



PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE RIGE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE OBRAS DE ARTE DE LA EXPOSICIÓN TEMPORAL *JASPER JOHNS. NIGHT DRIVER*

CUADRO RESUMEN

A. OBJETO DEL CONTRATO

Servicio de transporte de las obras de arte, incluyendo la concentración, la dispersión y el suministro de embalajes, de la exposición temporal *Jasper Johns. Night Driver* que se presenta en el Museo Guggenheim Bilbao del 29 de mayo al 12 de octubre de 2026.

B. PRESUPUESTO DEL CONTRATO

No se establece.

C. DURACIÓN

El contrato entrará en vigor en la fecha de su firma extendiendo su vigencia desde aquella hasta la finalización de la devolución y entrega de las obras de arte en destino según los calendarios aprobados por la Fundación, y en ningún caso posteriormente al 12 de noviembre de 2026.

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 19 de noviembre de 2025.

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

E. FIANZA DEFINITIVA

5% del precio del contrato.

F. ACTOS DE 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 25 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 10 de diciembre de 2025.

G. CONSULTAS

Las consultas serán atendidas en el Departamento de Coordinación de Exposiciones por Irune Otxoa, iotxo@guggenheim-bilbao.eus o en el teléfono (+34) 944 039 136, en el horario de 9:00 a 14:00h.



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE RIGE LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO TRANSPORTE DE OBRAS DE ARTE DE LA EXPOSICIÓN TEMPORAL *JASPER
JOHNS. NIGHT DRIVER*, 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

Servicio de transporte de las obras de arte, incluyendo la concentración, la dispersión y el suministro de embalajes, de la exposición temporal *Jasper Johns* que se presenta en el Museo Guggenheim Bilbao del 29 de mayo al 12 de octubre de 2026, todo ello según lo descrito 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 No se establece. El presupuesto del contrato y los precios aplicables serán los ofertados por el contratista.

4.2 En los precios propuestos por los ofertantes quedarán incluidos todos los conceptos, en especial el beneficio industrial del contratista, los gastos de transporte, embalajes (fabricación o alquiler), manipulación, coordinación y asistencia a correos, artistas o personal técnico, tramitación administrativa y aduanera, incluyendo los honorarios del representante aduanero de la Fundación, seguros, etc., y los impuestos, tasas y arbitrios de cualquier ámbito fiscal, a excepción del I.V.A., así como cualquier otro que se encuentre definido en el Pliego de Condiciones Técnicas.

5. DURACIÓN

El contrato entrará en vigor en la fecha de su firma extendiendo su vigencia desde aquella hasta la finalización de la devolución y entrega de las obras de arte en destino según los calendarios aprobados por la Fundación, y en ningún caso posteriormente al 12 de noviembre de 2026.



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, de la adscripción de medios, 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 incursa 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. Dicha experiencia de cinco años deberá ser acreditada en los mismos términos respecto de los agentes internacionales de transporte que intervengan en la prestación de los servicios, detallando asimismo sus funciones y responsabilidades concretas.

j) Equipo humano adscrito a la ejecución del contrato, que estará necesariamente compuesto por conductores profesionales de vehículos terrestres, acreditando un perfil profesional y una experiencia mínima de cinco años en la prestación de servicios similares a los del objeto del contrato, que incluya currículum profesional, datos de contacto permanente y experiencia de los conductores.

k) Relación de los medios materiales adscritos a la ejecución del contrato, que incluya una descripción exhaustiva de las características técnicas de las instalaciones (almacenes de arte) y de los vehículos de transporte que vayan a ser empleados.

l) Certificado que justifique estar incluido en la base de datos de la UE de seguridad de la cadena de suministro a fin de cumplir las normas relativas al régimen de seguridad de la carga y declaración de vigencia.

