

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE RIGE LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE ENTRADAS AL MUSEO GUGGENHEIM BILBAO

CUADRO RESUMEN

A. OBJETO DEL CONTRATO

Suministro de entradas al Museo Guggenheim Bilbao.

B. PRESUPUESTO

- 35 euros por 1.000 unidades de entradas.
- 59 euros por 1.000 unidades de pulseras adhesivas.

C. DURACIÓN

El plazo de vigencia del contrato será de un año, a contar desde la fecha de su firma, si bien podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cinco años.

D. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en las dependencias de la Fundación, calle Abandoibarra Etorbidea, 2, de Bilbao, **antes de las 10:00 horas del día 24 de octubre de 2022.**

El horario de recepción es de 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:30 horas, de lunes a jueves, y de 9:00 a 14:00 horas los viernes.

E. FIANZA DEFINITIVA

1.500 euros.

F. APERTURA DE PROPOSICIONES

La apertura del sobre B (Documentación evaluable mediante juicio de valor) tendrá lugar en las dependencias de la Fundación, calle Abandoibarra Etorbidea, 2, de Bilbao, **a las 10:00 horas del día 28 de octubre de 2022.**

La apertura del sobre C (Documentación valorable mediante la aplicación de fórmula) tendrá lugar en las dependencias de la Fundación, calle Abandoibarra Etorbidea, 2, de Bilbao, **a las 10:00 horas del día 18 de noviembre de 2022.**

G. CONSULTAS

Las consultas serán atendidas en la Subdirección de Servicios a los Visitantes, en el teléfono 944039000

GUGGENHEIM BILBAO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE RIGE LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE ENTRADAS AL MUSEO GUGGENHEIM BILBAO, POR PARTE DE LA FUNDACIÓN DEL MUSEO GUGGENHEIM BILBAO (DENOMINADA EN ADELANTE EN ESTE PLIEGO DE FORMA ABREVIADA COMO FUNDACIÓN)

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

Suministro de entradas al Museo Guggenheim Bilbao, según se especifica en el Pliego de Condiciones Técnicas.

2. DOCUMENTOS QUE RIGEN EL CONTRATO

El contrato se ejecutará conforme al Pliego de Condiciones Técnicas, cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual, al presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas y a la oferta del contratista. Los Pliegos deberán ser firmados por el contratista en prueba de conformidad en el acto de formalización del contrato. En caso de existir cualquier discrepancia, prevalecerá lo dispuesto, en primer lugar, en el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas, después en el Pliego de Condiciones Técnicas y, en último lugar, en la oferta.

3. NORMAS REGULADORAS

El contrato se regirá por las normas de Derecho Privado, tanto en su preparación y adjudicación como en su ejecución, cumplimiento y extinción. Sin perjuicio de lo anterior, la Fundación observará en la selección del contratista los principios de libertad de acceso, publicidad, transparencia, no discriminación e igualdad de trato de las empresas que presenten sus ofertas, buscando el cumplimiento de objetivos de eficacia, eficiencia, y responsabilidad social.

4. PRESUPUESTO DEL CONTRATO

4.1 Los precios unitarios máximos del contrato ascienden a las cantidades reseñadas en el apartado «B» del Cuadro Resumen del presente Pliego. Los precios unitarios que regirán durante la ejecución del contrato serán los ofertados por el contratista.

4.2 En los precios propuestos por los ofertantes quedarán incluidos todos los conceptos, tales como impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier ámbito fiscal, a excepción del I.V.A. (que deberá ir desglosado en las ofertas), así como todos los gastos repercutibles asociados al contrato, gastos de transporte, seguro, almacenamiento, cesión, instalación y mantenimiento de los equipos de impresión, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre él, y cualesquiera otros que estuvieran previstos en el Pliego de Condiciones Técnicas y el beneficio industrial del contratista.

5. DURACIÓN

El plazo de vigencia del contrato será de un año, a contar desde la fecha de su firma, si bien podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cinco años.

II. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

6. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

6.1 La presentación de proposiciones presume por parte de los ofertantes la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, del Pliego de Condiciones Técnicas y del resto de los documentos contractuales, así como la declaración responsable de la exactitud y veracidad de todos los datos presentados y de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del suministro.

6.2 Las proposiciones se presentarán en las dependencias de la Fundación, Abandoibarra Etorbidea, 2, de Bilbao, dentro del plazo fijado en el apartado «D» del Cuadro Resumen del presente Pliego.

