



Barcelona, 23 de junio de 2017.

REUNIDOS

Por un lado, el **Sr. Xavier Duran Muñoz**, mayor de edad, con DNI 77.296.497 Y en calidad de Director General de la **FUNDACIÓ SITGES FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINEMA DE CATALUNYA, (en adelante la FUNDACIÓ)**, con CIF G-64070592 y domicilio social en 08870 Sitges, Calle Sant Honorat, 32, que actúa en virtud de su apoderamiento otorgado en la sesión ordinaria del Patronato de la Fundación en fecha 4 de diciembre de 2014 , elevado a público ante el Notario Sr, Óscar Marcos Sánchez Ferreiro en fecha 19 de diciembre de 2014 y núm. de protocolo 1.037.

Por otra parte, la **Sra. Carlota Magriña Nin**, mayor de edad, con DNI 46.402.606 Z en calidad de Gerente Único de la Unión Temporal de Empresas denominada "**4 TICKETS SL Y IMPRONTA SOLUCIONES SL, UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS, LEY 18/1982 DE 26 DE MAYO y 12/1991, abreviadamente UTE FESTIVAL SITGES**" en adelante el **adjudicatario**, con CIF núm. U 66586074 y domicilio social en Barcelona, C/ Sant Eudald nº 20, Esc. B, planta 2 puerta 2 en virtud de la escritura fundacional de la Unión Temporal de Empresas, otorgada en Barcelona en fecha 23 de Julio de 2015, ante el Notario D. Amador López Baliña y con núm. de protocolo 3.833.

MANIFIESTAN

Que el 18 de mayo de 2017, la FUNDACIÓ ha tramitado un expediente de contratación del servicio de ticketing por procedimiento negociado con publicidad para la edición de 2017 del SITGES - FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINEMA FANTÀSTIC DE CATALUNYA

Que, tras estudiar las propuestas de las empresas presentadas, el **adjudicatario** será la empresa adjudicataria y, será por tanto, la empresa que prestará el servicio antes mencionado con sujeción estricta a los Pliegos.



Que transcurrido el plazo de notificación al adjudicatario y habiendo aportado la documentación requerida ambas partes se reconocían capacidad legal suficiente para el otorgamiento de este acto y se procede a la formalización del contrato sujeto a los siguientes

PACTOS

PRIMERO.- OBJETO

El objeto de este contrato es el servicio de ticketing para los eventos que organice la FUNDACIÓ.

SEGUNDO.- PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

El Pliego de cláusulas administrativas y el Pliego de prescripciones técnicas que rigen esta contratación son parte integrante de este contrato.

El **adjudicatario** acepta expresamente el contenido del Pliego de prescripciones técnicas en su integridad, el cual se firma junto con este documento.

El servicio contratado se ajustará a los pliegos, a la oferta económica y a la propuesta técnica presentada por el **adjudicatario** con motivo de esta contratación.

TERCERO.- VIGENCIA

La vigencia de este contrato es de un año a partir de su firma.

CUARTO.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Se adjunta la Propuesta metodológica presentada por el **adjudicatario** como parte de la oferta técnica.

QUINTO.- PRECIO DEL SERVICIO

a. Precio unitario anual en concepto de comisión:

Entradas:

- Comisión por entrada individual venta on-line = 0.45 €
- Comisión reserva entrada masterclass = 0.45 €
- Comisión entradas "Extra" (vale x 1 entrada) = 0.45 €
- Comisión por emisión de invitación = 0 €



FUNDACIÓ SITGES

Abonos:

- Comisión por emisión de abono invitación = 0 €
- Comisión por venta abono VIP Auditori y Retiro = 5 €
- Comisión por venta abono Auditori = 5 €
- Comisión por venta abono Matinée = 5 €
- Comisión por venta abono primera mitad = 5 €
- Comisión por venta abono segunda mitad = 5 €
- Comisión por venta de packs Anima't, Carnet Joven y FAN 10, = 2 €
- Comisión por venta de packs SUPER FAN 20 = 4 €
- Comisión por venta de packs DE CULTE 30 = 6 €
- Comisión por venta acreditación = 0 €
- Comisión pre-order catalogo = 0.45 €
- Comisión pre-order tote bag = 0.45 €
- Comisión pre-order catalogo + tote bag = 0.45 €

b. Precio del suministro del software indicado en el Pliego de Prescripciones técnicas (licencias, implementación, puesta en marcha y formación): 0 euros (IVA excluido).

c. Precio por la prestación de los servicios asociados al suministro mencionado descritos en el Pliego de prescripciones técnicas: 0 euros (IVA excluido).

Precio total sin IVA (a + b+c):

65.569.25 euros

Importe Iva:

13.769.54 euros

IMPORTE TOTAL LICITACIÓN (IVA incluido):

79.338,79 euros

Así mismo, el **adjudicatario** se compromete a aportar 2 personas de soporte durante la celebración del Festival (del 5 al 15/10/2017):

- Persona 1: horario de mañana hasta media tarde.
- Persona 2: horario de media tarde hasta la noche.

Las dietas de dichas personas las asumirá la **Fundación** (importe total: 330 € IVA incluido).

En el caso que dichas personas necesiten alojamiento, éste irá a cargo del **adjudicatario**.



SEXTO.- REVISIÓN DE PRECIOS

No se prevé revisión de precios durante la vigencia inicial según consta en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

SÉPTIMO.- FACTURACIÓN Y PAGO

El pago de cada factura se hará efectivo a los 30 días de la fecha de su recepción en la **FUNDACIÓN**, mediante transferencia bancaria a la entidad y número de cuenta que el **adjudicatario** indique. Los pagos se harán coincidiendo con el día 25 de cada mes. Las facturas incluirán el IVA desglosado.

En caso de que alguno de los certificados que se refiere el pacto séptimo sea negativo, la **FUNDACIÓN** podrá retener el pago de las facturas pendientes, hasta la acreditación por parte del adjudicatario de la corriente de pago correspondiente.

OCTAVO.- REQUISITOS LEGALES

En el momento de la firma de este contrato, el **adjudicatario** acredita, con la aportación de los certificados correspondientes, estar dada de alta del IAE y exenta de deudas con la Seguridad Social y con Hacienda.

Asimismo, el **adjudicatario** acredita no haber incurrido en ninguna de las circunstancias que se describen en el artículo 60 del el TRLCSP.

El **adjudicatario** se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, social y de seguridad e higiene en el trabajo.

El adjudicatario autoriza a la **FUNDACIÓN** la obtención por vía telemática de los certificados de corriente de pago de Hacienda, Seguridad Social, Generalitat de Catalunya, y Ayuntamiento de Sitges, durante toda la vigencia de este contrato.

NOVENO.- CONFIDENCIALIDAD

En el curso de la prestación de los Servicios por el **adjudicatario**, éste puede ser que tenga acceso a información que sea identificada por la parte que la proporcione como confidencial o que por su naturaleza, tenga la consideración de confidencial. Cada parte se obliga a proteger la



FUNDACIÓ SITGES

confidencialidad de la Información Confidencial, utilizando al menos una diligencia no inferior a la razonable. El acceso a la Información Confidencial estará limitado únicamente al personal del **adjudicatario** dedicado a la prestación de los Servicios.

DÉCIMO.- INDIVIDUALIDAD DEL CONTRATO

Este contrato se pacta con expresa exclusión de cualquier tipo de relación laboral y para la realización de una prestación de servicios de carácter mercantil.

Igualmente, no se podrá considerar este documento como constitución de sociedad o asociación, por lo que la responsabilidad de cada una de las partes se limitará al resultado de lo establecido en sus cláusulas.

Los acuerdos tomados por cada una de las partes con terceros serán absolutamente ajenos a la otra parte. Entre las partes no existe ninguna relación de solidaridad o de subsidiariedad, de modo que cada responderá individualmente de su actuación.

UNDÉCIMO.- PROTECCIÓN DE DATOS

En el cumplimiento del art. 5 de la Ley 15/1999, por el que se regula el derecho de información en la recogida de los datos, se comunica que los datos que figuran en este contrato se incorporarán a un fichero automatizado propiedad de la **FUNDACIÓN**, inscrito en el Registro de Protección de Datos de Catalunya, y serán utilizadas con la finalidad exclusiva de realizar todas las actividades propias de la **FUNDACIÓN**.

 El contratante autoriza a la **FUNDACIÓN** a ceder a las entidades colaboradoras los datos personales recogidos para llevar a cabo los servicios contratados por la **FUNDACIÓN** con terceras empresas y siempre dentro del uso y finalidades exclusivas para los que se ha recogido.

Asimismo, y de acuerdo con la normativa vigente de protección de datos, se informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, mediante notificación por escrito a: administracio2@sitgesfilmfestival o bien a los Servicios Jurídicos de la **FUNDACIÓN**, calle Sant Honorat, 32, 08870 - Sitges.



FUNDACIÓ
SITGES

DUODÉCIMO.- LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN

Este contrato tiene naturaleza privada y se regirá por sus pactos, la documentación que la acompaña y por la normativa civil y mercantil española. En caso de divergencia entre las partes sobre la interpretación o ejecución del contrato que no se pueda resolver de forma extracontenciosa, las partes se someten a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Vilanova i la Geltrú.

Y como prueba de conformidad, ambas partes firman este contrato en dos copias en la fecha y el lugar señalados en el encabezamiento.