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 sujetos a juicio de valor y, en particular, lo siguiente (será indispensable la presentación en papel y en soporte informático: memoria USB, o enlace de descarga de los archivos):

1. Plan-programa de logística, en los términos exactos que se detallan en el apartado 3.1 del Pliego de Condiciones Técnicas.
2. Una memoria técnica que incluya:
 - a) La metodología de trabajo para la ejecución de los servicios, detallando el sistema de interlocución con la Fundación, los protocolos de notificación y atención de incidencias, y el tipo de informe gráfico que se facilitará a la Fundación para supervisar los procesos de carga/descarga, estiba/desestiba o cualquier otra manipulación durante el transporte.



- b) Curriculum de la persona que sea designada como Coordinador/a de los servicios, indicando el nombre, apellidos y teléfono de contacto permanente (24 horas), así como su experiencia y antigüedad en la empresa.
 - c) Descripción de las características técnicas, funcionalidades y calidades de los sistemas de conexión en streaming mediante cámaras que monitoricen el interior de las cajas de los camiones y sean accesibles en remoto las 24 horas, que deberán garantizarse cuando sea requerido por la Fundación.
 - d) Descripción de las características técnicas, funcionalidades y calidades de los dispositivos electrónicos para monitorización de los embalajes (*trackers*), con el detalle que se establece en los apartados 3.2 y 6.5 del Pliego de Condiciones Técnicas.
3. Descripción de las políticas y buenas prácticas medioambientales implantadas en la empresa, así como en la ejecución del contrato, en particular en cuanto al uso de combustibles y la eficiencia energética de los vehículos terrestres asignados.

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 que incluye el precio total ofertado para el transporte de concentración y devolución, incluyendo embalajes, transporte, aduanas y coordinación y de forma separada, los gastos de los correos y el porcentaje de comisión que cada empresa aplicará sobre dichos gastos asociados a los correos; el coste del servicio de conexión en *streaming* con el interior de la caja de los camiones (coste unitario por conexión); y el importe unitario de los dispositivos electrónicos de monitorización (*tracker*). Además, se deberá incluir también en el sobre «C» la justificación de la oferta económica, en documento separado, en papel, firmado y sellado, y en soporte digital (memoria USB, enlace de descarga de los archivos o similar), incluyendo documento Excel, con el contenido que se detalla en el apartado 4 del Pliego de Condiciones Técnicas.

En el precio global y en los precios unitarios ofertados quedarán incluidos todos los conceptos, en especial el beneficio industrial del contratista, los gastos de transporte, embalajes (fabricación o alquiler), manipulación, coordinación y asistencia a correos, artistas o personal técnico, tramitación administrativa y aduanera, incluyendo los honorarios del representante aduanero de la Fundación, seguros, etc., y los impuestos, tasas y arbitrios de cualquier ámbito fiscal, a excepción del I.V.A., así como cualquier otro que se encuentre definido en el Pliego de Condiciones Técnicas.

Tanto la proposición económica como su justificación deberán realizarse de acuerdo con los detalles técnicos contenidos en el Anexo I del Pliego de Condiciones Técnicas. En aquellos casos en los que dicho Anexo contenga información pendiente de definir, los ofertantes deberán presupuestar las opciones no confirmadas a fin de que la Fundación disponga de un presupuesto de máximos.

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. Asimismo, 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 aquélla 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
Propuesta económica	50%
Plan-programa	30%
Metodología	15%
Buenas prácticas medioambientales	5%



9.2 Criterios sujetos a juicio de valor

Plan-programa, se valorará el grado de adecuación y articulación de la secuencia propuesta por los ofertantes para la ejecución de los servicios solicitados.

Metodología, se puntuará la sistemática propuesta para la ejecución de los trabajos de acuerdo a los siguientes subcriterios:

- Interlocución, protocolos de notificación y atención de incidencias, con especial atención al tipo de informe gráfico que se facilitará durante la manipulación de la carga (6 puntos)
- Curriculum del Coordinador/a designado por el ofertante (4 puntos)
- Características técnicas, funcionalidades y calidades de los sistemas de conexión en streaming con el interior de las cajas de los camiones (3 puntos).
- Características técnicas, funcionalidades y calidades de los dispositivos electrónicos (*tracker*) para monitorización de los embalajes (2 puntos).

Buenas prácticas medioambientales, se valorarán los procedimientos, certificaciones y otras prácticas o métodos de trabajo implantados en la empresa que contribuyan a la sostenibilidad. Además, se tendrá en cuenta la utilización de combustibles alternativos, así como la eficiencia energética de los vehículos terrestres asignados a la ejecución del contrato.

9.3 Criterio sujeto a fórmula

Propuesta económica:

- Se valorará con un máximo de 48 puntos la oferta económica más ventajosa para el importe total del transporte de concentración y devolución, teniendo en cuenta la suma de precios ofertados en las partidas de embalajes, transporte, aduanas y coordinación, otorgándose la máxima puntuación al precio resultante más barato, que no sea desproporcionado o temerario. Cada una de las restantes ofertas obtendrá una puntuación proporcional aplicando la siguiente fórmula:

V= Valoración de la oferta económica.
OE= Oferta económica.
OEMV= Oferta económica más ventajosa.

$$V = \frac{48 \times OEMV}{OE}$$

Se podrá considerar una oferta desproporcionada o temeraria cuando se encuentre en los siguientes supuestos:

- a) Cuando concurren dos empresas y una oferta sea inferior en más de 30 unidades porcentuales a la otra oferta.
- b) Cuando concurren tres ofertantes, las que sean inferiores en más de 20 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 20 unidades porcentuales a dicha media.
- c) Cuando concurren cuatro o más ofertantes, las que sean inferiores en más de 15 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 15 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

La Fundación, antes de rechazar la oferta que de acuerdo con lo anterior pueda ser considerada desproporcionada o temeraria, solicitará por escrito a la empresa



ofertante 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.

- Se valorará con un máximo de 1 punto el precio unitario de los dispositivos electrónicos para monitorización de los embalajes (*tracker*), otorgando el máximo de puntuación al importe más bajo y asignando a los restantes la puntuación proporcional resultante de la siguiente fórmula: precio unitario más bajo / precio unitario valorado.
- Se valorará con un máximo de 1 punto el coste unitario por conexión del servicio de *streaming* con el interior de la caja de los camiones, otorgando el máximo de puntuación al importe unitario más bajo y asignando a los restantes la puntuación proporcional resultante de la siguiente fórmula: importe unitario más bajo / importe unitario valorado.

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 parciales y 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 0,5 por ciento del importe del contrato por cada día de retraso. La constitución en mora del contratista no requerirá interpellación o intimación previa por parte de la Fundación.



13. ABONOS AL CONTRATISTA

13.1 El contratista tendrá derecho al abono del precio final del contrato que será el importe que se corresponda con la prestación ejecutada, según los costos realmente incurridos por el contratista y que este deberá justificar mediante la presentación de la correspondiente documentación acreditativa, en los casos en que la Fundación lo requiera. El precio del contrato incluirá la prestación de todos los servicios que sean necesarios para la correcta ejecución del mismo, se hayan especificado o no en la oferta del contratista.

13.2 El precio se abonará de acuerdo con el siguiente calendario:

- El importe correspondiente a los embalajes, no más tarde del 31 de diciembre de 2025.
- el importe correspondiente a la concentración de la exposición (sin los embalajes), en el momento de la entrega de las obras de arte en el Museo Guggenheim Bilbao, a satisfacción de la Fundación y previa presentación de la correspondiente factura.
- el importe correspondiente a la devolución, en el momento de la entrega de las obras de arte en sus correspondientes destinos, a satisfacción de la Fundación y previa presentación de la correspondiente factura.

Con el fin de dar cumplimiento al compromiso de sostenibilidad ambiental de la Fundación, las facturas deberán ir acompañadas del desglose que se indica en la tabla del Anexo III. El pago se realizará en el plazo de 60 días a contar desde la fecha de la correspondiente factura.

13.3 Queda expresamente excluida la revisión de precios. No obstante, si se requieren actuaciones o servicios no previstos o concurriesen circunstancias excepcionales que obligaran a modificar el plan de logística propuesto y que repercutieran en el precio del contrato, se procederá de acuerdo con el apartado 5 del Pliego de Condiciones Técnicas.

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 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. 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>). 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 (<https://www.guggenheim-bilbao.eus/acerca-del-museo/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 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.

15.6 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 se compromete a adscribir los medios personales y materiales presentados de acuerdo a lo previsto en el apartado 7.2. j) y k) a la ejecución del contrato. Cuando el contratista requiera realizar algún cambio en el personal adscrito, sea propio o de subcontratistas, deberá comunicarlo a la Fundación para su aprobación con una antelación mínima de cinco días a la fecha prevista para dicho cambio.

15.8 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 y marcas de fábrica correspondientes.

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 De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018 y con 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 la dirección de correo electrónico 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. 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.

15.13 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 adecuaran 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 acredite 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 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) Haber recibido una 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 con 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 al corriente del anuncio publicado en la página web de la Fundación del Museo Guggenheim Bilbao para participar en el proceso de contratación del servicio de transporte de las obras de arte, incluyendo la concentración, la dispersión y el suministro de embalajes, de la exposición temporal *Jasper Johns. Night Driver*, que se presenta en el Museo Guggenheim Bilbao del 29 de mayo al 12 de octubre de 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 al Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas y Pliego de Condiciones Técnicas, por los precios siguientes:

TRANSPORTE CONCENTRACIÓN	Precio (IVA no incl.)	IVA
Servicio de transporte para la concentración de las obras de arte	Embalajes	
	Transporte	
	Aduanas	
	Coordinación	
Subtotal 1 (concentración)		
TRANSPORTE DE DEVOLUCIÓN	Precio (IVA no incl.)	IVA
Servicio de transporte para la devolución de las obras de arte	Transporte	
	Aduanas	
	Coordinación	
Subtotal 2 (devolución)		
TOTAL (subtotal 1 + subtotal 2)		

En los precios anteriores quedan incluidos todos los conceptos, en especial el beneficio industrial del contratista, los gastos de transporte, embalajes (fabricación o alquiler), manipulación, coordinación y asistencia a correos, artistas o personal técnico, tramitación administrativa y aduanera, incluyendo los honorarios del representante aduanero de la Fundación, seguros, etc., y los impuestos, tasas y arbitrios de cualquier ámbito fiscal, a excepción del I.V.A., así como cualquier otro que se encuentre definido en el Pliego de Condiciones Técnicas. Quedan expresamente excluidos los gastos de monitorización (*tracker*), el servicio de conexión en *streaming* así como los servicios de correo.



V. Que los precios unitarios ofertados para los servicios de monitorización (*tracker*) y conexión en *streaming*, en los casos en los que la Fundación así lo requiera, son los siguientes:

DISPOSITIVO DE MONITORIZACIÓN (TRACKER)	Precio unitario (IVA no incl.)	IVA
Dispositivo de monitorización (tracker)		

SERVICIO DE CONEXIÓN EN STREAMING	Precio unitario (IVA no incl.)	IVA
Servicio de conexión en <i>streaming</i> con el interior de la caja de los camiones		

VI. Que los gastos de los servicios de correo se ofertan de acuerdo a los siguientes precios adicionales:

CORREOS	Precio (IVA no incl.)	IVA
Gastos de correo - Concentración		
% comisión sobre gastos de correos - Concentración		
Gastos de correo – Devolución		
% comisión sobre gastos de correos – Devolución		

VII. Se adjunta justificación de la oferta económica, en documento separado, en papel, firmado y sellado, y en soporte digital (memoria USB, enlace de descarga, etc.), incluyendo documento Excel, con el contenido que se detalla en el apartado 4 del Pliego de Condiciones Técnicas.

En , a de de

Fdo.:

D.N.I.:



ANEXO III.-