6.3 Cada ofertante no podrá presentar más de una proposición.

6.4 Los ofertantes podrán concurrir al presente procedimiento bien de manera individual o bien en unión temporal con otros empresarios. En el caso de que varios empresarios se constituyan en unión temporal, quedarán todos ellos obligados solidariamente frente a la Fundación y deberán nombrar a un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven.

6.5 Ningún ofertante podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros empresarios, si lo hubiera hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

7. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

7.1 Los ofertantes, dentro del plazo y en el lugar establecidos, deberán presentar tres sobres cerrados (A, B y C), con la documentación que luego se especifica, señalando en cada uno el objeto del contrato fijado en el apartado «A» del Cuadro Resumen del presente Pliego, la denominación de la empresa, el correo electrónico de contacto, el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible.

7.2 Sobre «A»: Documentación General: aptitud para contratar y solvencia

Los ofertantes deberán incluir en el sobre «A» los siguientes documentos:

a) Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar, según el modelo que se adjunta en el Anexo I.

b) D.N.I. de la persona que presenta la proposición en nombre propio o como apoderado.

c) Cuando el ofertante sea una sociedad o persona jurídica, apoderamiento bastante que le habilite para concurrir a la suscripción de contratos en nombre del representado. Dicho poder deberá estar debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil.

d) Cuando el ofertante fuera sociedad o persona jurídica, escritura de constitución, estatutos o acto fundacional con sus modificaciones si las hubiere, debidamente inscritos en el Registro público que corresponda, o certificación emitida por dicho Registro.

e) Certificación o certificaciones positivas en vigor expedidas a tal efecto por las Haciendas que corresponda de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

f) Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas. En caso de exención, certificación de alta o exención.

g) Certificación positiva en vigor expedida por la Tesorería Provincial de la Seguridad Social, que acredite estar inscrito y haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que tenga a su servicio y estar al corriente en el pago de las cuotas y otras deudas con la Seguridad Social.

h) Informe de instituciones financieras acreditando la solvencia económica y financiera.

i) Curriculum de la empresa acreditando una experiencia mínima de tres años en suministros similares a los del objeto del contrato incluyendo la cesión de los equipos de impresión, debiendo indicar los clientes, fechas y el volumen de facturación para cada uno de ellos por separado.

Aquellas empresas que estén inscritas en un Registro Oficial de Licitadores y/o Contratistas podrán acreditar las circunstancias señaladas en los apartados a) a g) mediante una certificación del Registro acompañando una declaración responsable en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

7.3 Sobre «B»: Documentación evaluable mediante juicio de valor

Los ofertantes deberán aportar toda aquella documentación que sea necesaria para la ponderación de los criterios sujetos a juicio de valor y, en particular, un informe técnico que detalle los siguientes aspectos:

- a) Características y especificaciones técnicas de las entradas y pulseras adhesivas ofertadas.
- b) Relación y características técnicas de los equipos de impresión que se asignarán al cumplimiento del contrato.
- c) Servicio de atención al cliente, indicando el sistema y plazos de entrega de los suministros; y el mantenimiento preventivo y correctivo, detallando plan de mantenimiento y plazos para la resolución de averías.

7.4 Sobre «C»: Documentación valorable mediante la aplicación de fórmula

Contendrá la proposición firmada por el ofertante o persona que lo represente, conforme al modelo que figura como Anexo II al presente Pliego. En los precios propuestos por los ofertantes quedarán incluidos todos los conceptos, tales como impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier ámbito fiscal, a excepción del I.V.A. (que se indica en partida independiente), así como todos los gastos repercutibles asociados al contrato, gastos de transporte, seguro, almacenamiento, cesión, instalación y mantenimiento de los equipos de impresión, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre él, y cualesquiera otros que estuvieran previstos en el Pliego de Condiciones Técnicas y el beneficio industrial del contratista.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que se estime fundamental para considerar la oferta o las varíen sustancialmente con respecto al modelo establecido.

7.5 Cuando varias empresas acudan al proceso de contratación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá presentar la documentación que integra el sobre «A», Documentación General: aptitud para contratar y solvencia. Así mismo, deberán indicarse los nombres y circunstancias de los empresarios que integren la agrupación temporal y la participación de cada uno de ellos y designarse la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Fundación. Además se incluirá el compromiso de constituirse en unión temporal en caso de resultar seleccionados como contratistas.