Por la **FUNDACIÓN**,
Xavier Duran Muñoz
Director General

Por **el adjudicatario**
Carlota Magriña Nin
Gerente Único



FUNDACIÓ SITGES

ANEXO

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TICKETING POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD PARA LA FUNDACIÓ
SITGES FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINEMA DE CATALUNYA**

SUMARIO

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto y régimen jurídico del contrato
2. Necesidades administrativas a satisfacer e idoneidad del contrato
3. Datos económicos del contrato
4. Existencia de crédito
5. Plazo de duración del contrato
6. Admisión de variantes
7. Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación. Publicidad de la licitación.
8. Capacidad para contratar
9. Clasificación y solvencia de las empresas licitadoras

II. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA LICITACIÓN, LA ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

10. Presentación de documentación y de proposiciones
11. Mesa de contratación.
12. Apertura y examen de las ofertas.
13. Criterios y valoración de las proposiciones
14. Clasificación de las ofertas y requerimiento de documentación previo a la adjudicación
15. Garantía definitiva
16. Renuncia y desistimiento
17. Adjudicación del contrato
18. Formalización y perfección del contrato
19. Retorno de la documentación

III. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20. Ejecución y supervisión de los servicios
21. Programa de trabajo



FUNDACIÓ SITGES

- 22. Cumplimiento de plazos y correcta ejecución del contrato
- 23. Control en la ejecución del contrato
- 24. Resolución de incidencias

IV. DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

- 25. Abonos al contratista
- 26. Responsabilidad
- 27. Otras obligaciones del contratista
- 28. Prerrogativas de la FUNDACIÓ
- 29. Modificación del contrato
- 30. Suspensión del contrato

V. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA CESIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS

- 31. Cesión de los contratos
- 32. Subcontratación
- 33. Revisión de precios

VI. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO

- 34. Recepción y liquidación
- 35. Plazo de garantía y devolución o cancelación de la garantía definitiva
- 36. Resolución de los contratos: causas y efectos
- 37. Régimen jurídico del contrato
- 38. Régimen de recursos
- 39. Medidas provisionales
- 40. Jurisdicción competente

VII. ANEXOS:

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

ANEXO 1:

- A. Declaración responsable para persona jurídica
- B. Declaración responsable para persona física
- C. Declaración polivalente en formato ficha

ANEXO 2:

Medios de acreditación de solvencia económica y financiera y técnica o profesional

ANEXO 3:

Modelo de oferta económica

ANEXO 4:

Propuesta técnica

ANEXO 5:

Composición de la mesa de contratación

ANEXO 6:

Criterios de adjudicación

ANEXO 7:

A. Modelo de aval bancario definitivo

B. Modelo de certificado de seguro de caución para la garantía definitiva

ANEXO 8:

Modelo de contrato



FUNDACIÓ SITGES

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TICKETING PARA LA FUNDACIÓ SITGES FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINEMA DE CATALUNYA

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

1.1 El objeto del contrato es la realización de los servicios que se describen en el PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS.

1.2 Los lotes en que se divide el contrato, en su caso, se identifican en el PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS.

1.3 La expresión de la codificación correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) es la que consta en el PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS.

1.4 La FUNDACIÓ SITGES FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINEMA FANTÀSTIC DE CATALUNYA, de ahora en adelante la FUNDACIÓ, está sujeta a las disposiciones correspondientes al contrato de servicios regulado en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (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.

1.5 Los contratos incluidos en el ámbito de aplicación de estas Instrucciones tienen la consideración de contratos privados, en conformidad con el artículo 20 TRLCSP. Consecuentemente se rigen, 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 regirán también por el derecho privado, sin perjuicio del que se establezca en el contrato u otra documentación contractual

1.6 Este contrato se rige por este pliego de cláusulas administrativas y por el pliego de prescripciones técnicas, las cláusulas se consideran parte integrante del contrato, y en consecuencia deben ser firmados, en el momento de su formalización por el adjudicatario, en prueba de conformidad.

1.7 El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y también de

las instrucciones u otras normas que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER E IDONEIDAD DEL CONTRATO

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las que constan en el CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

3. DATOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO

3.1. El sistema para la determinación del precio del contrato es el que se indica en el CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

3.2. El valor estimado del contrato es el que se señala en el CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO. Este valor estimado del contrato se ha calculado de acuerdo con el artículo 88 del TRLCSP.

3.3 El presupuesto de licitación se determina en el CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO. Este es el precio máximo que pueden ofertar las empresas que concurren a la licitación del contrato quedando excluidas aquellas ofertas que presenten una oferta con un importe superior.

3.4 Las referencias económicas contenidas en los apartados anteriores no incluyen el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deberá hacer constar, en su caso, como partida independiente.

4. EXISTENCIA DE CRÉDITO

Se han cumplido todos los trámites reglamentarios para asegurar la existencia de crédito para el pago del contrato. La partida presupuestaria a la que se imputa este crédito es la que se menciona en el APARTADO C DEL CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

5. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será desde el momento de su firma hasta el 31 de diciembre de 2017. Caso de quedar algunas prestaciones pendientes de realizar, se prorrogará por decisión de la FUNDACION hasta que todos los trabajos estén terminados y liquidados.

6. ADMISIÓN DE VARIANTES

Se admitirán variantes o alternativas cuando así conste en el PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS, o se negocie entre el adjudicatario y la Fundación, y respecto de los elementos y en las condiciones que expresamente se establezcan.

7. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.

La tramitación del expediente y el procedimiento de adjudicación del contrato es el procedimiento negociado con publicidad.

La presente licitación se publicará en el perfil del contratante de la página web de la Fundación (www.sitgesfilmfestival.com).

8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

8.1 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.

Asimismo, es necesario que las prestaciones objeto de este contrato estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad de las empresas licitadoras, según resulte de sus estatutos o de sus reglas fundacionales, y se acredite debidamente. Las empresas, además, deben disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para ejecutar correctamente el contrato.

8.2 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.

8.3 La FUNDACIÓ 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 FUNDACIÓ 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.

9. CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA DE LAS EMPRESAS LICITADORAS

No es necesaria la clasificación para el presente contrato. Las empresas que presenten oferta y la que sea adjudicataria deben justificar que cumplen los requisitos de solvencia que exige el TRLCSP.

Las empresas licitadoras no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, hay que estar a lo dispuesto en los artículos 65 y 84 del TRLCSP y el artículo 9.2 RGLCAP.

En las uniones temporales de empresas, todas las empresas que forman parte deberán acreditar su solvencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 78 del TRLCSP. Para determinar la solvencia de la unión temporal, se acumula la acreditada por cada una de sus integrantes.

II. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA LICITACIÓN, LA ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

10. INICIO DE LA LICITACION. INVITACIONES Y PUBLICACION

10.1-INVITACIONES Y PUBLICACION.

Se publicará anuncio de licitación en el perfil de contratante y se invitará a las empresas conocidas del sector para que presenten ofertas para la adjudicación del contrato.

Los interesados deberán presentar su oferta en el plazo de 15 días naturales desde la recepción de la carta o mail de invitación o de la publicación en el perfil del contratante.

Las empresas que no hayan sido expresamente invitadas podrán presentar solicitud de participación dentro de los primeros seis días naturales de la publicación del anuncio en el perfil del contratante.

Los pliegos y la documentación complementaria se enviarán con la invitación a licitar. En el caso de las empresas que hayan presentado solicitud de participación se enviarán en el plazo de seis días naturales a contar desde la recepción de la correspondiente solicitud de participación.

10.2-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y DE PROPOSICIONES

Los licitadores deben presentar la documentación exigible y su proposición en un sobre cerrado, identificado y firmado por el propio licitador o por el representante de la empresa, indicando el nombre y apellidos o razón social, respectivamente. Asimismo, el sobre debe precisar la licitación a que concurren. En cada sobre se incluirá un índice con su contenido.

El licitador podrá presentar la documentación exigida, en caso de que sea notarial, ajustada a los requisitos que establece el Reglamento Notarial, en cuanto a la legalización y legitimación. En el caso de documentos administrativos pueden ser presentados los originales o copia.

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 FUNDACION en el plazo que se señale en la invitación o consulta o por los medios reconocidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Si se presentan por otro medio que no sea el presencial en la sede de la FUNDACION, la empresa licitadora deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina postal y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, telegrama o por correo electrónico (administracio2@sitgesfilmfestival.com) 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 de que se ha remitido la oferta 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.

Si se amplía el plazo de recepción de proposiciones, por retraso en la publicación del anuncio o si el órgano de contratación ha recibido las proposiciones enviadas por correo dentro de los diez días naturales siguientes al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, se comunicará a los licitadores la nueva fecha de apertura de proposiciones.

10.3 Las proposiciones no 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.

10.4 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. No serán admitidas, en ningún caso, las ofertas de aquellas personas en las que concurran algunas de las circunstancias previstas en el art. 60 del TRLCSP sobre prohibiciones de contratar.

10.5. El contenido del sobre de la proposición será el siguiente:

10.5.1- Declaración Responsable. En el sobre se incluirá una Declaración Responsable de conformidad con lo establecido en el Anexo 1. El licitador que resulte ganador del presente procedimiento de licitación, y antes de formular la adjudicación, deberá presentar:

Empresas no inscritas en el Registro Electrónico de Empresas de la Generalitat de Catalunya (RELI)

a) Capacidad de obrar de las empresas y personalidad jurídica

Presentación de la documentación correspondiente acreditativa de la capacidad de obrar y de la personalidad jurídica, de acuerdo con las previsiones de la cláusula octava.

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.

b) 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.

En cuanto a la forma, el poder debe reunir los siguientes requisitos:

- Ser escritura pública.
- Ser copia auténtica.
- Estar inscrito en el Registro Mercantil o en el registro oficial correspondiente.

No se admitirán testimonios de copias de escrituras de apoderamiento.

c) Declaración relativa a las prohibiciones para contratar

Declaración responsable de la empresa conforme no está incluida en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP y de encontrarse al corriente del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de acuerdo con el modelo que se adjunta en **anexo 1**.

d) Sumisión a los juzgados y tribunales españoles



FUNDACIÓ SITGES

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.

e) Grupo empresarial

Las empresas deberán aportar, en su caso, una declaración sobre el grupo empresarial al que pertenecen, con indicación de las empresas que lo componen y la denominación del grupo, a efectos de poder apreciar, en su caso, que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados. Se entiende por empresas pertenecientes a un grupo de sociedades aquellas que se encuentren en cualquiera de los supuestos del art. 42.1 del Código de Comercio.

f) Cumplimiento de la normativa de integración de discapacitados

En su caso, se debe aportar la declaración responsable de que la plantilla de la empresa está integrada por un número de trabajadores discapacitados no inferior al 2% o que se ha adoptado alguna de las medidas alternativas previstas en el artículo 2 del Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad, de acuerdo con el modelo que se adjunta como **anexo 1, apartado C**.

g) Plan de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres

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

h) Compromiso de adscripción de medios materiales y/o personales

Declaración de compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios materiales y/o personales, cuando así se requiera.

i) Confidencialidad

Declaración en la que se especifique qué documentos y/o datos presentados en los apartados de personalidad y solvencia del sobre A son, a juicio de las empresas licitadoras, confidenciales. No tendrán en ningún caso carácter confidencial los documentos que tengan carácter de documentos de acceso público.

j) Prevención de riesgos laborales

Compromiso, en caso de resultar adjudicatario, de aportar en el plazo de un mes desde la comunicación de la adjudicación, la documentación exigida por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales y por el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

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, 5ª planta, 08007-Barcelona, teléfonos de información 935 528 136 y 935 528 098; <http://www.gencat.cat/economia/jcca>)



FUNDACIÓ SITGES

sólo están obligadas a incorporar en el sobre A la siguiente documentación: o 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.
- Declaración de compromiso de adscripción durante la ejecución del contrato de medios materiales y/o personales, cuando así se requiera.
- Declaración 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.
- Declaración responsable que se adjunta como **anexo 1**, en la que se contenga la designación de las personas autorizadas a recibir las notificaciones y se indique el correo electrónico donde recibirlas.

10.5.2. PROPUESTA ECONOMICA

La proposición económica se formulará, en su caso, conforme al modelo que se adjunta como **anexo 3**.

10.5.3. PROPUESTA TECNICA.

La documentación correspondiente a la propuesta técnica se ajustará, en su caso, los contenidos señalados en el **anexo 4** de este Pliego.

11. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación está integrada por los miembros que figuran en el **anexo 5**.

12. APERTURA Y EXAMEN DE LAS OFERTAS.

12.1 Finalizado el plazo establecido en el anuncio para la presentación de ofertas la Mesa de contratación calificará previamente la documentación administrativa 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.



FUNDACIÓ SITGES

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 subsanado los defectos en el plazo otorgado.

12.2 Una vez revisada la documentación y verificado que la documentación administrativa presentada es válida o contiene defectos que se consideran subsanables, se examinará la propuesta técnica y la propuesta económica.

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.

Una vez valoradas, la Mesa realizará la adjudicación definitiva.

12.3 La FUNDACIÓ notificará a los licitadores el acuerdo de adjudicación y también lo publicará en el perfil del contratista.

13. CRITERIOS Y VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los criterios de valoración que se determinan en el **anexo 6**.

La adjudicación se hará a la proposición más ventajosa, que será aquella que obtenga la mayor puntuación de entre todas aquellas proposiciones admitidas a la licitación.

Las resoluciones serán motivadas y, salvo que la resolución sea contradictoria con la propuesta de la Mesa de Contratación o se base en consideraciones diferentes, se entenderá que adopta los motivos contenidos en la propuesta de la Mesa de Contratación.

Las **ofertas presuntamente temerarias o desproporcionadas se** apreciarán de acuerdo con los criterios del artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



FUNDACIÓ SITGES

14. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PREVIO A LA ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar esta clasificación, tendrá en cuenta los criterios de adjudicación señalados en el **anexo 6** o el anuncio, pudiendo solicitar aquellos informes técnicos que estime pertinentes.

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

Si no está inscrita en el Registro Electrónico de Empresas (RELI)

Los documentos justificativos conforme se encuentra al corriente del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, previstos en los artículos 13 y 14 del RGLCAP, así como el documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, de acuerdo con el artículo 15 de la misma norma.

Para que la empresa acredite que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social, será necesario que aporte la documentación siguiente:

1. En relación con el Impuesto sobre Actividades Económicas:

Si la empresa propuesta como adjudicataria es sujeto pasivo del Impuesto sobre Actividades Económicas y está obligada a pagar este Impuesto, deberá presentar el documento de alta del Impuesto relativo al ejercicio corriente en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato o el último recibo del Impuesto, deberá acompañarse de una declaración responsable de no haber sido dado de baja en la matrícula del Impuesto.

Si la empresa propuesta se encuentra en algún supuesto de exención recogido en el apartado 1 del artículo 83 del Real Decreto Legislativo 2 / 2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aportará una declaración responsable que tiene que especificar el supuesto legal de exención y el documento de declaración en el censo de obligados tributarios.

2. En relación con el resto de obligaciones tributarias y con las obligaciones con la Seguridad Social:

a) 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.

b) 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.

c) Certificado positivo, emitido por las intervenciones delegadas y territoriales, acreditativo de que la empresa se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración de la Generalitat de Catalunya y el



FUNDACIÓ SITGES

Ayuntamiento de Sitges. En este caso, el certificado mencionado, se expedirá de oficio por las intervenciones delegadas previa solicitud del secretario de la Mesa de contratación.

Sin embargo, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o los documentos a que se refieren los puntos anteriores, esta circunstancia se acreditará mediante una declaración responsable.

A tal efecto son válidas las certificaciones, impresas por vía telemática, informática o electrónica, de carácter positivo y acreditativas del cumplimiento de obligaciones con la Tesorería de la Seguridad Social, de acuerdo con las previsiones del artículo 15.4 del RGLCAP.

Asimismo, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá aportar la siguiente documentación:

- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de medios que se haya comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato de acuerdo con el artículo 64 del TRLCSP.
- Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva, de acuerdo con lo establecido en la cláusula decimosesta.
- Resguardo acreditativo de haber efectuado el pago de los anuncios de licitación correspondientes.
- Cualquier otra documentación que, específicamente y por la naturaleza del contrato, se determine en el **apartado H del cuadro de características** del contrato.

Si está inscrita en el Registro Electrónico de Empresas (RELI)

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá aportar la siguiente documentación:

- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de medios que se haya comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato de acuerdo con el artículo 64 del TRLCSP.
- Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva, de acuerdo con lo establecido en la cláusula decimoquinta.
- Resguardo acreditativo de haber efectuado el pago de los anuncios de licitación correspondientes.
- Cualquier otra documentación que, específicamente y por la naturaleza del contrato, se determine en el **apartado H del cuadro de características** del contrato.

En caso de que no se cumplimente adecuadamente este requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta y se procederá a requerir la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Además, este hecho constituirá, en caso de concurrencia de dolo, culpa o negligencia, causa de prohibición de contratar.

15. GARANTÍAS

Al amparo de lo dispuesto en el **Artículo 104**. Del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley



FUNDACIÓ SITGES

de Contratos del Sector Público, no se prevé la exigencia de garantía provisional. En concepto de garantía definitiva se procederá a la retención del 5 por ciento del importe de cada factura.

El plazo de garantía será como mínimo de dos meses desde la sesión de clausura del FESTIVAL. La FUNDACION podrá prorrogar este plazo otro mes si existiesen trabajos pendientes de verificar o liquidar.

16. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO

El órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento, antes de la adjudicación. En ambos supuestos se compensará a las empresas licitadoras para los gastos en que hayan incurrido.

17. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

17.1 El órgano de contratación adjudicará el contrato mediante resolución motivada que notificará a todos los candidatos o licitadores y la publicará en el perfil del contratista de la FUNDACIÓN.

La adjudicación deberá producirse en el plazo máximo de 1 mes a contar desde la apertura de las proposiciones económicas. Si existen ofertas anormales o desproporcionadas, estos plazos se podrán ampliar en 15 días hábiles para poder realizar los trámites pertinentes.

17.2 Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las excluidas sin abrir, serán archivadas. Formalizado el contrato la documentación presentada en el sobre A quedará a disposición de los interesados.

17.3 El órgano de contratación de la entidad resolverá motivadamente sobre la adjudicación, adjudicando el contrato a la proposición más ventajosa según los criterios de adjudicación anexo a este Pliego o, alternativamente, dejar sin efecto el procedimiento si no hay ninguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios de adjudicación del presente Pliego.

Asimismo, el órgano de contratación podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación, cuando concurren circunstancias de carácter fáctico o jurídico que, de manera lógica y razonable, impongan la prevalencia del interés público a la vista de las necesidades que busca satisfacer el contrato, pudiendo igualmente desistir o renunciar al procedimiento de adjudicación por motivos de interés público debidamente motivados en el expediente.

17.4 La resolución de adjudicación del contrato deberá ser motivada en referencia a los criterios de adjudicación del presente Pliego, deberá especificar los motivos por los que rechaza una candidatura u oferta 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



FUNDACIÓ SITGES

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.

18. FORMALIZACIÓN Y PERFECCIÓN DEL CONTRATO

18.1 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.

18.2 El órgano de contratación requerirá a la empresa adjudicataria para que formalice el contrato en un plazo no superior a quince días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido la notificación de adjudicación.

18.3 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.

18.4- Las empresas que hayan concurrido con oferta conjunta de licitación deberán presentar, antes de la adjudicación 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.

18.5 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.

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

19. RETORNO DE LA DOCUMENTACIÓN

Una vez formalizado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de los recursos correspondientes sin que estos hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de las empresas licitadoras.

Una vez transcurrido un año a contar desde la fecha de formalización del contrato, se procederá a la destrucción de la documentación que no haya sido reclamada por los licitadores.

III. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO



FUNDACIÓ SITGES

20. EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS

El contrato se ejecutará con sujeción a lo que establezcan sus cláusulas y los pliegos y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé al contratista el órgano de contratación. El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajeno a él, como responsable del contrato. Esta persona física o jurídica supervisará la ejecución del contrato comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato y dirigirá al contratista las órdenes e instrucciones oportunas.

21. PROGRAMA DE TRABAJO

En aquellos trabajos de tracto sucesivo el contratista puede estar obligado a presentar un programa de trabajo que deberá aprobar el órgano de contratación, según consta en las prescripciones técnicas.

22. CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22.1. El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato y los plazos parciales (fijados, en su caso, en el programa de trabajo).

22.2. Si en relación a cualquier plazo total o parcial, el contratista incurriera en demora por causas a él imputables, la FUNDACIÓN podrá optar, indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 213 del TRLCSP por la resolución del contrato con pérdida de la garantía o por la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 212 y apartados siguientes del TRLCSP. La FUNDACIÓN tendrá la misma facultad respecto al incumplimiento, por causas imputables al contratista, de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato.

22.3. En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución en virtud de las cuales el contratista se compromete a dedicar o adscribir determinados medios personales o materiales o bien cuando se establezcan condiciones de tipo medioambiental o social, de conformidad con lo establecido en el artículo 118 del TRLCSP, se podrá acordar la imposición de las correspondientes penalidades en los términos y condiciones establecidos en el artículo 212 del TRLCSP.

22.4. 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 o sobre la garantía que, en su caso, se hubiera constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.



FUNDACIÓ SITGES

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

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

22.6. En todo caso, la constitución en demora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la FUNDACIÓ.

23. CONTROL EN LA EJECUCIÓ DEL CONTRATO

La FUNDACIÓ 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.

24. RESOLUCIÓ DE INCIDENCIAS

Las incidencias que puedan surgir entre la FUNDACIÓ 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.

V. DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

25. ABONOS AL CONTRATISTA

25.1 El importe de los servicios ejecutados se acreditará de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas, mediante los documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato expedidos por el órgano competente.

25.2 El pago al contratista se efectuará contra presentación de factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, en los plazos y las condiciones establecidas en el artículo 216 del TRLCSP.

25.3 El contratista podrá transmitir los derechos de cobro en los términos y condiciones establecidos en el artículo 218 del TRLCSP.

26. RESPONSABILIDAD



FUNDACIÓ SITGES

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 por 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

27. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del contratista:

1. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo. A tal fin, el contratista en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la formalización del contrato, y con carácter previo al inicio de los trabajos para su ejecución, restará obligado a elaborar y enviar al responsable del contrato un plan de seguridad y salud en el trabajo en todos los casos en los cuales la ejecución suponga la intervención de medios personales o técnicos del contratista en espacios de titularidad de la FUNDACIÓN, en su caso, el cual:

a. Tendrá que ser real y ajustado a todos los tipos de trabajos y situaciones de riesgo que se prevea que se puedan producir en el transcurso normal de la ejecución de las prestaciones contratadas.

b. Reflejará las valoraciones de riesgos de los puestos de trabajo correspondientes.

c. Implementará las previsiones contenidas a la normativa general de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud en el trabajo, para las funciones y tareas a desarrollar por los trabajadores implicados en la ejecución de las prestaciones contratadas.

El plan, informado por el responsable del contrato, será aprobado por el director de su ejecución, mediante resolución.

El plan implementará las previsiones contenidas a la normativa general sobre prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo para las funciones y tareas a desarrollar por parte de los trabajadores implicados respecto a los trabajos de ejecución mencionados.

En todo caso, durante la ejecución del contrato, el adjudicatario estará obligado al cumplimiento del plan y a los principios generales y normas imperativas previstos a la legislación sectorial correspondiente.

La redacción del plan de seguridad y salud y la implementación de las medidas que en él se prevén se encuentran incluidas en el precio y correrán, en todo caso, a cargo del contratista.

2. El contratista se obliga a aplicar en la ejecución del contrato medidas destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres.

3. La empresa contratista tiene que utilizar el catalán en sus relaciones con la FUNDACIÓN derivadas de la ejecución de este contrato.



FUNDACIÓ SITGES

4. 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.

5. 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.

6. 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 FUNDACIÓ 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 FUNDACIÓ 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



FUNDACIÓ SITGES

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 FUNDACIÓ 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 "administracio2@sitgesfilmfestival.com" o al correo postal, FUNDACIÓ SITGES, FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINEMA DE CATALUNYA, c/ Sant Honorat, 32, 08870-SITGES.

28. PRERROGATIVAS DE LA FUNDACIÓ

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, acordar la resolución y sus efectos.

Las resoluciones del órgano de contratación tienen carácter inmediatamente ejecutivo y agotan la vía administrativa.

29. 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 en el expediente.

Las modificaciones no pueden afectar a las condiciones esenciales del contrato. No tendrán la consideración de modificaciones del contrato las ampliaciones de su objeto que no puedan integrarse en el proyecto inicial mediante su corrección o que consistan en la realización de una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente o dirigida a satisfacer necesidades nuevas no



FUNDACIÓ SITGES

contempladas en la documentación preparatoria del contrato, que deberán ser contratadas separadamente. En este caso, es posible adjudicarlas por procedimiento negociado sin publicidad, siempre y cuando concurren los requisitos establecidos en el artículo 174 del TRLCSP.

30. 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 FUNDACIÓN deberá abonar al contratista los daños y perjuicios que efectivamente se le causen.

VI. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA CESIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS

31. CESIÓN DE LOS CONTRATOS

Se podrá ceder el contrato a terceros, previa autorización expresa de la FUNDACIÓN, y siempre que el cesionario reúna las condiciones de capacidad y solvencia requeridas por este pliego de condiciones, de conformidad con lo establecido en las prescripciones del TRLCSP.

32. SUBCONTRATACIÓN

Se admite la subcontratación parcial con las condiciones y limitaciones previstas en los artículos 227 y 228 del TRLCSP (letra K del Cuadro de Características). En especial, los licitadores deberán concretar la plataforma de venta on line que utilizarán y presentar el contrato de utilización de esta plataforma.

33. REVISIÓN DE PRECIOS

Según letra L del Cuadro de características.

VII. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO

34. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

La recepción y liquidación del contrato se realiza conforme lo dispuesto en los artículos 222 y 307 del TRLCSP y el artículo 204 del RGLCAP.



FUNDACIÓ SITGES

35. PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

La FUNDACIÓ debe determinar si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, y, en su caso, requerirá la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados en ocasión de su recepción.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar de manera que queda exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Si durante el plazo de garantía se acredita la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista que los subsane.

Una vez se han cumplido por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no hay responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido el plazo de garantía, se procederá a dictar el acuerdo de devolución o cancelación de la garantía definitiva.

36. 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.

Asimismo, es causa específica de resolución del contrato, el incumplimiento de las obligaciones previstas en relación con el uso del catalán y, en general, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones relativas al uso del catalán que se derivan de las previsiones de la Ley 1 / 1998, de 7 de enero, de política lingüística y de las disposiciones que la desarrollan. A tal efecto, se tendrá en cuenta la certificación emitida por la persona designada por la FUNDACIÓ para llevar a cabo el seguimiento durante la ejecución del contrato. Sin embargo, con carácter previo a la adopción de las medidas de resolución contractual, el órgano de contratación podrá requerir la empresa contratista para que cumpla las obligaciones lingüísticas de uso del catalán con aplicación del sistema de penalidades previsto en el artículo 212 del TRLCSP.

En todos los casos se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 109 del RGLCAP.

37. 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.



FUNDACIÓ SITGES

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 administrativas y por el pliego de prescripciones técnicas que se adjunta, cuyas cláusulas se consideran parte integrantes del contrato.

Una vez formalizado el contrato, se comunicarán al Registro de Contratos del Ministerio de Hacienda los datos básicos del contrato adjudicado, sin perjuicio de la obligación de comunicar posteriormente los datos relativos a la ejecución contractual.

38. RÉGIMEN DE RECURSOS

38.1. Contra los pliegos reguladores de esta licitación y los que establezcan las características de la prestación, y los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, se puede interponer recurso de reposición ante el Director de la Fundación.

38.2. Pueden interponer el recurso las personas físicas y jurídicas cuyos derechos o intereses se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por las decisiones objeto de recurso y, en todo caso, los licitadores, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación o notificación del acto impugnado. La subsanación de defectos de este escrito deberá hacerse en el plazo de 3 días hábiles.

38.3. El escrito deberá presentarse en la FUNDACIÓ SITGES FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINEMA DE CATALUNYA, calle Sant Honorat, 32, 08870-Sitges, Barcelona. La FUNDACIÓ darà traslado del mismo al Conseller de Cultura, que es el òrgan que debe resolver el recurso.

38.4. Una vez interpuesto el recurso en tiempo y forma, se darà traslado del mismo al resto de interesados, y les conferirà un plazo de 5 días para efectuar alegaciones, y se reclamarà el expediente en la FUNDACIÓ, que deberà remitir en el plazo de 2 días hábiles, con el correspondiente informe.

38.6. Contra la resoluci3n del recurso, procederà la formulaci3n de las acciones correspondientes ante el juzgado de primera instancia de Vilanova i la Geltrú.



FUNDACIÓ
SITGES

40. JURISDICCIÓN COMPETENTE

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.



FUNDACIÓ SITGES

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A.- Objeto: Servicio de ticketing para los eventos de la FUNDACIÓ,

B.- Datos económicos

B1.- Determinación del precio:

Precio unitario anual por comisión:

Entradas:

- Comisión por entrada individual venta on-line = 0.45 €
- Comisión reserva entrada masterclass = 0.45 €
- Comisión entradas "Extra" (vale x 1 entrada) = 0.45 €
- Comisión por emisión de invitación = 0 €

Abonos:

- Comisión por emisión de abono invitación = 0 €
- Comisión por venta abono VIP Auditori y Retiro = 5 €
- Comisión por venta abono Auditori = 5 €
- Comisión por venta abono Matinée = 5 €
- Comisión por venta abono primera mitad = 5 €
- Comisión por venta abono segunda mitad = 5 €
- Comisión por venta de packs Anima't, Carnet Joven y FAN 10, = 2 €
- Comisión por venta de packs SUPER FAN 20 = 4 €
- Comisión por venta de packs DE CULTE 30 = 6 €
- Comisión por venta acreditación = 0 €
- Comisión pre-order catalogo = 0.45 €
- Comisión pre-order tote bag = 0.45 €
- Comisión pre-order catalogo + tote bag = 0.45 €

Precio total anual por comisión: (aforos máximos)

- Entrada vendida online : 56.594.25 €
- Venta abonos VIP Auditori y Retiro, Auditori, Matinée, primera mitad y segunda mitad = 1.300 €
- Venta de packs Anima't, Carnet Joven y FAN 10 = 2.000 €
- Venta de packs SUPER FAN 20 = 2.000 €
- Venta de packs DE CULTE = 3.000 €
- Comisión pre-order catalogo = 0.45 € x 500 = 225 €
- Comisión pre-order tote bag = 0.45 € x 500 = 225 €



FUNDACIÓ
SITGES

- Comisión pre-order catalogo + tote bag = 0.45 € x 500 = 225 €

Total anual por comisión: 65.569.25 €

Precio total anual por implementación y desarrollo de los módulos de la aplicación, cuyas especificaciones técnicas de los módulos de la aplicación y se encuentran determinados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Implementación módulo de venta: (Cero Euros)	0,- €
Implementación módulo acreditaciones e invitaciones: (Cero Euros)	0,- €
Implementación módulo de control de acceso: (Dos mil quinientos Euros)	0,- €
Alquiler de equipos: (Cero Euros)	0,- €

TOTAL: 65.569.25 €
(Sesenta y cinco mil quinientos sesenta y nueve con veinticinco céntimos)

Los precios no incluyen IVA.

Las ofertas deberán presentarse teniendo en cuenta el valor anual del contrato, según modelo del **Anexo 3**.

B2.- Valor estimado del contrato:

65.569.25,- € (SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE CON VEINTICINCO CÉNTIMOS)

B3.- Presupuesto de licitación:

65.569.25,- € (SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE CON VEINTICINCO CÉNTIMOS), más 13.769.54 € (TRECE MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE CON CINCUENTA Y CUATRO CÉNTIMOS) en concepto de IVA.

C.- Existencia de crédito



FUNDACIÓ SITGES

Partida presupuestaria: Inversión inicial y mantenimiento: partida número 2060002 Programas Informáticos para el año 2017 y siguientes.

Gastos por comisión: partida 7050001 Ingresos Taquillaje para el año 2017.

Inicio de expediente y aprobación de los Pliegos: de cláusulas administrativas particulares para la contratación del servicio de ticketing para la Fundación Sitges, Festival Internacional de Cinema de Catalunya de 18 de mayo de 2017

D.- Plazo de duración del contrato

Hasta el 31 de diciembre de 2017.

E.- Variantes: No

F.- Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación

Procedimiento de adjudicación: Negociado

Tramitación electrónica: No

Publicidad en: Perfil del Contratista de la FUNDACIÓ.

G.- Solvencia y clasificación empresarial

G1.- Solvencia: La solvencia económica y financiera y técnica o profesional que debe acreditar el licitador es la que se establece en el anexo 2.

G2.- Clasificación empresarial:

No se prevé.

H.- Otra documentación a presentar por los licitadores:

I.- Garantía definitiva: 5% de cada factura

J.- Condiciones especiales de ejecución: Las condiciones especiales de ejecución, si proceden, se detallarán en anexo.

K.- Subcontratación: se admite según consta en la cláusula 32 de este Pliego.

L.- Revisión de precios: En atención a la duración del contrato, no se contempla la revisión de Precios.



FUNDACIÓ SITGES

ANEXO 1

DECLARACIÓN RESPONSABLE SUBSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓ REQUERIDA EN EL ARTÍCULO 146.1 DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 3/2011, DE 14 DE NOVIEMBRE

A. DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONA JURÍDICA

El señor / a....., con DNI núm.
como apoderado / a de la empresa declara bajo su
responsabilidad que la empresa a la que representa, como licitadora del contrato

-
- a) Está facultado / a para contratar con la FUNDACIÓN SITGES FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINEMA DE CATALUNYA, ya que, teniendo capacidad de obrar, no se encuentra comprendida en ninguna de las circunstancias de prohibición para contratar establecidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
 - b) Está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social de conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
 - c) Que la empresa está integrada por un número de trabajadores discapacitados no inferior al 2%, o que se ha adoptado alguna de las medidas alternativas previstas en el artículo 2 del Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.
 - d) Que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de esta sociedad ninguna persona de aquellas a las que hace referencia la Ley 25/1983, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades de altos cargos, así como la Ley 21 / 1987, de 26 de noviembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración, y la Ley 13/2005, de 27 de diciembre, del régimen de incompatibilidades de los altos cargos al servicio de la Generalitat, ni ninguna otra disposición legislativa sobre incompatibilidades, así como la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - e) Que la empresa cumple todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento legal.
 - f) Que la información y documentos aportados en todos los sobres son de contenido absolutamente cierto.
 - g) Que autorizo al órgano de contratación a obtener directamente de los órganos administrativos competentes los datos o documentos registrales que se requieran para proceder, en su caso, la adjudicación del contrato.
 - h) Que el buzón electrónico donde realizar las comunicaciones y notificaciones en el proceso de licitación y, en su caso, en los posteriores trámites de adjudicación, formalización, modificación, negociación, ejecución y extinción normal o anormal del contrato es (...).

Y para que conste firmo esta declaración responsable.

(Lugar y fecha)

Firma del apoderado



FUNDACIÓ SITGES

B. DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONA FÍSICA

El señor / a....., con DNI núm.
en nombre propio, declara bajo su responsabilidad, como licitador del contrato
..... que,

a) Está facultada para contratar con la FUNDACIÓ SITGES FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINEMA DE CATALUNYA, ya que, teniendo capacidad de obrar, no se encuentra comprendida en ninguna de las circunstancias de prohibición para contratar establecidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

b) Está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social de conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

c) Que la empresa está integrada por un número de trabajadores discapacitados no inferior al 2%, o que se ha adoptado alguna de las medidas alternativas previstas en el artículo 2 del Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.

d) Que no incumple ninguna de aquellas circunstancias en las que se refiere la Ley 25/1983, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades de altos cargos, así como la Ley 21/1987, de 26 de noviembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Generalidad, y la Ley 13/2005, de 27 de diciembre, del régimen de incompatibilidades de los altos cargos al servicio de la Generalitat, ni ninguna otra disposición legislativa sobre incompatibilidades, así como la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) Que la empresa cumple todos los requisitos y obligaciones exigidas por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento legal.

f) Que la información y documentos aportados en todos los sobres son de contenido absolutamente cierto.

g) Que autorizo al órgano de contratación a obtener directamente de los órganos administrativos competentes los datos o documentos registrales que se requieran para proceder, en su caso, la adjudicación del contrato.

h) Que el buzón electrónico donde realizar las comunicaciones y notificaciones en el proceso de licitación y, en su caso, los posteriores trámites de adjudicación, formalización, modificación, negociación, ejecución y extinción normal o anormal del contrato

Y para que conste, firmo esta declaración responsable.

(Lugar y fecha)

Firma

C. DECLARACIÓN POLIVALENTE EN FORMATO FICHA

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE EN MATERIA DE CAPACIDAD Y REPRESENTACIÓN, SOLVÈNCIA (Y/O CLASIFICACIÓN) Y FALTA DE PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

EXPEDIENTE

Número:

Objeto:

RÉGIMEN

Clase: Contrato privado

Modalidad¹:

EMPRESARIO

Nombre:

DNI/CIF:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El empresario que suscribe esta proposición, si cabe mediante el representante que la firma:

Declara responsablemente que CUMPLE TODAS LAS CONDICIONES DE CAPACIDAD, REPRESENTACIÓN, SOLVENCIA Y/O CLASSIFICACIÓN Y AUSENCIA DE PROHIBICIONES PARA CONTRATAR, establecidas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, mediante el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en referencia a los pliegos de cláusulas administrativas reguladoras del presente contrato.

Acreditaré ante el órgano de contratación, cuando así me sea requerido, la posesión y la validez de los documentos exigidos.

LUGAR Y FECHA

FIRMA Y SELLO DEL EMPRESARIO O REPRESENTANTE

¹ E.G.: Patrimonial, Obras, suministros, servicios, gestión de servicio.

ANEXO 2

MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

1.- La **solventia económica y financiera** se acreditará por un importe que represente el doble del valor estimado del contrato y tendrá que acreditarse por uno o varios de los medios siguientes, a elección del órgano de contratación:

a).- Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al doble del exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato.

b).- En los casos en que resulte adecuado, justificando de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato.

c).- Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico en el que vence la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o, en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato.

2.- La **solventia técnica o profesional** se acreditará mediante:

La Solventia técnica se acreditará mediante la experiencia y la disposición de recursos humanos y técnicos suficientes para ejecutar todas las prestaciones objeto del contrato, sin que esta actividad suponga la afectación de la totalidad de sus recursos.

2.1.- En lo que a medios de acreditación atañe, en los **contratos de suministro**, la solventia técnica de los empresarios tendrá que acreditarse por uno o varios de los siguientes medios, a elección del órgano de contratación:

a).- Relación de los principales suministros efectuados durante los últimos cinco años, con características similares al que sea objeto de licitación, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del servicio público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por este o, por carencia de este certificado, mediante una declaración del empresario.

b).- Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no a la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

c).- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d).- Control efectuado por la entidad del sector público contratante o , en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que exista acuerdo del mencionado organismo, cuando los productos a suministrar sean complejas o cuando, excepcionalmente, tengan que responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con los que cuenta, esto cómo sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.

e).- Muestras, descripciones y fotografías de los productos a subministrar, la autenticidad de los cuales pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.

f).- Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de reconocida competencia que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

2.2.- En lo que a medios de acreditación atañe, en los **contratos de servicios**, la solvencia técnica o profesional de los empresarios tendrá que apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, el que tendrá que acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los siguientes medios, a elección del órgano de contratación



a).- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años, con características similares al que sea objeto de licitación, que incluya el importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b).- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.



c).- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d).- Cuando se trate de servicios o trabajos complejas o cuando, excepcionalmente, tengan que responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de este, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que está *establecer el empresario, siempre que exista acuerdo del mencionado organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e).- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f).- En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g).- Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los últimos tres años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h).- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i).- Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene, eventualmente, el propósito de subcontratar.

3.- Optativamente podrá acreditarse con la presentación de la **Clasificación empresarial: Grupo: V, Subgrupo 05, Categoría A**

4.- Optativamente podrá acreditarse también con la presentación de la **adscripción al RELI**



FUNDACIÓ SITGES

ANEXO 3

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

El / la con residencia en....., en la calle..... número, y con NIF, declara que, enterado / a de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario / a del contrato de, con expediente número, se compromete (en nombre propio / en nombre y representación de la empresa) a ejecutarlo con estricta sujeción a los requisitos y condiciones estipulados, por la cantidad total de Euros (en letras y en cifras), de las cuales..... euros, se corresponden al precio del contrato

y..... euros se corresponden al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Dicha cantidad se desglosa tal y como se detalla a continuación:

d. Precio unitario anual en concepto de comisión:

Entradas:

- Comisión por entrada individual venta on-line = €
- Comisión reserva entrada masterclass = €
- Comisión entradas "Extra" (vale x 1 entrada) = €
- Comisión por emisión de invitación = €

Abonos:

- Comisión por emisión de abono invitación = €
- Comisión por venta abono VIP Auditori y Retiro = €
- Comisión por venta abono Auditori = €
- Comisión por venta abono Matinée = €
- Comisión por venta abono primera mitad = €
- Comisión por venta abono segunda mitad = €
- Comisión por venta de packs Anima't, Camet Joven y FAN 10, = €
- Comisión por venta de packs SUPER FAN 20 = €
- Comisión por venta de packs DE CULTE 30 = €
- Comisión por venta acreditación = €
- Comisión pre-order catalogo = €
- Comisión pre-order tote bag = €
- Comisión pre-order catalogo + tote bag = €

e. Precio del suministro del software indicado en el Pliego de Prescripciones técnicas (licencias, implementación, puesta en marcha y formación): euros (IVA excluido).



f. Precio por la prestación de los servicios asociados al suministro mencionado descritos en el Pliego de prescripciones técnicas: euros (IVA excluido).

Precio total sin IVA (a + b+c): euros
Importe Iva: euros
IMPORTE TOTAL LICITACIÓN (IVA incluido): euros

Y para que conste, firmo esta oferta económica
(Lugar y fecha)
Firma

Se deberá añadir a la oferta la descripción detallada de la composición de la proposición económica, desglosada en los apartados siguientes:

- a) Puesta en marcha
- b) Integración y personalización
- c) Módulo de venta
- d) Módulo de acreditados
- e) Módulo de invitados
- f) Módulo Control de Acceso

ANEXO 4

PROPUESTA TECNICA

1.- Resumen ejecutivo

En un documento específico, el licitador describirá los rasgos principales de la propuesta técnica.

2.- Sistema propuesto

Descripción de la aplicación ofertada, en la cual se hará especial mención de las prestaciones que se deriven de la autogestión de la herramienta, así como la descripción del servicio de mantenimiento y soporte tanto durante la implementación como durante el evento, indicando las diferentes prestaciones y funcionalidades de los diferentes módulos:

- 2.1.- Módulo de ventas
- 2.2.- Módulo de acreditaciones
- 2.3.- Módulo de invitaciones
- 2.4.- Módulo control de acceso

No se admitirán aplicaciones en los que los datos no sean propiedad de la FUNDACIÓN, ni que no permitan la autogestión.

3.- Implementación

El licitador describirá en un documento específico, los siguientes aspectos:

- 3.1.- Planteamiento del servicio
- 3.2.- Planificación del proyecto y descripción de las fases
- 3.3.- Modelo organizativo
- 3.4.- Metodología de ejecución del servicio
- 3.5.- Plan de calidad y seguridad
- 3.6.- Equipo de trabajo
- 3.7.- Formación
- 3.8.- Coherencia de la planificación en relación a la seguridad en el funcionamiento del aplicativo
- 3.9.- Soporte y mantenimiento. Resolución de incidencias que permitan la continuidad del sistema

4.- Mejoras

El licitador describirá en documento específico las mejoras ofertadas en relación a las actualizaciones del sistema.



ANEXO 5

COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Presidente:

- Director General, Sr. Xavier DURAN MUÑOZ

Vocales:

- Sub Directora General, Sra. Mónica GARCÍA MASSAGUÉ
- Responsable Departamento de Administración, Sra. Natalia REY-JOLY RIPOLL
- Responsable de Ticketing, Sr. Ángel MATEOS SÁNCHEZ
- Secretari de la Fundació, Sr. Frederic LLOVERAS HOMS

Secretaria:

- Adjunta Departamento de Administración Sra. Cristina SOLÉ PUJANTE



FUNDACIÓ SITGES

ANEXO 6

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los sistemas empleados para la valoración de cada uno de los criterios de adjudicación serán los siguientes:

ORDEN	DESCRIPCIÓN	PUNT. MÁXIMA
1	Valoración económica	55 puntos
2	Valoración técnica : <ul style="list-style-type: none">- Módulo de ventas- Módulo de acreditaciones- Módulo de invitaciones- Módulo control de acceso	10 puntos 15 puntos 10 puntos 10 puntos
	TOTAL	45 puntos
2.1	Diseño de la aplicación en relación a la facilidad de uso, tanto para usuarios internos como para clientes: <ul style="list-style-type: none">- Planteamiento del servicio- Planificación del proyecto y descripción de las fases- Modelo organizativo- Metodología de ejecución del servicio- Plan de calidad y seguridad- Equipo de trabajo- Formación	2 puntos 2 puntos 2 puntos 2 puntos 3 puntos 2 puntos 2 puntos
	TOTAL	15 puntos
2.2	Coherencia de la planificación en relación a la seguridad en el funcionamiento del aplicativo	5 puntos
2.3	Soporte y mantenimiento. Resolución de incidencias que permitan la continuidad del sistema	5 puntos
3	Mejoras en relación a las actualizaciones del sistema	5 puntos
	GRAN TOTAL	125 PUNTOS



FUNDACIÓ SITGES

ANEXO 7

A.- MODELO DE AVAL BANCARIO DEFINITIVO

(Intervenido notarialmente de conformidad con el art. 197.1 bis del Reglamento Notarial, Validado por la Asesoría Jurídica de Caja General de Depósitos, Abogacía del Estado de la provincia o los órganos equivalentes de las restantes administraciones.)

La entidad...²...NIF..., con domicilio...³... en ...⁴..., y en su nombre...⁵..., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA a:

...⁶..., NIF/CIF...

En virtud de lo dispuesto por el artículo 95 y concordantes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para responder de las obligaciones siguientes:

GARANTÍA DEFINITIVA de la adjudicación del expediente de contratación núm.....

ANTE: ...⁷...

Por importe de ...⁸...

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos de la Generalitat de Catalunya u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación vigente de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa

² Razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca,

³ A efectos de notificaciones y requerimientos

⁴ Calle/plaza/avenida... código postal... localidad...

⁵ Nombre y apellidos de los apoderados

⁶ Nombre y apellidos o razón social del avalado

⁷ Órgano administrativo, organismo autónomo o ente público

⁸ En letra y en cifra



reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que...⁹... o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente de contratos de las Administraciones Públicas y su normativa complementaria.

Este aval se inscribe con fecha en el registro especial de avales de la entidad con el número.....

Lugar y fecha

Razón social de la entidad
Firma de los apoderados

B.- MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN PARA LA GARANTÍA DEFINITIVA

(Intervenido notarialmente de conformidad con el art. 197.1 bis del Reglamento Notarial, Validado por la Asesoría Jurídica de Caja General de Depósitos, Abogacía del Estado de la provincia o los órganos equivalentes de las restantes administraciones.)

Certificado individual de seguro número
Póliza de seguro de caución número.....

¹⁰ (en adelante, asegurador), con domicilio en..., calle..., y NIF..., debidamente representado por Don.....¹¹, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA A¹², (nombre, forma social y NIF), en concepto de tomador del seguro, ante.....¹³, en adelante asegurado, hasta el importe de..... (en letras y en cifras) en los términos y condiciones establecidos en el artículo 95 y concordantes del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato.....¹⁴, en concepto de garantía DEFINITIVA para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y

⁹ Indicación del órgano de contratación

¹⁰ Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

¹¹ Nombre, apellidos y NIF del apoderado o apoderados.

¹² Nombre de la persona asegurada.

¹³ Órgano de contratación.

¹⁴ Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.



demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos de la Generalitat de Catalunya u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, en los términos establecidos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que.....¹⁵....., o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto refundido de la Ley de contratos del sector público y legislación complementaria.

*Lugar y fecha. Firma:
Asegurador.*

¹⁵ Órgano de contratación

ANEXO 8

MODELO DE CONTRATO

Sitges, -----

REUNIDOS

Por un lado, -----, en calidad ----- de la FUNDACIÓ SITGES FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINEMA DE CATALUNYA, (en adelante la FUNDACIÓ), con CIF G-64070592 y domicilio social en 08870 Sitges, Calle Sant Honorat, 32, que actúa en virtud de apoderamiento otorgado -----, elevado a público ante el Notario -----, en fecha ----- y núm. de protocolo -----

Por otra parte, -----, en calidad ----- de la sociedad ----- en adelante **el adjudicatario**, con CIF núm. ----- Y domicilio social en -----, en virtud de la escritura de poder otorgada -----, en fecha -----, y con núm. de protocolo -----.

MANIFIESTAN

Que en el mes ----- se convocó una concurrencia abierta de ofertas para la contratación del servicio de ticketing para los eventos que organice la FUNDACIÓ.

Que, tras estudiar detenidamente las propuestas de las empresas presentadas, **el adjudicatario** será la empresa adjudicataria y, será por tanto, la empresa que prestará el servicio antes mencionado con sujeción estricta a los Pliegos.

Que transcurrido el plazo de notificación al adjudicatario y habiendo aportado la documentación requerida ambas partes se reconocían capacidad legal suficiente para el otorgamiento de este acto y se procede a la formalización del contrato sujeto a los siguientes

PACTOS

PRIMERO.- OBJETO

El objeto de este contrato es el servicio de ticketing para los eventos que organice la FUNDACIÓ.

SEGUNDO.- PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS



El Pliego de cláusulas administrativas y el Pliego de prescripciones técnicas que rigen esta contratación son parte integrante de este contrato.

El adjudicatario acepta expresamente el contenido del Pliego de prescripciones técnicas en su integridad, el cual se firma junto con este documento.

El servicio contratado se ajustará a los pliegos, a la oferta económica ya la propuesta técnica (anexo 1) presentada por el **adjudicatario** con motivo de esta contratación.

TERCERO.- VIGENCIA

La vigencia de este contrato es de un año a partir de su firma. Se prevén tres prórrogas anuales.

CUARTO.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Se adjunta como Anexo 1 la Propuesta metodológica presentada por el **adjudicatario** como parte de la oferta técnica.

QUINTO.- PRECIO DEL SERVICIO

El precio total establecido en la oferta económica es de ----- euros (----- - €), IVA excluido. Este precio se desglosa según consta en la oferta económica que se adjunta a este contrato.

SEXTO.- REVISIÓN DE PRECIOS

No se prevé revisión de precios durante la vigencia inicial según consta en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

SÉPTIMO.- FACTURACIÓN Y PAGO

El pago de cada factura se hará efectivo a los 30 días de la fecha de su recepción en la FUNDACIÓN, mediante transferencia bancaria a la entidad y número de cuenta que el **adjudicatario** indique. Los pagos se harán coincidiendo con el día 25 de cada mes. Las facturas incluirán el IVA desglosado.

En caso de que alguno de los certificados que se refiere el pacto séptimo sea negativo, la FUNDACIÓN podrá retener el pago de las facturas pendientes, hasta la acreditación por parte del adjudicatario de la corriente de pago correspondiente.

OCTAVO.- REQUISITOS LEGALES

En el momento de la firma de este contrato, el **adjudicatario** acredita, con la aportación de los certificados correspondientes, estar dada de alta del IAE y exenta de deudas con la Seguridad Social y con Hacienda.

Asimismo, el **adjudicatario** acredita no haber incurrido en ninguna de las circunstancias que se describen en el artículo 60 del el TRLCSP.



*El **adjudicatario** se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, social y de seguridad e higiene en el trabajo.*

El adjudicatario autoriza a la FUNDACIÓ la obtención por vía telemática de los certificados de corriente de pago de Hacienda, Seguridad Social, Generalitat de Catalunya, y Ayuntamiento de Sitges, durante toda la vigencia de este contrato.

NOVENO.- CONFIDENCIALIDAD

*En el curso de la prestación de los Servicios por **el adjudicatario**, éste puede ser que tenga acceso a información que sea identificada por la parte que la proporcione como confidencial o que por su naturaleza, tenga la consideración de confidencial. Cada parte se obliga a proteger la confidencialidad de la Información Confidencial, utilizando al menos una diligencia no inferior a la razonable. El acceso a la Información Confidencial estará limitado únicamente al personal **del adjudicatario** dedicado a la prestación de los Servicios.*

DÉCIMO.- INDIVIDUALIDAD DEL CONTRATO

Este contrato se pacta con expresa exclusión de cualquier tipo de relación laboral y para la realización de una prestación de servicios de carácter mercantil. Igualmente, no se podrá considerar este documento como constitución de sociedad o asociación, por lo que la responsabilidad de cada una de las partes se limitará al resultado de lo establecido en sus cláusulas.

Los acuerdos tomados por cada una de las partes con terceros serán absolutamente ajenos a la otra parte. Entre las partes no existe ninguna relación de solidaridad o de subsidiariedad, de modo que cada responderá individualmente de su actuación.

UNDÉCIMO.- PROTECCIÓN DE DATOS

En el cumplimiento del art. 5 de la Ley 15/1999, por el que se regula el derecho de información en la recogida de los datos, se comunica que los datos que figuran en este contrato se incorporarán a un fichero automatizado propiedad de la FUNDACIÓ, inscrito en el Registro de Protección de Datos de Catalunya, y serán utilizadas con la finalidad exclusiva de realizar todas las actividades propias de la FUNDACIÓ.

El contratista autoriza a la FUNDACIÓ a ceder a las entidades colaboradoras los datos personales recogidos para llevar a cabo los servicios contratados por la FUNDACIÓ con terceras empresas y siempre dentro del uso y finalidades exclusivas para los que se ha recogido.

Asimismo, y de acuerdo con la normativa vigente de protección de datos, se informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, mediante notificación por escrito a: administracio2@sitgesfilmfestival o bien a los Servicios Jurídicos de la FUNDACIÓ, calle Sant Honorat, 32, 08870 - Sitges.



FUNDACIÓ
SITGES

DUODÉCIMO.- LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN

Este contrato tiene naturaleza privada y se registrá por sus pactos, la documentación que la acompaña y por la normativa civil y mercantil española. En caso de divergencia entre las partes sobre la interpretación o ejecución del contrato que no se pueda resolver de forma extracontenciosa, las partes se someten a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales correspondientes a la Villa de Sitges.

Y como prueba de conformidad, ambas partes firman este contrato en dos copias en la fecha y el lugar señalados en el encabezamiento.

Por la **FUNDACIÓN**,

Por el **adjudicatario**

.....
Sitges, 18 de mayo de 2017


Xavier Duran Muñoz
Director General FSFICC

PLIEGO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Índice:

1. Introducción	2
2. Características técnicas de la solución	2
3. Descripción de material	3
4. Taquillas, invitaciones y acreditaciones	3
5. Control de acceso	3
6. Alcance del proyecto.....	4-8
a. Tipos de productos soportados	4
b. Principales procesos a implantar.....	4
c. Venta de entradas On-line.....	5
d. Venta de entradas en taquillas	5
e. Gestión de descuentos	6
f. Operativa acreditaciones e invitaciones	6-8
i. Recepción de las peticiones de las acreditaciones.....	6
ii. Migración de datos	6
iii. Incorporación de datos a mano	6
iv. Formulario abierto en la web del Festival.....	6
v. Gestión de las peticiones	6
vi. Automatización de la gestión.....	6
vii. Modalidad de acceso a las salas	7
viii. Acceso mediante la petición de la invitación	7
ix. Acceso mediante la petición de invitaciones por empresa	7
x. Otros	8
g. Análisis de ventas	8
h. Creación de campañas en CRM (opcional).....	8
7. Entregables por Festival y configuración del software.....	8
8. Soporte y soporte presencial	8
9. Otros requisitos de interés	9

1. Introducció

Como parte de los trabajos para llevar a cabo sus actividades el Sitges, Festival Internacional de Cinema Fantàstic de Catalunya (en adelante "el Festival") propone llevar a cabo la contratación de un sistema de ticketing integral y autogestionable que dé respuesta a las necesidades de éste en cuanto a la venta de entradas, abonos y packs, venta y gestión de las acreditaciones, gestión de las invitaciones y control de acceso.

2. Características generales de la solución

Como herramienta para llevar a cabo las actividades descritas en el punto anterior, el Festival requiere de un sistema global de ticketing personalizable y autogestionable para la venta de las entradas, abonos y packs, venta y gestión de las acreditaciones, gestión de las invitaciones y control de acceso.

Dicho software deberá presentar, al menos, las siguientes características:

- Que sea independiente y autónomo, pudiendo ser también el Festival el gestor de su programación, configuración y diseño.
- El software será ofrecido "en la nube" para facilitar su utilización desde diferentes localizaciones.
- El software será único, es decir, desde un único programa se podrán realizar las operaciones de venta de entradas, abonos y packs, gestión de las invitaciones, gestión de las acreditaciones y control de acceso.
- Que los diferentes módulos para realizar la venta y reserva de las entradas, abonos y packs del Festival, la venta y gestión de las acreditaciones, la solicitud, reserva y gestión de las invitaciones, sean personalizables, al igual que sea posible personalizar el diseño de la entrada por tipo de canal, producto, fecha, etc.
- Que cuente con un módulo de gestión de eventos y un editor de planos completo, siendo su uso totalmente autónomo.
- Que el alta y modificación de los datos de los eventos sea autónoma y que se pueda realizar de forma simultánea por varios miembros del equipo del Festival.
- Que disponga de un módulo de informes avanzado y personalizable para los resúmenes de ventas globales con la posibilidad de segmentar los datos.



FUNDACIÓ SITGES

- La aplicació serà "Responsive Design" para poder treballar con cualquier tamaño de pantalla.
- Que los datos personales de los clientes del Festival sean introducidos en una base de datos propiedad de éste.
- Que disponga de una herramienta de control de acceso electrónico profesional integrada en tiempo real y de forma sincronizada.
- Que ofrezca un servicio de soporte personalizado, ágil y con un tiempo de respuesta inmediato.
- Que disponga de un sistema de gestión de acreditaciones e invitaciones que permita recibir las peticiones en la web del Festival y segmentar el aforo de varios colectivos con varios privilegios.
- Que el sistema permita aceptar o rechazar dichas peticiones y enviar comunicaciones personalizadas a cada uno de los diferentes colectivos.

3. *Descripción de material*

La solució debera prestar servicio en cuatro entornos con módulos y material diferenciado:

- Taquillas
- Invitaciones
- Acreditaciones
- Control de acceso

4. *Taquillas, invitaciones y acreditaciones.*

El software debera poder ser empleado en cualquier ordenador con conexión a Internet sin necesidad de instalar ningún programa específico, empleando para su uso un navegador por internet comercial, tanto para actividades de venta y reserva de las entradas, abonos y packs, venta y gestión de las acreditaciones y gestión y reserva de las invitaciones.

La aplicació debera ser compatible con el material que actualmente dispone el Festival.

- 12 ordenadores (tipo PC)
- 2 Impresoras de tarjetas Evolis USB

El material serà configurado y probado por el proveedor de la solució e instalado en los diferentes puestos de venta de taquillas, gestión de invitaciones y gestión de acreditaciones.



En su defecto el proveedor podrá facilitar todo o parte del material alternativo detallado en el punto anterior que se adapte a su solución.

Dicho material y su papel / tarjetas será obtenido por el Festival, instalado, configurado y probado en los diferentes puestos de taquillas y oficina.

5. Control de acceso

El control de acceso se pondrá en marcha en cuatro recintos diferentes (Auditori, Retiro, Prado y Tramuntana).

El software deberá ser compatible con la solución y ofrecer la calidad y características que el Festival requiere.

Dicho material deberá ser aportado, probado, instalado y soportado por el fabricante de la solución de venta de entradas.

6. Alcance del proyecto

a. Tipos de productos soportados

Los productos de venta que deberán ser soportados por el sistema de ticketing serán los siguientes:

Abonos y packs:

- Packs FAN 10 i SUPER FAN 20 i DE CULTE 30
- Pack Anima't
- Abono Butaca VIP (Auditori y Retiro)
- Abono Auditori
- Abono Matinée
- Abono primera mitad
- Abono segunda mitad

Sesiones (aproximadamente unas 300)

Acreditaciones:

De venta:

- Prensa (A y B)
- Profesionales (B y B2)



Sin coste:

- Jurado
- Marketing y Marketing VIP
- Protocolo y Protocolo VIP
- Estudiante
- Organización (Rosa, Naranja, Roja)
- Voluntario
- Invitado
- Pase Técnico
- Otros

La plataforma deberá soportar la combinación de la venta de entradas con otros productos, como por ejemplo, la venta de un paquete combinado de entradas + hotel, catálogo, bolsa oficial del Festival, etc .

b. Principales procesos a implantar:

La solución deberá hacer posible:

- Venta de entradas, abonos y packs por Internet y taquillas.
- Venta y gestión acreditaciones por internet.
- Gestión invitaciones.
- Control de acceso.
- Análisis de las ventas de todos los productos durante todo el proceso, exportables a formato Excel y PDF.

c. Venta de entradas on-line:

La venta on-line se realizará en la página web oficial del Festival con la modalidad de marca blanca. Pudiendo realizar el proceso completo de ventas sin link out hacia una tercera página.

En su defecto, la venta se realizará a través de link, siempre y cuando el diseño de la web se asemeje al de la web del Festival, de manera que el cliente no tenga la sensación de estar en una web diferente.

El sistema deberá ofrecer la opción a los usuarios de la compra on-line en una página web cuya configuración permita la compra ágil en teléfonos móviles y la descarga inmediata de la entrada en formato electrónico adaptado a Smartphone.



FUNDACIÓ SITGES

El proceso de compra deberá ser en varios idiomas, siendo el catalán, castellano e inglés los tres idiomas imprescindibles. La traducción del proceso de compra y comunicaciones asociadas deberá ser automática según configuración previa o en su defecto, según configuración del navegador del usuario.

El sistema deberá estar preparado para integrar la venta de entradas en las redes sociales e informar de las ventas producidas por este canal. Todas las entradas distribuidas on-line, sea cual sea el canal, propondrán la opción de informar de la compra de la entrada en las redes sociales.

Se establecerá un tiempo mínimo de proceso de compra de 15 minutos, modificable y ampliable si el Festival lo requiere. Una vez superado el tiempo las entradas se liberarán previo aviso de desconexión al cliente y quedarán de nuevo disponibles a la venta.

d. Venta de entradas en taquillas

Será necesario crear perfiles diferenciados en la solución, cada uno de ellos con posibilidades de acceso a diferentes funciones.

La venta de entradas en taquillas permitirá las operaciones in situ. Dispondrá, al menos, de las mismas funcionalidades que la venta on-line.

El comprador podrá elegir entre la modalidad de pago efectivo o tarjeta.

Deberá contar con la posibilidad de vender desde cualquier taquilla las entradas para cualquier recinto incluido en el circuito de eventos.

La taquilla permitirá, al menos, las acciones siguientes:

- Visualizar las sesiones de todo el Festival, y la disponibilidad de entradas (entradas disponibles, sesiones agotadas o a punto de agotarse).
- Emisión de entradas, abonos y packs en el aforo numerado y no numerado, pudiendo mezclar las dos modalidades.
- Vender entradas con descuento.
- Imprimir invitaciones.
- Gestionar las ventas disociando el cobro en efectivo o TPV.
- Bloquear o reservar entradas, también en mapa de butacas.



FUNDACIÓ SITGES

- Gestionar las entradas compradas online: seguimiento del estado de las mismas (día y hora que se compró, a nombre de quién y en caso de fallo durante el proceso saber cuál).
- Gestionar pedidos pasados: remisión de entradas compradas on-line, cambio de asiento, anulación de entrada, etc.
- Reimprimir o duplicar las entradas, invalidando la anterior.
- Elaborar informes exportables a Excel y PDF.
- Obtener información relativa a eventuales incidencias técnicas (conectividad impresora, desconexión WIFI, etc.)

e. Gestión de los descuentos:

La comprobación de la validez de la venta de las entradas con descuentos se realizará, en el caso de algunos colectivos, vía web service o directamente contra la base de datos de las entidades, o bien mediante la migración de datos en la plataforma.

La venta de entradas con descuento podrá estar limitada a un cupo y será compatible con la comisión en concepto de gastos de gestión.

Se podrá ver cuántos descuentos máximos se pueden comprar con cada carné para una misma sesión. En una misma compra de más de una entrada se podrán aplicar diferentes carnés de descuento (no acumulables para una misma entrada).

f. Operativa acreditaciones e invitaciones.

f.i. Recepción de las peticiones de las acreditaciones:

La gestión de las solicitudes de las acreditaciones se realizará antes y durante el Festival de las formas siguientes:

f.ii. Migración de datos:

La organización del Festival recoge los datos en formato Excel o CSV y se migran los datos de forma masiva en el sistema. El sistema también deberá aceptar la migración de fotos.

f.iii. Incorporación de datos a mano:

La organización del Festival podrá incorporar datos manualmente en el sistema y alterar datos y privilegios de los acreditados confirmados previamente.



FUNDACIÓ SITGES

f.iv. Formulario abierto en la web del Festival:

En el canal de venta de acreditaciones se pondrá a disposición del Festival uno o varios formularios completamente personalizables y abiertos al público en los cuales los diferentes colectivos podrán realizar la petición de la acreditación.

Todas las peticiones serán recogidas en el sistema que permitirá la gestión autónoma por parte de la organización. Dichas peticiones se podrán aceptar o rechazar de forma ágil, enviando un comunicado de forma automática con la aceptación o rechazo de dicha petición, con la posibilidad de modificar su contenido antes de enviarlo.

f.v. Gestión de las peticiones:

El sistema deberá permitir la fácil gestión de los colectivos con sus correspondientes privilegios. Los diferentes colectivos serán segmentados de forma clara en el sistema y su gestión se podrá hacer de forma segmentada por parte de la organización.

f.vi. Automatización de la gestión:

El sistema estará automatizado para que cada uno de los colectivos pueda gestionarse de forma autónoma y automática.

Así mismo, se podrán programar las comunicaciones a éstos colectivos pudiéndolas diferenciar entre sí.

f.vii. Modalidad de acceso a las salas:

Acceso directo a todas las salas mediante código de barras en la acreditación limitado a un cupo **(modificable a tiempo real)** por tipo de acreditado y con un horario limitado y en algunos casos pudiendo estar relacionado directamente con un asiento numerado.

- Prensa A, Prensa B, Estudiantes, Jurado (únicamente a su sala), Abono butaca VIP Auditori (únicamente a su sala), Abono butaca VIP Retiro (únicamente a su sala), Abono Auditori, Abono Matinée. Todos los acreditados en el pase de prensa de las 8 de la mañana, respetando la prioridad de la entrada a la prensa, público y estudiantes y limitado al aforo de la sala.

f.viii. Acceso mediante la petición de la invitación:

La petición de las invitaciones se realizará mediante la plataforma y siempre ateniéndose a los criterios de invitación relacionados con cada tipo de acreditado, los cuales se configurarán internamente en el sistema, así como al límite del cupo total de invitaciones asignadas para cada cupo.



FUNDACIÓ SITGES

Existirá la posibilidad de configurar en la plataforma la confirmación o rechazo automático de las peticiones (según disponibilidad) o la confirmación o rechazo manual por parte de la organización.

En todos los casos se enviará una comunicación automática al cliente de confirmación o de rechazo de la petición, posibilidad de ser modificable antes del envío.

La aplicación permitirá escoger el envío de la invitación directamente al código de barras impreso en la acreditación, por correo electrónico, al móvil o la recogida en taquilla.

Así mismo, la aplicación deberá contar con la posibilidad de emitir y enviar invitaciones aunque la persona invitada no pertenezca a ningún grupo de acreditados. Así mismo deberá poder contar con la posibilidad de ponerla a otro nombre o incluso enviarla a un correo electrónico distinto.

f.ix. Acceso mediante la petición de Invitaciones por empresa:

La modalidad de acreditado de Marketing VIP y Protocolo VIP, va asociado a una organización. Los miembros de cada una de las organizaciones tienen criterios diferenciados entre ellos. La plataforma deberá permitir la configuración interna de cada uno de los criterios asociados a las diferentes empresas, tanto por número de entradas total para todo el Festival como por número de entradas por sesión, pudiendo ser distintas entre ellas.

Las peticiones deberán ser aceptadas por la organización y se podrá asignar en cada caso entradas numeradas o sin numerar. El envío podrá ser masivo, en algunos casos.

Los colectivos prado y retiro y distribuidora se podrán enviar de forma masiva y sin numerar, con posibilidad de poder enviarlo en formato Zip.

Otros:

Los contactos de los acreditados e invitados formarán parte de la base de datos unificada del sistema de forma integrada para que en futuras ediciones puedan recibir informaciones específicas de su colectivo.

La impresión de la acreditación se realizará desde el Festival con una Impresora de tarjetas Evolis. El Festival hará entrega física de la acreditación.

g. Anàlisis de ventas

Cada día a una hora concreta que se defina entre el Festival y la plataforma se enviará un informe de resumen de las ventas realizadas en cada uno de los canales.

Dicho informe será enviado desde el primer día de inicio de ventas por Internet hasta 10 días después del fin del evento.

7. Entregables por Festival y configuración del software

El Festival entregará el listado completo de precios de las películas, gastos de gestión, calendario y parrilla completa con un plazo máximo de 15 días antes de la puesta a la venta de las entradas por Internet.

La configuración de películas, precios y disponibilidades en el software de ticketing se realizará entre el personal del Festival y el personal propietario de la aplicación.

La configuración será validada por el Festival el día antes de la puesta a la venta de las entradas por Internet; el Festival aceptará por escrito que la configuración realizada es correcta, eximiendo al software de ticketing de cualquier problema derivado de la misma (errores en precio, configuraciones, etc.)

Una vez realizada la puesta a la venta de productos / precios y disponibilidades las solicitudes de cambios se realizarán por escrito. El tiempo de reacción del software será inmediato.

8. Soporte previo y durante el Festival

El ofertante designará a una persona que será la interlocutora del proyecto desde el inicio hasta su finalización. Así mismo pondrá a disposición del Festival del personal necesario para llevar a cabo junto con el equipo del Festival la implementación y gestión de la solución así como el soporte durante todo el proceso.

Para garantizar la correcta realización del proyecto, el ofertante deberá incluir la presencia de soporte presencial durante la duración completa del evento del 4 al 15 de octubre de 2017.

Los técnicos desplazados serán altamente cualificados para cubrir cualquier necesidad sobre dudas de uso, configuraciones de taquillas, configuraciones de acreditaciones e invitaciones y control de acceso.



FUNDACIÓ SITGES

Los gastos derivados del alojamiento y manutención del personal técnico irán a cargo del ofertante. En todo caso, el Festival podrá ofrecer al ofertante alojamiento y manutención como personal de la organización y que el Festival facturará por anticipado.

9. Otros requisitos de interés.

En caso de solicitarle el fabricante deberá aportar documento de esta en poder del certificado PCI-DSS de comercio seguro.

Posibilidad de filtrar el listado de las sesiones, tanto por fecha, día, hora, recinto, título (orden alfabético).

Que la aplicación disponga de carrito de la compra.

Que la aplicación disponga de wishlist.

Soporte al Festival incluso los festivos.

Atención al cliente (incidencias y reclamaciones) todos los días que dure la venta, ésta en catalán, castellano e inglés.

Sitges, 18 de mayo de 2017



Xavier Duran Muñoz
Director General FSFICC

