturales.

**Técnico Sonido – Sala Polivalente**

- Profesional cualificado en la mezcla de sonido, montaje microfonía y gestión de sistemas de radio frecuencia.

**Técnico Audiovisual – Sala Polivalente**

- Profesional cualificado en sistemas audiovisuales para eventos corporativos y culturales de pequeño formato.

Durante la fase de operación el adjudicatario garantizará la cobertura de las siguientes funciones si fuesen necesarias, con el personal anteriormente descrito u otro adicional en función de la programación cultural, corporativa e institucional:

- Ajuste de sistemas de sonido y para espectáculos, eventos corporativos y culturales.
- Montaje y ajuste de sistemas de monitoraje para eventos y espectáculos.
- Planificación y montaje de sistemas de microfonía para eventos y en el ajuste de sistemas de radiofrecuencia.
- Programación y operación de consolas de iluminación en espectáculos.
- Montaje de estructuras y sistemas de rigging.
- Planificación, el montaje y mantenimiento de infraestructuras eléctricas y de datos para espectáculos.
- Creación y gestión de contenidos audiovisuales.
- Mezcla de imagen y operación de sistemas multicámaras PTZ en remoto.
- Montaje, ajuste y operación de sistemas de traducción simultánea y distribución de idiomas.

- Labores de logística, montaje y desmontaje de equipamiento técnico y estructuras.

El adjudicatario debe garantizar la cualificación profesional de cada uno de los técnicos que formen parte del personal de operación y dicha cualificación deberá poder contrastarse con los correspondientes currículos.

El adjudicatario tanto de un vestuario uniforme, como de los equipos de protección individual necesarios para el desempeño de sus funciones.

AC/E se reserva el derecho de rechazar aquellas propuestas de personal que no estime suficientemente preparadas y, en cualquier caso, todo el equipo técnico que debe ser capaz de acreditar un mínimo de 2 años de experiencia en el trabajo a realizar.

## **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 de los siguientes enlaces:

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

En todo caso se deberá tener en cuenta:

- a) Deberá presentarse un DEUC por cada lote al que se licite.
- b) A los efectos de la parte de Criterios de selección, los licitadores deberán adaptarse a los establecidos en el presente pliego.
- c) En caso de presentarse en UTE, deberán presentar un DEUC separado, por cada una de las empresas participantes en la unión temporal.
- d) Los licitadores que se basen en la solvencia y medios de otras entidades, se cumplimentará y firmará el DEUC por cada una de las entidades consideradas, que recogerá la información exigida en las secciones A y B de la parte II en la parte III.
- e) Si el licitador tiene la intención de subcontratar, deberá rellenar el apartado D de la parte II del DEUC y además, que cada uno de los subcontratistas rellenen 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. Valor máximo estimado del contrato es de: 1.747.740,00 € (UN MILLON SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA EUROS, IVA no incluido) - 21% I.V.A no incluido 367.025,40 Euros**

**Presupuesto Base de Licitación:** 2.114.765,40 Euros IVA incluido.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y los precios aprobados estarán incluidos todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficio, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, comprobación y ensayo, tasas y toda clase de Tributos.

El Impuesto Sobre el Valor Añadido (I.V.A.) se consignará como partida independiente en cada uno de los apartados y subapartados, en caso de que así corresponda según la naturaleza del servicio contratado.

El licitador deberá calcular la cantidad correspondiente a dicho impuesto teniendo en cuenta los distintos tipos y exenciones que pudieran resultar aplicables, en virtud de la legislación vigente.

### **LOS PRESUPUESTOS QUE SUPEREN EL IMPORTE TOTAL DE LICITACIÓN QUEDARÁN AUTOMÁTICAMENTE DESCARTADOS.**

Será imprescindible que la oferta contenga la información requerida en el presente pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**6.2.** AC/E dispone de crédito adecuado y suficiente. Este gasto se encuentra previsto en su presupuesto aprobado.

### **6.3.** Forma de pago

<b>FECHA</b>	<b>HITOS DE PAGO</b>	<b>% PRECIO ADJUDICACIÓN</b>
Dic 24/enero 25	Formalización del Contrato	10%
30 de enero de 2025	Entrega de proyectos de instalaciones con planos.	5%
14 de febrero de 2025	Entrega listados del personal técnico, plan operativo y plan prevención riesgos laborales.	5%

10 de abril del 2025	Finalización montaje y entrega de instalación	15%
30 de mayo de 2025	Personal y material hasta la fecha.	15%
30 de julio de 2025	Personal, material hasta la fecha.	15%
31 de septiembre de 2025	Personal, material hasta la fecha.	15%
1 de noviembre 2025	Desmontaje y liquidación.	20%

La forma de pago de las citadas cantidades será mediante transferencia bancaria a 30 días desde la presentación de las correspondientes facturas a AC/E, a la cuenta indicada al efecto.