7.6 La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea y de las empresas extranjeras se acreditará mediante la documentación establecida en sus respectivas legislaciones, traducida al español. Además sus proposiciones deberán ir acompañadas de una declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

7.7 Transcurrido el plazo de dos meses desde la notificación de la selección del contratista sin que se haya procedido a la recogida de la documentación presentada, la Fundación podrá disponer sobre su destrucción.

7.8 La Fundación podrá comprobar en cualquier momento la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres «A» y «B», entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por el contratista puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al mismo, con pérdida de la fianza definitiva constituida o, en su caso, indemnización por el valor de aquella si aún no se hubiera constituido.

III. PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

8. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

8.1 Se examinará con carácter previo el contenido de los sobres «A», calificándose los documentos presentados por los ofertantes en tiempo y forma. Si se observasen defectos u omisiones en la documentación que fuesen subsanables, o se considerase necesaria alguna aclaración, se notificará a los mismos concediéndoles un plazo máximo de tres días hábiles para realizar las correcciones, subsanaciones o aclaraciones pertinentes.

8.2 A continuación según lo previsto en el apartado «F» del Cuadro Resumen del presente Pliego se procederá en acto público a comunicar a los ofertantes qué proposiciones han sido admitidas y, en su caso, inadmitidas y los motivos de su inadmisión. Así mismo, se procederá a la apertura de la documentación relativa a los aspectos evaluables mediante juicio de valor de las proposiciones, disponiendo su traslado para la formulación de un Informe técnico que evaluará la calidad y la mayor o menor ventaja de las proposiciones presentadas, conforme a los criterios previstos en el apartado 9 siguiente.

8.3 En la forma prevista en el apartado «F» del Cuadro Resumen del presente Pliego se dará cuenta a los asistentes de los resultados del Informe técnico y de la puntuación correspondiente a cada una de las ofertas admitidas. A continuación, se efectuará la apertura de las proposiciones contenidas en los sobres «C», dándose lectura a las mismas.

8.4 A la vista del contenido de los sobres «C» y en base al Informe técnico referido en el apartado anterior, se formulará un Informe de selección de contratista cuyos resultados serán notificados por vía electrónica a los participantes. Estos deberán guardar la más estricta confidencialidad respecto al contenido y valoraciones de este Informe.

9. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

9.1 Las proposiciones serán valoradas conforme a los siguientes criterios y ponderaciones:

Criterio de valoración	Ponderación
Precio	50%
Servicio de atención al cliente	25%
Calidad de las entradas	15%
Equipamiento técnico	10%

9.2 Criterios sujetos a juicio de valor

- Servicio de atención al cliente: se valorará el sistema y plazos de entrega de los suministros (8%), el plan de mantenimiento (8%), y los plazos para la resolución de averías (9%).
- Calidad de las entradas: se valorarán las especificaciones técnicas de las entradas y pulseras adhesivas y su adecuación a la operativa del Museo (15%).
- Equipamiento técnico: se valorará la compatibilidad de los equipos así como la disponibilidad de equipamiento extra en caso de incidencias (10%).

9.3 Criterio sujeto a fórmula

Precio: se valorará de acuerdo a lo siguiente:

- o Se asignará un máximo de 40 puntos al precio más barato ofertado para mil entradas, valorándose el resto de ofertas proporcionalmente, de acuerdo a la siguiente fórmula: $40 \times (\text{oferta más barata} / \text{oferta valorada})$.
- o Se asignará un máximo de 10 puntos al precio más barato ofertado para mil pulseras adhesivas, valorándose el resto de ofertas proporcionalmente, de acuerdo a la siguiente fórmula: $10 \times (\text{oferta más barata} / \text{oferta valorada})$.

9.4 La resolución se pondrá en conocimiento del contratista seleccionado y de los restantes ofertantes, mediante correo electrónico.

IV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

10. OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Previamente a la formalización del contrato, el contratista deberá aportar el documento que acredite haber constituido fianza definitiva por el importe que se señala en el apartado «E» del Cuadro Resumen del presente Pliego, mediante aval bancario, seguro de caución, transferencia bancaria o cheque conformado.

