

PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIDEO, SONIDO E ILUMINACIÓN DEL SITGES – 2016 FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINEMA FANTÀSTIC DE CATALUNYA

SUMARIO

1	ORGANO CONTRATANTE
2	OBJETO DEL CONTRATO
3	VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO
4	EXISTENCIA DE CRÉDITO
5	PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO
6	ADMISIÓN DE VARIANTES
7	TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.
8	CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA.
9	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y DE PROPOSICIONES
10	CONTENIDO DE LAS OFERTAS
11	Mesa de contratación.
12	Apertura y examen de las ofertas.
13	Criterios y valoración de las proposiciones
14	GARANTÍAS
15	Adjudicación del contrato
16	FORMALIZACIÓN Y PERFECCIÓN DEL CONTRATO
17	CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
18	CONTROL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
19	RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS
20	ABONOS AL CONTRATISTA
21	RESPONSABILIDAD
22	OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
23	PROTECCION DE DATOS PERSONALES.
24	PRERROGATIVAS DE LA FUNDACIÓN
25	MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
26	SUSPENSIÓN DEL CONTRATO
27	CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN
28	REVISIÓN DE PRECIOS
29	RESOLUCIÓN DE LOS CONTRATOS: CAUSAS Y EFECTOS
30	RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO
31	JURISDICCIÓN COMPETENTE

1.- ORGANO CONTRATANTE

El organo contratante es la FUNDACIÓ SITGES FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINEMA DE CATALUNYA, la FUNDACIÓ de ahora en adelante está sujeta a las disposiciones del TRLCSP así como a las Instrucciones Internas de Contratación de la FUNDACIÓ que se encuentran a disposición de los licitadores en el Perfil de Contratante de la entidad en la página web: www.sitgesfilmfestival.com.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la realización de los servicios que se describen a continuación:

1. DESCRIPCIÓN, ESPACIOS Y FECHAS

1.1. Descripción:

Instalación de los equipos de vídeo, sonido e iluminación en los diferentes espacios del festival.

Asistencia técnica necesaria para su correcto funcionamiento durante los días en los que se celebra el certamen.

El adjudicatario durante los días en los que se celebra el festival designará a un Responsable Técnico que estará a cargo de la coordinación técnica de los diferentes espacios y salas, y que será el enlace entre el Departamento de Producción y Coordinación de Películas y los técnicos de los diferentes espacios.

1.2. Espacios

Hotel Meliá Sitges:

1. Auditorio principal.
2. Sala Tramuntana.
3. Sala Prensa.
4. Sala Ruedas de Prensa.

Espacios Sitges Centro:

1. Brigadoon.
2. Cine Retiro.
3. Cine Prado
4. Auditori Edifici Miramar
5. Hort de Can Falç-'Cinema a la Fresca'

1.3. Fechas

Montaje: Del 3 al 6 de octubre de 2016.

Pruebas: 6 de octubre de 2016.

Directo: del 7 al 16 de octubre de 2016.

Desmontaje: del 17 al 19 de octubre de 2016.

2. EQUIPAMIENTO PARA ESPACIO MELIÁ

2.1 Auditorio Meliá Sitges.

Durante la Inauguración y la Clausura del Festival la empresa adjudicataria llevará la regiduría y gestión de los contenidos de la pantalla principal.

Sonido:

Instalación de megafonía line array para la sonorización de toda la platea del Auditorio.
 Sistema de control general de los equipos de sonido: mesa de mezclas, amplificación, cd....
 Megafonía necesaria (atril, inalámbrica, etc..)
 Sistema de intercomunicación general de los espacios: regidor, DCP, vídeo, luces, sonido...
 Instalación de Racks de prensa en la sala para los medios de comunicación.

Relación de Equipos.

Megafonía Parlamentos Auditorio	
Cajas acústicas Nexo Geo 805	6
Cajas acústicas Nexo Geo 803	4
Quickfly	2
Amplificación Nexo Geo	1
Cajas acústicas Meyer UPJ	4
Control + Megafonía	
Mixer Yamaha 01 V	1
Mic Shure atril MX418	2
Soportes micros atril	2
Receptora doble Shure ULX	2
Receptora cuádruple Shure ULX	1
Mic in shure UHF ma	4
Mic in shure UHF solapa	4
Diademas	4
Intercom ASL	1
Estaciones ASL	8
Cascos intercom	9
Intercom inalámbrico HME	1
Estaciones HME	4
Cascos HME	4
Rack prensa	1
Distri. Audio balanceado	2
Conversores audio analógico / digital	3
Splitter	1
Palas	2

Vídeo:

Proyección de todos los formatos de vídeo que no sean DCP o 35mm (HD CAM, BTC, Blu Ray, mov, presentaciones Key note, PPTX....)
 Sistema de control Folsom Encore para la gestión de todas las señales que se envían a pantalla.

