

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE RIGE EL CONTRATO  
PARA LA ELABORACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE MEDIOS PARA LA PROMOCIÓN DE LA  
PROGRAMACIÓN E HITOS COMUNICATIVOS DEL MUSEO GUGGENHEIM BILBAO  
DURANTE EL AÑO 2026**

**CUADRO RESUMEN**

**A. OBJETO DEL CONTRATO**

Elaboración de una estrategia de medios para la promoción de la Programación artística y otros hitos comunicativos del Museo Guggenheim Bilbao durante el año 2026.

**B. PRESUPUESTO**

El presupuesto estimado del contrato para el plazo de un año de vigencia será de 360.000 euros (IVA no incluido).

**C. DURACIÓN**

El contrato entrará en vigor en la fecha de su firma y extenderá su vigencia hasta la finalización de las acciones de difusión de la última campaña objeto de promoción y la entrega de un balance final de conclusiones, que tendrá lugar no más tarde del 31 de diciembre de 2026, pudiendo prorrogarse el contrato, por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, para cubrir la estrategia de medios en el año 2027.

**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 noviembre de 2025.

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 15:00 horas los viernes.

**E. FIANZA DEFINITIVA**

5% del importe del contrato (IVA excluido).

**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 noviembre de 2025.

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 12 de diciembre de 2025.

**G. CONSULTAS**

Las consultas serán atendidas por el departamento de Comunicación y Marketing del Museo, en el email [marketing@guggenheim-bilbao.eus](mailto:marketing@guggenheim-bilbao.eus), o en el teléfono 944 039 000.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE RIGE EL CONTRATO PARA LA ELABORACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE MEDIOS PARA LA PROMOCIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DEL MUSEO GUGGENHEIM BILBAO DURANTE EL AÑO 2026, 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**

Elaboración de una estrategia de medios para la promoción de la Programación del Museo Guggenheim Bilbao durante el año 2026, según lo previsto 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 El importe del presupuesto estimado por la Fundación asciende a la cantidad reseñada en el apartado «B» del Cuadro Resumen del presente Pliego. No obstante, el importe del contrato y los precios aplicables serán los ofertados por el contratista.

4.2 En el precio propuesto 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., así como todos los gastos repercutibles asociados al contrato, seguros, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre el servicio, así como cualesquiera otros que estuvieran previstos en el Pliego de Condiciones Técnicas y el beneficio industrial del contratista.

**5. DURACIÓN**

El contrato entrará en vigor en la fecha de su firma y extenderá su vigencia hasta la finalización de las acciones de difusión de la última campaña objeto de promoción y la entrega de un balance final de conclusiones, que tendrá lugar no más tarde del 31 de diciembre de 2026, pudiendo prorrogarse el contrato, por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, para cubrir la estrategia de medios en el año 2027.

La prórroga del contrato se formalizará mediante documento escrito y será obligatoria para el contratista siempre que ninguna de las partes haya notificado por escrito a la otra su voluntad de no prorrogar con, al menos, tres meses de antelación al vencimiento del contrato.

## **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 servicio.

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 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 de 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 cinco años en la prestación de servicios similares a los del objeto del contrato que incluya el alcance, importe, fechas y destinatario de los mismos.

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 en el sobre «B» toda aquella documentación que sea necesaria para la ponderación de los criterios de valoración y, en particular, los siguientes aspectos:

- a) Propuesta de estrategia de medios que combine el presupuesto de medios libres con el presupuesto de medios colaboradores, justificando adecuadamente la optimización del nivel de cumplimiento de objetivos, alcance y cobertura esperados en cada campaña. Incluirá:
  - Racional de la estrategia y reparto presupuestario en %. Máximo 10 páginas.
  - Óptico general con la planificación anual. 1-2 páginas.
  - Plan de medios de cada una de las tres campañas, diferenciando medios libres y colaboradores, incluyendo una estimación de resultados. Máximo 10 páginas por campaña.
  - Justificación de la elección de medios/canales, soportes y formatos en un cuadro resumen. 1-2 páginas.
  - Informe de cobertura por ámbito geográfico (País Vasco, resto del Estado y, en su caso, otros a criterio del ofertante). 1 página.
- b) Equipo profesional y metodología de trabajo:
  - Curriculum de los profesionales directamente asignados al contrato durante toda la vigencia del mismo y dedicación a la cuenta de cada uno de ellos (horas/mes). Máximo 10 páginas.
  - Propuesta metodológica incluyendo la interlocución con el Museo. 1-2 páginas.

### 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 el precio propuesto 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., así como todos los gastos repercutibles asociados al contrato, seguros, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre el servicio, así como 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:

Criterios de valoración	Ponderación
Precio	50%
Estrategia de medios	40%
Equipo profesional y metodología	10%

### 9.2 Criterios sujetos a juicio de valor

- Estrategia de medios: se valorará la estrategia propuesta y la idoneidad para alcanzar la optimización del nivel de cumplimiento de objetivos, alcance y cobertura esperados en cada campaña, según lo previsto en el Pliego de Condiciones Técnicas (40 puntos).
- Equipo profesional y metodología: se tendrá en cuenta la calidad del equipo profesional en base a su experiencia y especialización de cada perfil asignado al contrato, así como su dedicación a la cuenta (5 puntos) y la metodología de trabajo propuesta (5 puntos).

Las ofertas que no alcanzaran un mínimo de 35 puntos de los 50 correspondientes al criterio sujeto a juicio de valor serán automáticamente rechazadas y no pasarán a la apertura de la proposición económica.

### 9.3 Criterio sujeto a fórmula

Precio: se asignarán 50 puntos a la oferta más barata, que cumpla con todos los objetivos del contrato y maximice la visibilidad y rentabilidad de la estrategia de medios propuesta, valorando el resto de forma inversamente proporcional, con arreglo a la siguiente fórmula:  $50 \times (\text{oferta más barata} / \text{oferta valorada})$ .

Se podrá considerar una oferta desproporcionada o temeraria cuando sea inferior en más de un 20% al presupuesto máximo del contrato.

La Fundación, antes de rechazar la oferta que de acuerdo con lo anterior pueda ser considerada desproporcionada o temeraria, solicitará por escrito a los ofertantes que corresponda las precisiones que considere oportunas sobre la composición de la oferta, y comprobará esta composición teniendo en cuenta las explicaciones recibidas. La Fundación para aceptar o rechazar dicha oferta podrá tomar en consideración las explicaciones del ahorro que representa el método, las soluciones técnicas aplicadas, o las excepcionales condiciones económicas a que tenga acceso la empresa para la ejecución de los servicios.

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

12.3 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 mil del importe del contrato 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 de las prestaciones efectivamente realizadas con arreglo a los precios convenidos y de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato.

13.2 El pago del precio se realizará de acuerdo al siguiente calendario:

- Un 25% del precio será facturado a la firma del contrato.
- Un 35% del precio será facturado el 30 de junio de 2026 una vez la Fundación dé su visto bueno a los servicios prestados hasta la fecha
- El 40% restante será facturado a la finalización del contrato y entrega del balance final, una vez la Fundación dé su conformidad a los servicios prestados

Los pagos se realizarán en el plazo de 60 días desde la fecha de las correspondientes facturas.

13.3 Queda expresamente excluida la revisión del precio del contrato durante el plazo de un año de vigencia del mismo. En caso de prórroga, los precios serán actualizados aplicando la variación interanual de índice de precios al consumo (IPC) vigente en el País Vasco 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 servicios prestados por el contratista en virtud del presente contrato o de los resultados de dichos servicios.

## **15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

15.1 El personal de toda clase que realice sus tareas en los trabajos de ejecución del servicio 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 en la prestación de los servicios objeto de este 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 la prestación del servicio, 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 El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, 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.

15.5 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.

15.6 El contratista se compromete a dedicar los medios personales presentados a la ejecución del contrato. Cuando el contratista requiera realizar algún cambio en el personal cuyo perfil profesional haya sido valorado en el proceso de selección del contratista, sea propio o de subcontratistas, deberá comunicarlo a la Fundación con una antelación mínima de cinco días a la fecha prevista para dicho cambio.

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 Todos los materiales elaborados por el contratista como resultado de la prestación del servicio objeto del contrato serán propiedad de la Fundación, que podrá recabar en cualquier momento la entrega del trabajo realizado. El contratista no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros ni implantar en otras organizaciones los diseños, contenidos, métodos, procedimientos, sistemas, etc. que sean desarrollados para la Fundación o a los que haya tenido acceso como consecuencia de los trabajos objeto del presente contrato.



15.9 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.

15.10 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.

15.11 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.

15.12 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 e infracciones, así como facilitar su detección. A tal efecto, el Programa de Cumplimiento incorpora los mecanismos y canales necesarios para garantizar su eficacia, incluyendo el Sistema Interno de Información de la Fundación (<https://www.guggenheim-bilbao.eus/canal-de-denuncias>). El contratista manifiesta conocer y aceptar las normas citadas (<https://www.guggenheim-bilbao.eus/acerca-del-museo/codigo-etico-y-programa-de-cumplimiento>), que seguirá en sus relaciones con la Fundación.

15.13 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](mailto:dpo@guggenheim-bilbao.eus) o en 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](https://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.

15.14 Cualquier acceso a datos de carácter personal por parte del contratista será considerado como tratamiento por cuenta de la Fundación, responsable del tratamiento, comprometiéndose el contratista a implantar todas las medidas previstas en los artículos 28 y siguientes de la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679. En particular, como encargado del tratamiento, el contratista se compromete a guardar plena confidencialidad respecto de los datos a los que acceda, y a emplearlos a los exclusivos fines de la ejecución del servicio contratado, renunciando a cualquier tratamiento o utilización para fines distintos de los previstos. Una vez concluida la realización de los trabajos, procederá a la destrucción de los datos no pudiendo conservar en forma alguna copia, total o parcial, de dichos ficheros o de cualesquiera otros que hubieran podido ser generados como consecuencia de la realización del servicio. Asimismo, mantendrá, en todo momento, las medidas de carácter técnico y organizativo apropiadas, de manera que

el tratamiento sea conforme con los requisitos legales y garantice la protección de los derechos del interesado, manifestando que dispone y tiene implementada en su organización la correspondiente normativa de seguridad.

## **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 servicio con arreglo a los términos del contrato.

## **17. MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

17.1 La Fundación podrá modificar el contrato en razón de sus necesidades reales acordando con el contratista los nuevos términos y condiciones.

17.2 Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato se produzcan aumento, reducción o supresión de los servicios objeto del contrato, o la sustitución de unos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción, a reclamar indemnización por dichas causas.

## **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 contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Fundación, la totalidad de su objeto. A la recepción de los servicios, la Fundación se reserva el derecho a comprobar la calidad técnica del resultado del trabajo.

19.2. Para ello, la Fundación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuaban a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Fundación podrá rechazarlos, quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

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

## **20. PLAZO DE GARANTÍA**

20.1 El plazo de garantía será de seis meses y se computará a partir de la fecha de la recepción o conformidad de la Fundación con la totalidad del servicio.

20.2 Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, la Fundación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

20.3 Terminado el plazo de garantía sin objeciones por parte de la Fundación, quedará extinguida la responsabilidad del contratista, 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**

Dña./D. ...., con domicilio en ....., calle ..... y con 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, ni la empresa a la que represento, ni sus administradores y representantes, se encuentran afectados por ninguna prohibición para contratar basada en alguna 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**

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

### **DECLARO:**

I. Que estoy al corriente del anuncio publicado en la página web de la Fundación del Museo Guggenheim Bilbao para participar en el procedimiento de proceso de contratación de la elaboración de una estrategia de medios para la promoción de la Programación artística y otros hitos comunicativos del Museo Guggenheim Bilbao durante el año 2026.

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 las prestaciones del contrato antes mencionado con estricta sujeción a la documentación señalada y en especial a los Pliegos de Condiciones Técnicas y de Cláusulas Económico-Administrativas, en la cantidad total y máxima de ..... (debe expresarse en cifra y letra) ..... euros para el periodo de un año de vigencia del contrato, IVA no incluido que asciende, al 21%, a ..... euros.

V. Que en dicho precio se encuentran incluidos todos los conceptos, tales como impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier ámbito fiscal, a excepción del I.V.A., así como todos los gastos repercutibles asociados al contrato, seguros, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre el servicio, así como 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.: .....