11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

11.1 El documento de formalización del contrato se otorgará en la fecha que se indique en la notificación.

11.2 Simultáneamente a la formalización del contrato, el contratista firmará la conformidad a este Pliego y al Pliego de Condiciones Técnicas. Todos estos documentos y las características de la oferta seleccionada tendrán carácter contractual.

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

12. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

12.1 La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los Pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera la Fundación.

12.2 El contratista estará obligado a entregar los suministros en las dependencias de la Fundación en las condiciones previstas en el Pliego de Condiciones Técnicas. La entrega se entenderá hecha cuando los bienes hayan sido efectivamente recibidos por la Fundación de acuerdo con las condiciones del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad del suministrador por los vicios o defectos ocultos de los mismos. Los gastos de entrega, seguro y transporte de los bienes hasta el lugar convenido serán de cuenta del contratista.

La Fundación, en virtud del contrato que se firme, podrá obtener los suministros que solicite a los precios señalados en la oferta del contratista. La Fundación solicitará el suministro de entradas, por encargos de múltiplos de 1.000 unidades, de forma sucesiva en función de sus necesidades, sin sujeción a pedidos mínimos.

12.3 El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo y de acuerdo con los plazos ofertados y calendarios de trabajo indicados por la Fundación para su ejecución sucesiva.

12.4 Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora de los plazos parciales de manera que haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplimiento del plazo total o dicho plazo total hubiera quedado incumplido, la Fundación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de fianza o por la imposición de penalidades que se establecen en el 1 por ciento del importe de cada encargo por cada día de retraso. La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Fundación.

13. ABONOS AL CONTRATISTA

13.1 El contratista tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

13.2 El pago del precio se realizará contra presentación de las correspondientes facturas, una vez la Fundación dé su conformidad a los suministros realizados en cada encargo, y en los plazos legalmente establecidos, teniendo en cuenta que las fechas de pago en la Fundación son los 15 y 30 de cada mes.

13.3 Los precios del contrato serán actualizados anualmente de acuerdo a la variación interanual del Índice de Precios al Consumo (IPC) vigente en la CAPV en el momento de formalización de la prórroga.

14. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS

Será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños que se causen a la Fundación, a su personal o a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Además, el contratista se compromete a indemnizar y mantener libre de responsabilidad a la Fundación ante cualquier daño, reclamación, gasto o cualquier otra responsabilidad derivada de los bienes suministrados por el contratista en virtud del presente contrato o de los resultados de su trabajo.

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

15.1 El personal de toda clase que realice sus tareas en los trabajos de ejecución del contrato por cuenta del contratista ejecutará su misión bajo la única y exclusiva responsabilidad de este.

El contratista quedará obligado con respecto al personal que emplee para la ejecución del contrato al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Legislación Laboral y Social y de Seguridad y Salud Laboral, así como de las que se promulguen durante la ejecución del mismo. El contratista, antes del

comienzo de los trabajos, deberá informar al personal dependiente de él de los riesgos propios del centro de trabajo, de las medidas de prevención de tales riesgos y de las medidas de emergencia aplicables, velando así mismo porque dicha información haya sido efectivamente suministrada al personal de las empresas subcontratistas. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él, no implicará responsabilidad alguna para la Fundación.

15.2 El contratista deberá observar las normas de seguridad vigentes en la Fundación y su personal deberá seguir las instrucciones de esta respecto a horarios, zonas del Museo por las que están autorizados a circular y puntos de entrada y salida. La Fundación se reserva el derecho de inspeccionar los equipos y pertenencias del personal de acuerdo con sus procedimientos habituales.

15.3 Todas las actividades desarrolladas por el contratista para llevar a cabo el objeto del contrato, dentro o fuera de las instalaciones de la Fundación, deberán respetar la política ambiental de la organización, así como dar cumplimiento tanto a los requisitos legales aplicables como a aquellos compromisos de carácter ambiental que la Fundación suscriba.

15.4 La Fundación dispone de un Código Ético que agrupa los principios de actuación y las buenas prácticas que, desde una visión responsable y ética, presiden los comportamientos individuales y colectivos en el Museo Guggenheim Bilbao, así como de unas Normas de Conducta con las pautas y normas generales que imperativamente deben observar todas las personas que intervengan en su gestión, operativa y funcionamiento. Todo ello forma parte del Programa de Cumplimiento, un sistema de control interno y vigilancia que permite prevenir o reducir significativamente el riesgo de comisión de delitos y facilitar su detección. El contratista manifiesta conocer y aceptar las normas citadas (<http://www.guggenheim-bilbao-corp.eus/codigo-etico-y-programa-de-cumplimiento/>), que seguirá en sus relaciones con la Fundación.