Relación de Equipos

Emcore 3 ME	1+1
Mixer LC	1
Distribuidor HD SDI	1

Monitor lcd 40 prev.	2
BTC SONY J-30 SDI (NTSC-PAL)	1
BTC SONY HD-W2000	1
DVD Multizona	1
DVD BLU RAY Multizona	1
Mixer Yamaha 02R96	1
Conversor HDMI – DVI	1
Distri.. video	3
Distri. HDSDI	2
Monitor SONY 11”	2
I Mac player videos	1+1
Mac Book pro	1

Iluminación:

Instalación de los equipos necesarios para iluminar el atril, general escenario, general sala (2 cañones de seguimiento, luz fija escenario y sala, proyección de gobo....)

Relación de Equipos

Retal ETC 575 W 10º	6
Cañón seguimiento	2
Proyector PAR ETC 750 W + Óptica nº2	4
Soportes PAR ETC	4
Filtros	
Dimer mixer	1
Trípode aluminio	2

Personal técnico durante todos los días del festival (1 técnico. video, 1 técnico. sonido e 1 técnico iluminación) según parrillas (de 9.00 h a 7.00 h)

2.2 Sala Tramuntana.

Espacio híbrido en el que se pueden hacer proyecciones de películas, sesiones de cortos y donde se dan clases magistrales o ponencias.

Este espacio tiene que tener una buena acústica tanto para las proyecciones como para los parlamentos desde el atril o mesa presidencial.

Sonido:

Instalación del sistema de sonido 7.1 para las proyecciones de películas con compatibilidad de hacer parlamentos desde la mesa presidencial o atril.

Sistema de control general de los equipos de sonido: Mesa de mezclas, cd, amplificación.....

Megafonía necesaria (atril, mesa presidencial, megafonía inalámbrica, etc...)

Racks de prensa

Relación de Equipos

Central

Cajas acústicas Nexo PS15	2
Trípodes	2
Rack PS15	1

L + R

Cajas acústicas Nexo PS15	4
Tripodes	4
Rack PS15	1

LS + RS

Cajas acústicas Nexo PS10	2
Tripodes	2

LB + RB

Cajas acústicas Nexo PS15	2
Tripodes	2
Rack PS15	1

Subwoofer

Cajas acústicas Nexo LS1200	2
-----------------------------	---

Monitores escenario

Cajas acústicas Nexo PS18	2
Etapas procesadas Nexo PS18	1

Sistema control + megafonía

Mic shure MX412	6
Soportes auditecnica	6
Mic in Shure UHF ma	2
Mic in Shure UHF solapa	3
Diadema	3
Receptora doble Shure MK2	3
Rack prensa	1
Mixer Yamaha LS9	1
CD	1

Video:

Instalación de los equipos necesarios para hacer posible la proyección de formatos de vídeo (HD CAM, BTC, Blu Ray, mov, presentaciones Key note, PPTX..)

Cableado en el escenario para poder conectar cualquier dispositivo desde la mesa presidencial y desde el atril.

Relación de Equipos

Switcher Barco PDS 902	1
BTC Sony J-30 SDI (NTSC-PAL)	1
BTC Sony HD-W2000	1
Monitor Benq 24	2
DVD Multizone	1
BLU RAY Multizone	1
Conversor HDMI – DVI	1
Lcd 40"+ cuña	1

Distribuidor DVI	2
Distribuidor VGA	2
PC portátil HDMI	1
I mac	1
Fibra DVI 70 MTS	2

Iluminación:

Instalación general del espacio: atril, escenario, sala.

Relación de Equipos

Trípodes aluminio +T	2
Retall ETC 575W	4
Dimmer mixer	1
Trípodes aluminio negro	2
PC 500W	2

Personal 2 técnicos durante todos los días del Festival.

2.3 Sala Ruedas de Prensa

Sonido.

Instalación de megafonía general de la Sala.

Sistema de control general de los equipos de sonido: mesa de mezclas, cd, amplificación...

Megafonía necesaria (mesa presidencial, inalámbrica, etc...)

Grabación de todas las ruedas de prensa.

Racks de prensa.

Relación de Equipos

Cajas acústicas Nexo PS10	4
Trípodes	4
Etapa procesada Nexo PS10	1
Mixer Yamaha 01	1
Mic Shure MX412	8
Soporte Audiotecnica	8
Mic in Shure UHF ma	4
Receptora doble Shure MK2	2
CD	1
PC grabación audio	1
Tarjeta grabación audio	1
Rack prensa 24 CH	1

Video:

Instalación de pantallas lcd de 60" para la proyección de logos, trailers, etc...