AC/E se reserva la facultad de realizar los controles técnicos y económicos que estime oportunos, para lo que podrá contar con la colaboración de alguna empresa o profesional externo, 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 adjudicatario no podrá justificar demora por este motivo, ni AC/E podrá justificar demora por este motivo en las aprobaciones de las facturas.

El órgano de Contratación ha acordado la improcedencia de la revisión de precios del contrato resultante del presente procedimiento de adjudicación, ya que en la elaboración del presupuesto se han tenido en cuenta las incidencias derivadas de las previsibles variaciones en los precios a lo largo del período de ejecución.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato entrará en vigor en el momento de su firma, y finalizará con la completa ejecución de los servicios en los términos establecidos en el calendario fijado en el pliego técnico del proceso.

## II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 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 **1.747.740,00 €, 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.** Criterios de adjudicación de las ofertas. Los criterios para determinar la mejor oferta calidad- precio serán 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:

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

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 por 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, pudiendo proveerse de los informes técnicos que estime oportunos.

<b>CRITERIOS SUBJETIVOS O SUJETOS A JUICIO DE VALOR</b>	<b>De 0 a 49 puntos</b>
a) Capacidad operativa y logística. <i>(Relación con servicio 5.3 producción técnica y servicio 5.4 producción logística del PPT)</i>	De 0 a 9 puntos
b) Equipamientos. <i>(Relación con servicios 5.2 Suministro del equipamiento técnico e infraestructuras necesarias del PPT)</i>	De 0 a 5 puntos
c) Regiduría técnica <i>(Relación con servicio 5.1 Selección y contratación del personal del PPT).</i>	De 0 a 15 puntos
d) Planificación <i>(Relación con el servicio 5.6 Coordinación y soporte técnico en la planificación y elaboración de la programación).</i>	De 0 a 20 puntos

**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 no se exige la constitución de garantía provisional.

## **10. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

**10.1.** Las proposiciones se presentarán conforme se define a continuación.

- El plazo de presentación de proposiciones finalizará **el 28 de octubre de 2024 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://contrataciondeestado.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://contrataciondeestado.es/wps/portal/guiasAyuda>

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.

En el caso de que cualquiera de los documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo de 24 horas desde que se notifique dicha circunstancia, el licitador presente en formato digital el documento incluido en el fichero erróneo. El documento presentado

posteriormente no podrá tener ninguna modificación respecto al original incluido en la oferta. Si el órgano de contratación comprueba que el documento ha sido modificado, la oferta será excluida.

Todos los archivos o sobres deberán ir firmados electrónicamente por el representante del licitador.

No se admitirán proposiciones fuera de dicho plazo.

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

## **11. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

**11.1.** Las proposiciones constarán de tres sobres:

**SOBRE A. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

Se incluirá:

**1.1.Documentación administrativa**

**1.1.1.** Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), de acuerdo con lo solicitado en la estipulación 5.2.1.

**1.1.2.** En caso que se presenten varias entidades, se incluirá documento de compromiso de UTE, indicándose los porcentajes de participación.

**1.1.3.** En caso de grupo empresarial declaración de pertenencia de acuerdo con el Anexo I.

**1.1.4.** En caso que la empresa fuera extranjera, se aportará declaración de sometimiento al fuero español.

**1.1.5.** Dossier de actividades de actividades con referencias concretas que demuestren experiencia acreditada en la gestión de eventos internacionales de gran escala y Exposiciones Universales e Internacionales. En los términos indicados en el apartado 5.1.2.b) del presente pliego.

**1.1.6.** Compromiso de adscripción de medios personales:

- Si los medios personales 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.
- Si los medios personales 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.

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, aun cuando cumplan con los restantes requisitos de solvencia también exigidos en este Pliego.

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

**Memoria técnica desglosada en los siguientes puntos:**

1. Índice de contenidos.
2. Contenido:
  - a) Capacidad operativa y logística. (Relación con servicio 5.3 producción técnica y servicio 5.4 producción logística del PPT)
  - b) Equipamientos. (Relación con servicios 5.2 Suministro del equipamiento técnico e infraestructuras necesarias del PPT)
  - c) Regiduría técnica (Relación con servicio 5.1 Selección y contratación del personal del PPT).
  - d) Planificación (Relación con el servicio 5.6 Coordinación y soporte técnico en la planificación y elaboración de la programación del PPT).

**Planificación y cronograma** desglosada en relación con el servicio 5.6 Coordinación y soporte técnico en la planificación y elaboración de la programación.

□ **SOBRE C. DOCUMENTACIÓN EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULAS MATEMÁTICAS.** Se incluirá el PRESUPUESTO COMPLETO 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.

Ha de ser un documento desglosado, en el que se especifiquen los precios unitarios y subtotales, y deberá incluir los capítulos oportunos para que, en conjunto, contenga todos los trabajos solicitados en el Pliego de Condiciones Técnicas (así como cualquier otro que, sin estar detallado en dicho pliego, se considere necesario para la ejecución correcta del proyecto). En concreto, la oferta económica deberá desglosarse siguiendo

idéntico orden que el detalle de los trabajos especificados en la memoria técnica.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de los contratistas, ajustándose estrictamente y en todo momento a la oferta y presupuesto presentados.

**11.2.** 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 su 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, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

**11.3.** 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.

**11.4.** 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: Director Financiero y de Recursos de AC/E
- Vocales: Abogada del Estado (Coordinadora de AC/E) y Directora de Programación de AC/E
- Secretario: Asesor Jurídico de AC/E.

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 PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

**13.1. 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 correo electrónico o a través de la plataforma de contratación, 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 Sobre B. clasificación de las ofertas, apertura del sobre c 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 evaluará 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. APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN**

**14.1. AC/E** requerirá a la empresa que haya presentado la mejor oferta calidad-precio para que aporte la siguiente documentación en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.

a) Resguardo de la garantía definitiva.

b) La siguiente documentación:

**14.1.1.** El documento o **documentos que acrediten 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.

**14.1.2.** 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 LCSP. 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.

**14.1.3.** Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera y técnica y profesional, de acuerdo con lo establecido en el apartado 5 del presente pliego.

**14.1.4.** 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.

**14.1.5.** Certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias y certificados de estar al corriente con las obligaciones de la seguridad social.

**14.1.6.** 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 el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.

**14.1.7.** 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.**

#### **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 por ciento del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Las garantías de cualquier clase que se presenten para garantizar cualquier obligación, no se aceptarán si no están debidamente constituidos conforme a la LCSP y ajustados al modelo que se inserta en el presente pliego. 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 del mismo, 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.** Si se observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o 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 criterios de valoración establecidos en el presente pliego y conforme a los atributos de las propuestas presentadas.

**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.

## **III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **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.

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.

**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.

## **IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **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. Reglas especiales respecto del personal laboral del CONTRATISTA**

**17.3.1.** 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.

**17.3.2.** 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.

**17.3.3.** 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.

**17.3.4.** 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. Condición especial de ejecución**

El CONTRATISTA deberá respetar la siguiente condición especial de ejecución.

Retirada los productos o embalajes para su reutilización, reciclado o eliminación según proceda (art. 202 LCSP).

La presente condición especial de ejecución será igualmente exige a todos los subcontratistas que participen en la ejecución del contrato.

### **18. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD**

#### **18.1. Protección de datos de carácter personal**

**18.1.1.** 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.

**18.1.2.** 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.

**18.1.3.** 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.

**18.1.4.** 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.

**18.2.** 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.

**18.3.** 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 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.

El cronograma que aporte el contratista en el procedimiento será documento vinculante a todos los efectos, estableciendo hitos parciales para el cumplimiento completo del objeto del contrato. Sobre dichos hitos parciales, AC/E podrá imponer una penalidad diaria del 0,1% del importe del contrato por cada día natural de retraso en el cumplimiento de cada hito.

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 TOTAL/ PARCIAL 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.

## **V.- SUBCONTRATACIÓN**

### **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.

## **VI.- MODIFICACIÓN DE CONTRATO**

### **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.

## **VII.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **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.

Madrid, 25 de septiembre de 2024.

José Andrés Torres Mora  
Presidente

**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,**

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 aporta 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](mailto: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](mailto:dpo@castaneda-abogados.com).*