15.5 El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de que los bienes suministrados cumplan con las normativas que les sean de aplicación, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Fundación o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. La Fundación exigirá la subsanación por el contratista de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, otorgándole al efecto el plazo que estime oportuno.

15.6 Cuando el contratista o el personal dependiente de él incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de la ejecución del contrato, la Fundación podrá exigirle la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir restablecer el buen orden y ritmo en la ejecución de lo pactado.

15.7 El contratista, para utilizar materiales, suministros, procedimientos y equipos para la ejecución del contrato deberá obtener las licencias, cesiones, permisos y autorizaciones necesarios de los titulares de los derechos de propiedad intelectual, industrial, patentes, modelos y marcas de fábrica correspondientes.

15.8 El nombre Guggenheim y la representación gráfica del edificio del Museo Guggenheim Bilbao son marcas registradas. El contratista no podrá utilizar dichas marcas ni reproducciones, imágenes o fotografías de las mismas, a través de ningún medio ni para ningún fin comercial o no comercial, sin la previa autorización escrita de la Fundación.

15.9 El contratista estará obligado a facilitar la realización de las inspecciones que decida llevar a cabo la Fundación, proporcionando los antecedentes, informes y datos necesarios para ello. En los casos de disconformidad o discrepancia en los resultados de los análisis, comprobaciones o pruebas, el contratista podrá presentar los que estime pertinentes en forma de peritajes, dictámenes o análisis realizados por centros y órganos oficiales, que servirán como elementos de juicio para la decisión definitiva de la Fundación.

15.10 Todos los trabajos realizados para el buen fin del contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo el contratista utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato o información alguna sobre ellos, estando, por tanto, obligado a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado, tanto de la información y documentación recibidas de la Fundación, como de la ejecución de su trabajo.

15.11 De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018 y el Reglamento (UE) 2016/679, los datos personales facilitados por el contratista serán incluidos en un fichero automatizado del que es responsable la Fundación, siendo la finalidad del tratamiento gestionar el contrato y las relaciones entre el contratista y la Fundación. La Fundación garantiza la seguridad del tratamiento, así como los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, y limitación y oposición al tratamiento, que se podrán ejercer en el correo electrónico dpo@guggenheim-bilbao.eus o en la dirección Abandoibarra Etorbidea 2, 48009 Bilbao. Está asimismo garantizado el derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en caso de disconformidad con el modo en el que se hayan atendido los citados derechos. Existe información complementaria sobre la política de privacidad en www.guggenheim-bilbao.eus/politica-de-privacidad. El contratista garantiza que está autorizado para poner a disposición de la Fundación los datos personales que le facilite, y que informará a quien corresponda de los derechos indicados anteriormente.

16. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

16.1 No se admitirá la cesión del contrato y, en caso de producirse, será causa de resolución del mismo.

16.2 Si el contratista tuviera necesidad de subcontratar partes específicas del contrato, lo pondrá en conocimiento de la Fundación con anterioridad, identificando las condiciones técnicas del subcontrato. La Fundación se reserva el derecho de admitir o no la subcontratación, fijar sus límites y exigir al subcontratista las necesarias garantías. En cualquier caso, los subcontratistas quedarán sólo obligados frente al contratista principal, quien asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato con arreglo a los términos del mismo.

17. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Fundación podrá modificar el contrato en razón de sus necesidades reales, mediante aumento, reducción o supresión de los suministros objeto del contrato, o la sustitución de unos por otros. Estas modificaciones serán obligatorias para el contratista.

VI. CONCLUSIÓN DEL CONTRATO

18. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

18.1 El contrato se extinguirá por resolución y por conclusión o cumplimiento del mismo.

18.2 Son causas de resolución del contrato, además de las establecidas en el presente Pliego, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el contratista, la demora en el cumplimiento de los plazos, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades previstas, y las demás reguladas en la legislación aplicable.

18.3 A la extinción del contrato, no se producirá en ningún caso consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Fundación.