Relación de Equipos

Plasma 60"	2
Suport Unicoll	2
DVD multizone	1
BLU RAY multizone	1
Switcher BARCO PDS 902	1
Distribuidor SVGA	1
Monitor SVGA 15"	1
PC portátil HDMI	2

Iluminación:

Iluminación general del escenario y de la sala.

Relación de equipos

Retall ETC 575W	6+2
Dimmer	1
Mixer	1
Infra corriente	1
Tubo negro 2 mts	2

Personal técnico durante todos los días del festival (vídeo, sonido e iluminación)

2.4 Sala de Prensa.

Instalación de pantalla lcd de 60" + pc para proyección de agenda, etc.

Relación de Equipos

Pantalla LCD 60"	1
Soporte Unicoll	1

3. EQUIPAMIENTO ESPACIOS SITGES CENTRO.

3.1 Brigadon :

Acondicionamiento del Antiguo Matadero de Sitges como sala de proyección de películas y clases magistrales.

Instalación de equipos de vídeo, sonido e iluminación.

Video:

Relación de Equipos

Proyector Panasonic 5000	1
--------------------------	---

Óptica std.	1
BTC SP + REMOTE	1
BLU RAY	1
DVD Multizona	2
Conversor HDMI – DVI	1
Distribuidor video	2
Matriz video Extron	1
BARCO PDS 902	1
Monitor 24” PREV	1
Imac	1

Sonido:

Relación de Equipos

Cajas acústicas Nexo PS10	4
Trípodes	4
Subgrave LS500	2
Etapa procesada Nexo PS10	2
Receptora doble Shure MK2	1
Mic in Shure UHF ma	2
Pie micro	1
Mic shure MX412	2
Soporte audiotécnica	1
Mixer Yamaha 01	1

Iluminación:

Relación de Equipos

Dimmer mixer	1
--------------	---

Personal técnico durante todos los días del festival (vídeo, sonido e iluminación)

3.2 Cine Retiro

Video:

Proyección de todos los formatos de vídeo que no sean DCP o 35mm (HD CAM, BTC, Blu Ray, mov, presentaciones Key note, PPTX...)

Sistema de control Folsom Encore para la gestión de todas las señales que se envían a pantalla.

Relación de Equipos

Encore 3ME	1
Mixer SC	1
BTC Sony J-30 SDI (NTSC-PAL)	1
BTC Sony HDW-2000	1
DVD	1
Monitor SHARP 12”	1

Mixer Yamaha 01	1
Monitor Benq 24"	2
Walki talki	2
I mac	1
Conversor HDMI – DVI	1
Reproductor BLURAY	1

Sonido:

Montaje del sistema de sonido para hacer las presentaciones de las películas y post-screenings.

Relación de Equipos

Caja acústica Nexo PS10	2
Trípodes	2
Etapa procesada Nexo PS10	1
Mic in Shure UHF ma	4
Receptora doble Shure MK2	2
Pie micro	4
Mixer Allen Heath	1

Personal técnico durante todos los días del Festival.

3.3 Cine Prado

Vídeo:

Proyección de todos los formatos de vídeo que no sean DCP o 35mm (HD CAM, BTC, Blu Ray, mov, presentaciones Key note, PPTX...)

Sistema de control Folsom Encore para la gestión de todas las señales que se envían a pantalla.

Relación de equipos

Mixer Rolland 800	1
BTC Sony J-30 SDI (NTSC-PAL)	1
BTC Sony HDW-2000	1
DVD	1
Monitor Benq 24"	2
Mixer Yamaha 01	1
Walki Talki	2
I mac	1
Conversor HDMI – DVI	1
Reproductor BLURAY	1

Personal técnico durante todos los días del Festival.

3.4 Auditori Edifici Miramar

Acondicionamiento del Auditorio del Edificio Miramar de Sitges como sala de proyección de películas y ponencias.

Refuerzo del equipo de sonido, microfonía.

Instalación de proyector de vídeo.
Personal técnico durante todos los días del Festival.

3.5 Hort de Can Falç. 'Cinema a la Fresca'

-Para el montaje de las proyecciones y sonido del 'Cinema a la Fresca' durante los dos fines de semana dentro del Festival.

Relación de equipos

1 Proyector+óptica
1 Pantalla 4x3
2 Torres telescópicas
6 Tramos de trust triangular de 1 mt.
1 Reproductor Blu-ray
2 Cajas acústicas
1 Mezclador de 12 canales
2 Trípodes

Personal técnico para los dos fines de semana.

4. PERSONAL TÉCNICO

Responsable técnico

Auditorio

1 Técnico vídeo
1 Técnico sonido
1 Técnico Iluminación

Tramuntana

2 Técnico vídeo / sonido / iluminación

Sala Ruedas de Prensa

1 Técnico vídeo / sonido / Iluminación

Sala Brigadoon

1 Técnico vídeo / sonido / Iluminación

Auditori Edifici Miramar

1 Técnico vídeo / sonido

Cine Retiro

1 Técnico vídeo

Cine Prado

1 Técnico vídeo

Hort de Can Falç

1 Técnico de vídeo / sonido y 1 auxiliar técnico.

Para trabajar en altura en el Auditorio del Hotel Meliá, al menos dos trabajadores de la empresa tendrán que tener el correspondiente certificado.

La empresa adjudicataria del concurso deberá aportar toda la documentación requerida en materia de PRL – prevención de riesgos laborales.

3.-VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de 67.000 € (SESENTA Y SIETE MIL) más 18.661.50 € (DIEZ Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UN EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS) en concepto de patrocinio, es decir de 85.661.50 € (OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UNO CON CINCUENTA CÉNTIMOS).

B2.- Presupuesto de licitación:

El valor estimado del contrato es de 67.000 € (SESENTA Y SIETE MIL) más 18.661.50 € (DIEZ Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UN EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS) en concepto de patrocinio, es decir de 85.661.50 € (OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UNO CON CINCUENTA CÉNTIMOS).

El presupuesto de licitación se corresponde con el importe máximo que se puede ofertar.

Los importes descritos anteriormente són sin IVA.

4.-EXISTENCIA DE CRÉDITO

Se han cumplido todos los trámites reglamentarios para asegurar la existencia de crédito para el pago del contrato.

5.-PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será el necesario para desarrollar el objeto descrito en la cláusula 2.

6.-ADMISIÓN DE VARIANTES

No se admitirán variantes o alternativas.

7.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

Este contrato se adjudica por el procedimiento negociado. Se publicará el anuncio en el perfil del contratante al efecto que los empresarios interesados puedan presentar solicitud de invitación a presentar propuestas

8.-CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Están facultadas para suscribir este contrato las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 64 del TRLCSP, que no incurran en ninguna de las prohibiciones de contratar recogidas en el artículo 70 del TRLCSP, lo que se puede acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP, que acrediten la solvencia que se requiera o, en su caso, y que disfruten de la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para llevar a cabo la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las empresas, además, deben disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para ejecutar correctamente el contrato.

La capacidad de obrar de las empresas españolas personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando sea exigible conforme a la legislación mercantil. Cuando no lo sea, se acredita mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas que regulan su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial. También es necesario aportar el NIF de la empresa.

Para las personas físicas (empresarios individuales y profesionales), será obligatoria la presentación del documento nacional de identidad (DNI), o documento que lo sustituya, y del número de identificación fiscal (NIF), en caso de que éste no conste en el referido DNI.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo se acreditará

mediante la inscripción en los registros profesionales o comerciales adecuados o la presentación de las certificaciones que se indican en el apartado 1 del anexo I del RGLCAP. La capacidad de obrar de las empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea ni signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo se acreditará con la aportación de un informe emitido por la misión diplomática permanente o por la oficina consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que conste, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local en el ámbito de las actividades que abarca el objeto del contrato.

La FUNDACIÓN puede contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria formalizarlas en escritura pública hasta que no se les haya adjudicado el contrato.

Estos empresarios quedan obligados solidariamente ante la FUNDACIÓN y deben nombrar un representante o apoderado único con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción, sin perjuicio de que las empresas otorguen poderes mancomunados para cobros y pagos de cuantía significativa.

No podrán concurrir a la licitación las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y DE PROPOSICIONES

Los licitadores deben presentar la documentación exigible y sus proposiciones en dos sobres, cerrados, identificados y firmados por el propio licitador o por el representante de la empresa, indicando el nombre y apellidos o razón social, respectivamente. Asimismo, los sobres deben precisar la licitación a que concurren. En cada sobre se incluirá un índice con su contenido. Las empresas extranjeras deberán presentar la documentación traducida de forma oficial al catalán y / o al castellano.

Los sobres se presentarán en la sede de la fundación, carrer Sant Honorat, 32- 08870-SITGES, o por alguno de los procedimientos reconocidos en la Legislación sobre procedimiento administrativo. En este caso, la empresa licitadora deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina correspondiente y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telegrama o por correo electrónico en el mismo día, siempre antes de la última hora y día determinados como periodo de presentación de las ofertas.

La comunicación por correo electrónico será válida si constan la transmisión y la recepción de las fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones, y si se identifican de manera fehaciente el remitente y el destinatario.

Transcurridos diez días naturales desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones sin que haya llegado la oferta enviada por correo al órgano de contratación, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto.

Las proposiciones son secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte del licitador del contenido del presente pliego, así como del pliego de prescripciones técnicas, y la declaración conforme reúne todos y cada uno de los requisitos para contratar. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas da lugar a la inadmisión de todas las propuestas por ellos suscritas.

10.-CONTENIDO DE LAS OFERTAS

CONTENIDO DEL SOBRE A (DOCUMENTACIÓN GENERAL)

En el sobre A se incluirá una Declaración Responsable en la que se especifique qué documentos y/o datos presentados son, a su juicio, confidenciales. No tendrán en ningún

caso carácter confidencial los documentos que tengan carácter de documentos de acceso público.

En todo caso, al licitador que resulte ganador del presente procedimiento de licitación, y antes de formular la adjudicación, deberá presentar la documentación acreditativa de su capacidad de obrar y de su solvencia técnica y económica.

En el supuesto de que varias empresas presenten una oferta conjunta de licitación, para integrar una unión temporal de empresas, cada una deberá acreditar su personalidad y capacidad y, además, hay que indicar en un documento privado el nombre de las empresas que la forman, el porcentaje de participación de cada una de ellas en la entidad, y la persona o ente designado para ejercer, durante la vigencia del contrato, la plena representación de la unión ante la FUNDACIÓN. Asimismo, debe constar el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarios. El documento en que se formalice este compromiso debe estar firmado por el representante de cada una de las empresas que integran la unión.

Acreditación de la representación y personalidad jurídica de los firmantes de las ofertas

Cuando se comparezca o se firmen proposiciones en nombre de otro, es necesario presentar un poder suficiente para hacerlo y una fotocopia del documento nacional de identidad o del pasaporte legitimada notarialmente.

Las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles para todas las incidencias que puedan surgir del contrato, con renuncia expresa a su fuero propio.

Empresas inscritas en el Registro Electrónico de Empresas (RELI) de la Generalitat de Catalunya

Las empresas inscritas en el Registro Electrónico de Empresas (RELI) de la Generalitat de Catalunya, regulado en el Decreto 107/2005, de 31 de mayo, gestionado por la Secretaría Técnica de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa (Paseo de Gracia, 19, 5^a planta, 08007- Barcelona, teléfonos de información 935 528 136 y 935 528 098; <http://www.gencat.cat/economia/jcca>) sólo están obligadas a incorporar en el sobre A la siguiente documentación:

Declaración sobre el grupo empresarial al que pertenecen, con indicación de las empresas que lo componen y la denominación del grupo, a efectos de apreciar que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados.

Declaración responsable conforme los datos y documentos presentados no han sido modificados.

En su caso, declaración responsable que acredite que la empresa dispone de un plan de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres.

CONTENIDO DEL SOBRE B

En el sobre B se incluirá la oferta técnica y económica.

La documentación correspondiente a la propuesta técnica se ajustará, en su caso, los contenidos señalados en el apartado 2 de este Pliego.

También se incluirá una declaración en la que las empresas licitadoras especifiquen qué documentos y / o datos técnicos incorporados en el sobre B son, a su juicio, confidenciales. No tendrán en ningún caso carácter confidencial los documentos que tengan carácter de documentos de acceso público.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación está integrada por

Presidente : el Director General,

Vocales :

Sub Director/a General,

Responsable Departamento de Producción,

Responsable Departamento de Administración,

Secretaria :Adjunta Departamento de Administración

12.- APERTURA Y EXAMEN DE LAS OFERTAS.

Finalizado el plazo establecido en la invitación para la presentación de ofertas la Mesa de contratación calificará previamente la documentación contenida en el sobre A y excluirá automáticamente aquellas empresas licitadoras que no aporten toda la documentación requerida, que la hayan presentado fuera de plazo o que no acrediten la capacidad y / o solvencia solicitadas.

Sin embargo, en caso de que la Mesa observe defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los licitadores afectados para que los corrijan o enmienden, ante la propia Mesa de contratación, en un plazo no superior a tres días hábiles. Sin perjuicio de la comunicación a los interesados, el órgano de contratación hará pública estas circunstancias mediante el perfil del Contratista.

Asimismo, y de acuerdo con el artículo 22 del RGLCAP, la Mesa podrá solicitar a las empresas licitadoras las aclaraciones que le hagan falta sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para que presenten complementarios, las cuales dispondrán de un plazo de cinco días naturales para realizarlo.

La Mesa, una vez calificada la documentación general y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, determinará las empresas que se ajustan a los criterios de selección establecidos, con pronunciamiento expreso respecto de las admitidas a la licitación, las excluidas y las causas de su exclusión.

Se considerarán insubsanables los defectos consistentes en la falta de los requisitos exigidos, y subsanables aquellos que hagan referencia a la mera falta de acreditación de los mismos.

Procederá la no admisión y la exclusión del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que tengan defectos no subsanables o no hayan mencionado los defectos en el plazo otorgado.

Una vez revisada la documentación y verificado que la documentación administrativa presentada es válida o contiene defectos que se consideran subsanables, se podrá proceder, en acto no público, a la apertura de las propuestas técnicas presentadas por los empresarios admitidos a licitación y contenidas en los respectivos sobres B.

En este acto la Mesa de Contratación podrá excluir las proposiciones que no se ajusten a las bases explicitadas en este pliego y documentación que conforma la licitación.

La Mesa de Contratación, en el lugar, fecha y hora señalados en el anuncio correspondiente, dará a conocer, en acto público, los empresarios admitidos a la licitación, los excluidos y la causa de exclusión del procedimiento de licitación, procediéndose también en dicho acto público a la apertura de las proposiciones económicas.

Las proposiciones que correspondan a empresarios excluidos de la licitación quedarán fuera del procedimiento de adjudicación y los sobres que las contengan no serán abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición económica se invitará a los licitadores asistentes a que manifiesten las dudas que se les presenten o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa de Contratación a las aclaraciones y respuestas oportunas, pero sin que en este momento este órgano se pueda hacer cargo de documentos que no hubieran sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Una vez abiertas las propuestas económicas y comprobada la documentación incorporada por cada una de ellas, la Mesa de Contratación indicará aquellas ofertas que hayan sido excluidas por no ajustarse a las bases explicitadas en este pliego.

13.- CRITERIOS Y VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

La adjudicación se hará a la proposición más ventajosa en su conjunto, sin atender sólo a los criterios económicos.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Valoración económica: hasta 55 puntos

Mejoras en los equipos y suministro de material de última tecnología. Hasta 10 puntos.

Propuesta de equipo de trabajo y coordinación con el departamento de Producción del Festival. Hasta 7.5 puntos.

Capacidad de reacción ante un imprevisto. Hasta 7.5 puntos.

Maximo 25 puntos

Experiencia en anteriores ediciones del Festival: A razón de 2 puntos por año hasta un máximo de 10 puntos.

Experiencia en otros certámenes cinematográficos Internacionales: A razón de 2 puntos por año hasta un máximo de 10 puntos.

Maximo 20 puntos

Suma TOTAL : 100 PUNTOS

14.- GARANTÍAS

Dadas las características del contrato, no se establecen garantías, pero se practicará la retención del 10 por ciento de cada una de las facturas hasta que el órgano técnico de la FUNDACIÓ valide la adecuada prestación de los servicios correspondientes.

15.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez recibidas las ofertas por parte de las empresasa invitadas, el órgano de contratación establecerá una ronda de negociaciones para fijar las condiciones definitivas de la adjudicación.

Hecho esto adjudicará el contrato mediante resolución motivada a la que habrá ofrecido las mejores condiciones en su conjunto, que notificará a todos los candidatos o licitadores y la publicará en el perfil del contratista de la FUNDACIÓ.

La adjudicación deberá producirse en el plazo máximo de 10 días a contar desde el inicio de las negociaciones.

Formalizado el contrato la documentación presentada quedará a disposición de los interesados. Si transcurre un mes sin que hayan retirado las documentaciones, se enviará una nueva comunicación, y quince días después de la segunda notificación serán destruidas.

La resolución de adjudicación del contrato deberá ser motivada en referencia a los criterios de adjudicación del presente Pliego, y las características y ventajas de la oferta seleccionada, incorporando la indicación de las puntuaciones, totales y parciales, obtenidas por todas las empresas admitidas, en cada uno de los criterios de adjudicación. Será motivación suficiente si en la resolución de la adjudicación del órgano de contratación acepta y asume el contenido del informe técnico de valoración de la Mesa de Contratación.

Si el órgano de contratación se aparta de la propuesta de adjudicación de la Mesa será necesario que justifique los motivos de la resolución.

16.- FORMALIZACIÓN Y PERFECCIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación requerirá a la empresa licitadora que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación mencionada a continuación:

Certificado positivo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditando que la empresa se encuentra al corriente de obligaciones tributarias y de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con el Estado.

Certificado positivo, emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de la empresa con la Seguridad Social.

El contrato se formalizará en documento privado. Sin embargo, la empresa adjudicataria podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública siendo a su cargo los gastos correspondientes.

La formalización del contrato se efectuará en el plazo máximo de quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación.

Si el contrato no se formaliza por causas imputables a la empresa adjudicataria, se procederá a proponer como adjudicataria a la siguiente empresa licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa de conformidad con el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas de conformidad con la cláusula decimoquinta.

Las empresas que hayan concurrido con oferta conjunta de licitación deberán presentar, antes de la formalización del contrato, la escritura pública de constitución de la unión temporal en la que conste el nombramiento del representante o del apoderado único de la unión con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

El contenido del contrato será el establecido en los artículos 26 del TRLCSP y 71 del RGLCAP y no incluirá ninguna cláusula que implique alteración de los términos de la adjudicación.

El contrato se perfeccionará con su formalización y esta será requisito imprescindible para poder iniciar su ejecución.

La formalización de este contrato se publicará en el perfil del contratista de la FUNDACIÓ.

17.-CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista queda obligado al cumplimiento de las prescripciones en los plazos y fechas fijados en la descripción de la prestación.

Si en relación a cualquier prestación, el contratista incumpliera sus obligaciones, la FUNDACIÓN podrá contratar por urgencia la prestación necesaria con otra empresa capacitada. En este caso el contratista perderá el derecho a facturar la prestación no realizada.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, se podrá acordar la imposición de las correspondientes penalidades en los términos y condiciones establecidos en el artículo 212 del TRLCSP.

Si la FUNDACIÓN opta por la imposición de penalidades, los importes de éstas se harán efectivos mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista.

El importe de la penalidad no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho la FUNDACIÓN originados por la demora o incumplimiento del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213 del TRLCSP.

En todo caso, la constitución en demora del contratista no requerirá interposición o intimación previa por parte de la FUNDACIÓN .

18.-CONTROL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La FUNDACIÓN efectuará la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta realización del contrato y podrá dictar las instrucciones oportunas para el correcto cumplimiento del mismo, sin perjuicio de la existencia del responsable del contrato.

19.-RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS

Las incidencias que puedan surgir entre la FUNDACIÓN y el contratista en la ejecución del contrato, por diferencias en la interpretación de lo convenido o bien por la necesidad de modificar las condiciones contractuales, se tramitarán mediante expediente contradictorio que incluirá necesariamente las actuaciones descritas en el artículo 97 del RGLCAP.

Salvo que motivos de interés público lo justifiquen o la naturaleza de las incidencias lo requiera, su tramitación no determinará la paralización del contrato.

20.-ABONOS AL CONTRATISTA

El pago al contratista se efectuará contra presentación de factura, en un plazo no superior a 60 días, expedida de acuerdo con la normativa vigente, en los plazos y las condiciones establecidas en el artículo 216 del TRLCSP.

21.-RESPONSABILIDAD

El contratista es responsable de la calidad técnica de los trabajos que lleve a cabo 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.

El contratista ejecuta el contrato a su riesgo y ventura y está obligado a indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, excepto en el caso de que los daños sean ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la FUNDACIÓN

22.-OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del contratista, además de las que se contengan en las leyes vigentes:

- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.
- El contratista se obliga a aplicar en la ejecución del contrato medidas destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres.
- La empresa contratista tiene que utilizar el catalán en sus relaciones con la FUNDACIÓN derivadas de la ejecución de este contrato.
- La empresa contratista asume la obligación de destinar a la ejecución del contrato personal y medios adecuados para asegurar la atención personal al menos en catalán.
- En todo caso la empresa contratista, y en su caso las subcontratistas, están sujetas en la ejecución de este contrato a las obligaciones derivadas de la Ley 1 / 1998, de 7 de enero, de política lingüística y las disposiciones que la desarrollan.

23.-PROTECCION DE DATOS PERSONALES.

El acceso por parte del adjudicatario a los datos necesarios para la ejecución del contrato no tiene la consideración de comunicación de datos y se sujeta al artículo 12 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal afectan tanto al contratista como todas las personas que participen en la ejecución del contrato, incluidos los trabajadores, los subcontratistas y aquellos que pongan a disposición del contratista sus medios para integrarle la solvencia, conforme al artículo 63 del TRLCSP. Las obligaciones en esta materia subsistirán incluso cuando se haya ejecutado el contrato y haya sido recibido y liquidado.

La documentación o información a la que tenga acceso el contratista con ocasión de la ejecución de este contrato y que corresponda a la FUNDACIÓN es confidencial, y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial por ningún medio o soporte.

Todo dato de carácter personal que recoja el contratista para la ejecución del contrato se ajustará en cuanto a su tratamiento a aquello que dispone la legislación orgánica correspondiente y este extremo tendrá que ser acreditado ante la administración por medio de una declaración responsable cuando se lo requiera el responsable del contrato y en todo caso, antes de su recepción. No se procederá a esta si el contratista no ha presentado esta declaración.

El adjudicatario únicamente tratará los datos de conformidad con las instrucciones del responsable del tratamiento. No las aplicará para una finalidad diferente al cumplimiento del contrato. Tampoco podrá comunicarlas a un tercero, ni que sea para su conservación. El contratista tendrá que mantener confidencialidad absoluta y secreto estricto en relación a los datos de carácter personal que utilice por razón del contrato.

Una vez se haya cumplido la prestación contractual, los datos de carácter personal y cualquier apoyo o documento que las contenga tienen que ser destruidos o devueltos a la FUNDACIÓN contratante.

En caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato será considerado también responsable del tratamiento dado, respondiendo de las infracciones en las cuales hubiera incurrido.

En todo caso, el encargado del tratamiento tendrá que adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, y tratamiento o acceso no autorizado. Esta obligación comporta que el contratista tenga que adoptar y aplicar las medidas de seguridad del nivel básico/medio/alto, previsto de acuerdo con la legislación vigente, de índole técnica y organizativa que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal que provienen de los ficheros de titularidad de la Fundación contratante, responsable del fichero, y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, atendido el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestas, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

La FUNDACIÓN contratante dispondrá las instrucciones pertinentes para el cumplimiento de la legalidad en materia de protección de datos de carácter personal y efectuará la inspección, la comprobación y la vigilancia del cumplimiento de esta cláusula para la correcta realización de los trabajos contratados. Específicamente comprobará la inclusión de la descripción técnica sobre el nivel de seguridad que cumple el producto de software utilizado por el encargado del tratamiento de los datos, siempre que sea adecuado al cumplimiento de la legalidad vigente.

Los ficheros de carácter personal que se ponen a disposición del contratista se identifican nominativamente al PCAP.

Los licitadores quedan informados que, de acuerdo con lo dispuesto el artículo 5 de la Ley orgánica de protección de datos de carácter personal y el artículo 12 de su Reglamento, sus datos personales se incorporan al fichero "Gestión económica y Contratos", del cual es responsable la Fundación, y serán objeto de tratamiento para gestionar las actividades económicas, contables y de contratación administrativa, en el ámbito de sus funciones; no serán cedidas a personas físicas y jurídicas públicas o privadas sin su consentimiento o si no lo autoriza una ley. Los legitimados activamente podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndolos al correo electrónico "administracio@sitgesfilmfestival.com" o al correo postal, FUNDACIÓ SITGES, FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINEMA DE CATALUNYA, c/Sant Honorat, 32, 08870-SITGES.

24.-PRERROGATIVAS DE LA FUNDACIÓN

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, y acordar su resolución.

Las resoluciones del órgano de contratación tienen carácter inmediatamente ejecutivo.

25.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, las cuales deben quedar debidamente justificadas.

26.-SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

En caso de que la FUNDACIÓN acuerde la suspensión del contrato se tiene que levantar el acta de suspensión correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP.

El acta de suspensión, de acuerdo con el artículo 103 del RGLCAP deberá firmar un representante del órgano de contratación y el contratista y se extenderá en el plazo máximo de dos días hábiles, a contar del día siguiente en que se acuerde la suspensión.

La FUNDACIÓ deberá abonar al contratista los daños y perjuicios que efectivamente se le causen.

27.-CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

Dadas las características de la prestación no se permitirá la cesión ni subcontratación.

28.-REVISIÓN DE PRECIOS

Dada la duración del contrato, no se prevé la revisión de precios.

29.-RESOLUCIÓN DE LOS CONTRATOS: CAUSAS Y EFECTOS

Las causas y los efectos de resolución del contrato son las señaladas en los artículos 223 a 225 y 308 y 309 del TRLCSP.

También es causa de resolución del contrato, el incumplimiento de la obligación del contratista de guardar secreto respecto de los datos o antecedentes que no siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto del contrato.

30.-RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato dimanante del presente procedimiento de licitación tiene la consideración de contrato privado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del TRLCSP.

Consecuentemente se rige, en cuanto a su preparación y adjudicación por el TRLCSP y disposiciones que lo desarrollan, aplicándose supletoriamente el derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá también por el derecho privado, sin perjuicio de lo que se establezca en el contrato u otra documentación contractual, y se rige por este pliego de cláusulas particulares.

31.-JURISDICCIÓN COMPETENTE

Para la resolución de conflictos derivados del presente contrato serán competente los juzgados de primera instancia de Vilanova I la Geltru, con renuncia de las partes a su propio fuero si otro tuviere.

Sitges 3 de agosto de 2016



Xavier Duran Muñoz
Director General