19. RECEPCIÓN

19.1 El contratista, personalmente o mediante delegación autorizada, deberá hacer entrega de los bienes objeto del suministro en el lugar y fecha acordados con la Fundación en la forma prevista en este Pliego y en el Pliego de Condiciones Técnicas.

19.2 Si los bienes no se hallaran en estado de ser recibidos, se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

19.3 Una vez producida la recepción final, se procederá a la liquidación del contrato, abonando el saldo resultante al contratista.

20. PLAZO DE GARANTÍA

20.1 Sin perjuicio del periodo de garantía de los bienes suministrados, el plazo de garantía del contrato será de doce meses y se computará a partir de la fecha de la recepción o conformidad de la Fundación con el último de los encargos bajo el contrato.

20.2 Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los materiales suministrados, la Fundación tendrá derecho a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Si la Fundación estimase que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista, y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no será bastante para lograr aquel fin, podrá, dentro del plazo de garantía, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exenta de la obligación de pago, o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

20.3 Terminado el plazo de garantía sin que la Fundación haya formalizado alguno de los reparos o el rechazo a que se refiere el apartado anterior, el contratista quedará exento de responsabilidad por los bienes suministrados, y si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la fianza definitiva, se acordará la cancelación de la misma.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR

D., con domicilio en calle y provisto de D.N.I. número en nombre propio o en representación de la empresa con domicilio en calle , tfno....., email....., y C.I.F.

DECLARO que, ni yo mismo, ni la empresa a la que represento, ni sus administradores y representantes, se encuentran incurso en ninguna de las siguientes circunstancias:

- a) Haber sido condenado mediante sentencia firme por delitos de terrorismo, constitución o integración de una organización o grupo criminal, asociación ilícita, financiación ilegal de los partidos políticos, trata de seres humanos, corrupción en los negocios, tráfico de influencias, cohecho, prevaricación, fraudes, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación, blanqueo de capitales, delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente, o a la pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio.
- b) Haber sido sancionado con carácter firme por infracción grave en materia profesional que ponga en entredicho la integridad, de disciplina de mercado, de falseamiento de la competencia, de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad, o de extranjería, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente; por infracción muy grave en materia medioambiental, o por infracción muy grave en materia laboral o social.
- c) Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa firme, con arreglo a lo previsto en la normativa tributaria y/o de subvenciones, o no hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- d) Haber dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración, o haber incumplido cláusulas esenciales en algún contrato administrativo, concurriendo dolo, culpa o negligencia, y siempre que haya dado lugar a la imposición de penalidades o a la indemnización de daños y perjuicios.
- e) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, salvo que en este haya adquirido eficacia un convenio o se haya iniciado un expediente de acuerdo extrajudicial de pagos, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- f) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- g) Haber incumplido la normativa vigente en materia de contratación de trabajadores con discapacidad o en materia de igualdad de mujeres y hombres.
- h) Estar incurso en alguno de los supuestos previstos por la normativa reguladora de conflictos de intereses e incompatibilidades, o haber contratado a personas que estuvieran en alguno de dichos supuestos.

En a de de
Fdo.:
D.N.I.:

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D., con domicilio en, calle y provisto de D.N.I. número, en nombre propio o en representación de la empresa, con correo electrónico, domicilio en, calle, Tfno....., y C.I.F.

DECLARO:

I. Que estoy enterado del anuncio publicado en la página web de la Fundación del Museo Guggenheim Bilbao para participar en el proceso de contratación del suministro de entradas al Museo Guggenheim Bilbao.

II. Que conozco el Pliego de Condiciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas y demás documentación que debe regir el contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

III. Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

IV. Que ofrezco realizar los suministros objeto del contrato con estricta sujeción a la documentación señalada y en especial al Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas y Pliego de Condiciones Técnicas, de acuerdo a los siguientes precios:

Concepto	Cantidad	Precio en euros (IVA no incl.)	IVA (21%)
Entrada	1.000		
Pulsera adhesiva	1.000		

En dichos precios están incluidos todos los conceptos, tales como impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier ámbito fiscal, a excepción del I.V.A. que se indica separadamente, así como todos los gastos repercutibles asociados al contrato, gastos de transporte, seguro, almacenamiento, cesión, instalación y mantenimiento de los equipos de impresión, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre él, y cualesquiera otros que estuvieran previstos en el Pliego de Condiciones Técnicas y el beneficio industrial del contratista.

En a de de

Fdo.:

D.N.I.: