



Bilbao Orkestra
Sinfonikoa

**Pliego de cláusulas
administrativas particulares
y especificaciones técnicas
para la contratación
del SERVICIO DE
ACOMODACION.**

Índice

01. Objeto del contrato.	3
02. Plazo de ejecución.....	3
03. Presupuesto de licitación.	3
04. Forma de pago.	5
05. Revisión de precios.	5
06. Garantías.....	5
07. Ejecución del contrato.....	6
08. Condiciones especiales de ejecución.....	6
09. Obligaciones del adjudicatario.	8
10. Recepción y plazo de garantía.....	11
11. Incumplimiento de las obligaciones y penalidades.....	12
12. Causas de resolución del contrato.....	14
13. Órgano de contratación.	14
14. Procedimiento de adjudicación.....	14
15. Criterios de adjudicación.....	14
16. Valoración de los criterios de adjudicación.	15
17. Requisitos exigidos para contratar.....	17
18. Presentación de propuestas.....	18
19. Apertura de proposiciones y actuación de la Comisión de Contratación.	20
20. Adjudicación.	21
21. Formalización.	23
22. Modificación del contrato.....	23
23. Naturaleza , régimen jurídico y jurisdicción competente.	24
Anexo nº 1 Especificaciones técnicas.....	26
Anexo nº 2 Modelo de proposición económica.....	33
Anexo nº 3 Modelo de declaración responsable.....	34



01. OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tiene por objeto la prestación del servicio de acomodación de la Fundación Juan Crisóstomo de Arriaga-Orquesta Sinfónica de Bilbao, (en adelante BOS), durante los días de concierto/actividad, de conformidad con las especificaciones técnicas adjuntas, que tendrán carácter contractual.

Los conciertos/actividades de la BOS se desarrollan habitualmente en su sede. (Palacio Euskalduna Jauregia, Abandoibarra Etorbidea 4, 48011 Bilbao) En lo sucesivo, nos referiremos al Palacio Euskalduna Jauregia como PEJ.

Código CPV-08: 74831000-3.

Necesidades a satisfacer: Con esta contratación se pretende contar con un servicio de acomodación para los conciertos-actividades de las BOS, ya que esta no dispone de medios propios.

02. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de duración del contrato será de **dos años. (2)** Se prevé su inicio el 21 de diciembre de 2017, o desde la formalización del contrato si es de fecha posterior.

Prórroga: El contrato podrá prorrogarse de forma expresa y de mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización. En todo caso la prórroga o prórrogas, aislada o conjuntamente, no podrán exceder de 24 meses.

Importante: No se suscribirán prórrogas con entidades que hayan procedido a una reducción unilateral de las condiciones de trabajo del personal adscrito al contrato que estuviesen contempladas en el convenio o pacto aplicable en el momento de la adjudicación del mismo.

En el caso de extinción normal o anormal del contrato por cualquier causa, y con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio, el órgano de contratación de la BOS podrá acordar la prórroga forzosa del contrato, hasta la adjudicación del nuevo contrato, por un periodo que en ningún caso será superior a seis meses.

03. PRESUPUESTO DE LICITACION.



A) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. (IVA excluido)

A los efectos de publicidad y procedimiento de adjudicación aplicable, el valor estimado del contrato, asciende a ciento noventa mil doscientos sesenta y nueve euros con treinta y un céntimos. **(190.269,31 €)**

B) PRESUPUESTO ESTIMADO MÁXIMO DE GASTO ANUAL. (IVA excluido)

Se indica continuación el presupuesto estimado máximo de gasto de cada anualidad del contrato:

Primer año	39.639,44 €
Segundo año	39.639,44 €
Total	79.278,88 €

Dicho presupuesto está calculado en base al número de horas de servicio solicitado, que se estima en **2.564 horas anuales**.

En todo caso, esta cifra TOTAL constituye la cantidad máxima sobre la que versarán las ofertas, para su estudio comparativo, suponiendo la exclusión automática de aquellas ofertas que superen dicha cantidad, así como de las que superen los precios unitarios que tienen carácter de máximos.

C) TIPO DE LICITACIÓN SOBRE EL QUE VERSARÁN LAS OFERTAS. (IVA excluido)

El tipo de licitación máximo sobre el que versarán las ofertas de los licitadores serán los siguientes:

Concepto	Precio unitario
Hora acomodador/a primer año	15,46 €
Hora acomodador/a segundo año	15,46 €

Tal precio rige para cualquier tipo de hora, (bien sea nocturna, festiva, etc.) y podrá ser mejorado a la baja por los licitadores.

En caso de **prórroga**, el precio para el período de prórroga será el precio unitario ofertado por el adjudicatario para el último (2º) año.

La retribución al contratista se efectuará en función de los precios unitarios previstos en el contrato.

El precio abonado al contratista, variará en función del número de horas de servicio efectivamente realizadas.



04. FORMA DE PAGO.

El pago del precio del contrato, se realizará mensualmente, contra la presentación y conformidad de la correspondiente factura. En la factura, el contratista detallará la cantidad que corresponda a los servicios de dicho mes, solicitados y prestados conforme al procedimiento previsto.

A tales efectos, la empresa contratista deberá emitir la factura mensual en los quince primeros días naturales del mes siguiente al que se trate.

05. REVISIÓN DE PRECIOS.

En el presente contrato no procede la revisión de precios.

Justificación: La evolución de los costes del contrato está contemplada en el precio ofertado, de forma que se descarta la introducción de otros factores correctores mediante la técnica de la revisión de precios.

06. GARANTÍAS.

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por la cuantía, equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato, y podrá constituirse en forma de retención del precio, o bien, en cualquiera de los medios establecidos por el artículo 96 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. (TRLCSP)

La devolución de las garantías, tanto totales como parciales en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 97 del TRLCSP, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.



07. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista la BOS.

08. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Cumplimiento de la normativa social, laboral y medioambiental: La contratista, en ejecución del contrato, cumplirá las obligaciones aplicables en materia social, laboral y medioambiental establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado. Asimismo, realizará la pertinente declaración responsable de aplicación de dicha normativa a la hora de elaborar la oferta, según la DECLARACION RESPONSABLE adjunta. (Anexo nº 3)

Obligación de indicar el convenio colectivo: En el caso de resultar adjudicatarios, los licitadores o licitadoras indicarán el convenio colectivo aplicable a los trabajadores y a las trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, así como la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a dichos trabajadores y trabajadoras. Asimismo, realizará la pertinente declaración responsable de (caso de resultar adjudicatario) indicar el convenio colectivo, así como la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las referidas condiciones de trabajo a la hora de elaborar la oferta, según la DECLARACION RESPONSABLE adjunta. (Anexo nº 3)

La información sobre el convenio colectivo que la adjudicataria declare aplicable a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, se incluirá en la resolución de adjudicación y se publicará en el perfil del contratante. En éste sentido, la presentación de la oferta presupone para los licitadores la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

Obligación de pago de salario recogido en convenio: En el caso de resultar adjudicatarios, los licitadores o



licitadoras asumirán, como condición especial de ejecución, la obligación de aplicar a la plantilla que ejecutará el contrato las condiciones establecidas por el último convenio colectivo (de empresa, sectorial o territorial, según corresponda) vigente en el que se encuadra y desarrolla la prestación contractual, sin perjuicio de las mejoras sobre lo dispuesto en el mismo. En particular, el contratista deberá abonar el salario recogido en el precitado convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda, sin que el salario pueda ser inferior a aquél. Asimismo, la empresa, caso de resultar adjudicataria, se compromete al pago del salario recogido en convenio, según la DECLARACION RESPONSABLE adjunta. (Anexo nº 3)

Obligación legal de emplear personas con discapacidad: En el caso de resultar adjudicatarios, los licitadores o licitadoras asumirán, como condición especial de ejecución la obligación de tener empleadas personas trabajadoras con discapacidad en un 2% ,al menos,de la plantilla de la empresa, si esta alcanzara un número de 50 o más trabajadores , de conformidad con el artículo 42 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005 de 8 de abril. Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante la BOS, cuando esta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura. Todo ello según la DECLARACION RESPONSABLE adjunta. (Anexo nº 3)

Cumplimiento de las obligaciones que se derivan del régimen lingüístico vigente: Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º y regulado por la ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla.

Cuando la prestación del servicio objeto de la contratación comporte una relación directa con la ciudadanía, se cumplirán las siguientes condiciones:

- a) La empresa adjudicataria deberá proporcionar su prestación respetando el derecho ciudadano a ser atendido en las dos lenguas oficiales de la CAPV.
- b) Los impresos, escritos y notificaciones de uso público (si los hubiere) deberán ser realizados en euskera y en castellano por la empresa adjudicataria.



- c) Las empresas adjudicatarias de un contrato de la BOS deberán utilizar el euskara en todas las intervenciones públicas (si las hubiere) ligadas a la actividad objeto del contrato.

Obligación de respetar los derechos laborales básicos y cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la OIT: En el caso de resultar adjudicatarios, los licitadores o licitadoras asumirán, como condición especial de ejecución, la obligación de respetar los derechos laborales básicos a lo largo de toda la cadena de producción y el cumplimiento de las convenciones fundamentales de la Organización Internacional de Trabajo, y en especial las siguientes:

- Las Convenciones 29 y 105, relativas a la supresión del trabajo forzado.
- Las Convenciones 87 y 98, relativas a la libertad sindical, de asociación y negociación colectiva.
- La Convención 100, relativa a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor.
- La Convención 111, contra la discriminación en el acceso a empleo y las condiciones laborales por razones de raza, color, sexo, religión, opinión pública, extracción nacional u origen social.
- La Convención 138, relativa a la abolición de la explotación y el trabajo infantil.
- La Convención 182, relativa a la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y de la acción inmediata para su eliminación.

Todo ello según la DECLARACION RESPONSABLE adjunta. (Anexo nº 3)

09. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Generales: Son de cargo del adjudicatario todos los gastos necesarios para la completa realización del servicio contratado: trámites preparatorios y de formalización del contrato, materiales e instalaciones, medios instrumentales, mano de obra, Seguridad Social, tributación, responsabilidades y seguros de todo tipo, y las demás cargas y obligaciones de cualquier índole correspondientes a la empresa adjudicataria, todas las cuales asume desde el momento de la adjudicación definitiva, además de cualesquiera otras nacidas del contrato o de la participación en la licitación.



Corresponde a la adjudicataria la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo, informativas, etc. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del período de garantía.

Responsabilidad y daños: La adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, y de las prestaciones y servicios realizados. Asimismo, será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.

Hasta que transcurra el plazo de garantía, la empresa adjudicataria responderá de la correcta realización de los trabajos contratados, y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia que los/las responsables de la BOS los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o confirmaciones parciales.

Laborales: La empresa adjudicataria deberá contar con personal suficiente y cualificado para las tareas que se deben desarrollar en ejecución del presente contrato. La empresa adjudicataria determinará, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, de forma exclusiva las necesidades de su personal. En todo caso deberá disponer de un equipo humano que debidamente coordinado demuestre su capacidad para llevar a cabo, en tiempo y forma, los servicios a prestar.

La BOS no tendrá responsabilidad directa, ni solidaria, ni subsidiaria respecto el cumplimiento de las obligaciones laborales de la empresa adjudicataria, así como tampoco de las que se puedan derivar, en su caso, de la extinción de los contratos de trabajo, tanto durante la vigencia del presente contrato, como con posterioridad a su terminación, asumiendo la empresa adjudicataria la totalidad de las consecuencias jurídico laborales derivadas de los mismos, tanto durante la vigencia del presente contrato, como una vez finalizado el mismo. La BOS no tendrá relación jurídico laboral, civil o administrativa alguna respecto del personal de la empresa adjudicataria que preste sus servicios.



Prevención de riesgos laborales: En todo caso, se deberán cumplir cuantas obligaciones deriven de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales, (PRL) configurando los instrumentos legalmente establecidos para la adecuada aplicación de la normativa vigente en materia de PRL derivados de la actividad desarrollada en virtud del presente contrato, siendo la empresa adjudicataria la única y exclusiva responsable del cumplimiento de las referidas obligaciones, y por ello, de las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las mismas. La adjudicataria, se obliga al cumplimiento de las normas de PRL del PEJ y/o de los lugares en los que se desarrolle el servicio.

Sanciones en materia de relaciones laborales y PRL: La adjudicataria igualmente vendrá obligada a informar puntualmente a la BOS sobre cualquier sanción que le sea impuesta en materia de relaciones laborales (individuales o colectivas) y/o PRL, por hechos cometidos con ocasión de la ejecución del contrato, así como sobre los eventuales recursos que se hayan planteado contra aquélla, y las resoluciones que recaigan al respecto.

Datos de carácter personal: La utilización por la empresa adjudicataria, en su caso, de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado, que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de protección de datos de carácter personal, así como las normas que desarrollan esas disposiciones.

La empresa adjudicataria no podrá aplicar o utilizar los datos automatizados de carácter personal, que obtenga por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser entregados a la BOS. La empresa adjudicataria deberá destruir los suyos, salvo que medie autorización escrita de la BOS, motivada por la posibilidad de posteriores servicios, en cuyo caso se podrán almacenar, con las debidas condiciones de seguridad, por un período de cinco años.

Secreto profesional y confidencialidad: La empresa adjudicataria está obligada a guardar el secreto profesional respecto a la información y documentación proporcionada por la BOS para la realización del objeto del contrato.



En consecuencia, queda expresamente prohibida la reproducción, distribución, comunicación, transformación, puesta a disposición, o cualquier tipo de manipulación de la información confidencial de la BOS, contenida tanto en soportes magnéticos como en soportes convencionales, a ninguna tercera persona física o jurídica, de forma gratuita u onerosa.

Esta obligación, subsistirá tanto durante como después de la terminación de las actividades objeto del contrato, hasta que dicha información llegue a ser de dominio público o, que, por otras causas legítimas, pierda su consideración de confidencial.

La empresa adjudicataria será responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad del personal a su servicio y de cualesquiera personas o entidades que sean colaboradoras o subcontratadas por ella.

La empresa adjudicataria únicamente permitirá el acceso de la información confidencial a aquellas personas que tengan necesidad de conocerla para el desarrollo de las actividades y servicios contratados.

La empresa adjudicataria se obliga a no utilizar la información confidencial de la BOS a la que tenga acceso para fines propios o privados o cualesquiera otros fines. La empresa adjudicataria deberá indemnizar a la BOS y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la contravención del deber de sigilo profesional.

10. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

En el plazo máximo de treinta días desde la finalización de la prestación objeto del contrato, se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma.

Asimismo, se establece un plazo de sesenta días, a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en el TRLCSP. Durante este plazo de garantía, la empresa contratista será responsable por los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas. Hasta que transcurra el plazo de garantía, la empresa adjudicataria responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que los responsables de la BOS los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.



Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la BOS, quedará extinguida la responsabilidad del adjudicatario.

11. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y PENALIDADES.

El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato dará lugar a la imposición, previa audiencia a la empresa adjudicataria, de penalidades de carácter económico.

Los incumplimientos, atendiendo a su gravedad, trascendencia para el servicio y eventuales perjuicios causados tanto a la BOS como a terceras personas, se clasifican en muy graves, graves y leves.

Se sancionará a la empresa adjudicataria en caso de incumplimiento de alguna o varias de las condiciones del contrato:

A) Son incumplimientos muy graves:

- La interrupción de las prestaciones contratadas, salvo causa de fuerza mayor o causa justificada así admitida por la BOS.
- La cesión total o parcial del contrato sin la previa autorización.
- El incumplimiento grave y/o reiterado de las obligaciones exigibles a la empresa adjudicataria.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, salvo que motivadamente la BOS estime que el incumplimiento es leve o grave.
- Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua u opinión.
- El retraso en la ejecución de los trabajos que suponga un perjuicio muy grave en la imagen de la BOS, y/o en la prestación de sus servicios.
- La comisión de tres faltas graves.

B) Son incumplimientos graves:

- El incumplimiento, por acción u omisión, de las obligaciones derivadas del contrato o de las instrucciones u órdenes dictadas por la BOS, que por su trascendencia no merezcan la consideración de falta muy grave.
- El retraso en la ejecución de los trabajos objeto del contrato.



- La comisión de dos faltas leves.

C) Son incumplimientos leves:

- La negligencia o descuido inexcusable en el incumplimiento de las obligaciones exigibles a la empresa adjudicataria.

Penalidades: La comisión de infracciones por parte de la empresa adjudicataria, podrá conllevar la imposición de penalidades por los siguientes importes:

- 1) Penalidad por incumplimientos muy graves: deducción económica equivalente al 50% del importe de la factura de un mes por cada incumplimiento.
- 2) Penalidad por incumplimientos graves: deducción económica equivalente al 25% del importe de la factura de un mes por cada incumplimiento.
- 3) Penalidad por incumplimientos leves: apercibimiento o deducción económica equivalente al 5% del importe de la factura de un mes por cada incumplimiento.

Corresponderá a la Dirección de la BOS, u órgano en quien delegue la imposición de penalidades por razón de incumplimiento del contrato.

Cuando la empresa adjudicataria hubiese incurrido en incumplimientos graves o muy graves, la BOS podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades arriba expuestas.

Los importes de las penalidades se harán efectivos, preferentemente, mediante la deducción de los mismos en los pagos de las facturas de la empresa adjudicataria.

Las penalidades no excluyen la obligación de la empresa adjudicataria de responder de los daños y perjuicios que se produzcan a terceras personas y/o a la BOS, como consecuencia de la prestación del servicio, siendo de su cargo el pago de las indemnizaciones que por ella se deriven.



12. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Constituyen causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

13. ORGANO DE CONTRATACION.

El órgano de contratación es la Presidencia de la BOS.

Para la adjudicación del contrato, el órgano de contratación estará asistido de una Comisión de Contratación, integrada por los siguientes miembros:

- Vocal del Patronato de la BOS.
- Director general de la BOS
- Jefe de Producción y Archivo de la BOS
- Secretario: El del Patronato de la BOS.

14. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente contrato se realizará por **procedimiento abierto**, con publicación en dos de los principales diarios locales.

Esta licitación se anunciará, asimismo, en el perfil de contratante de la BOS, cuyo acceso se podrá realizar a través del siguiente portal informático o página web: www.bilbaorquestra.eus

En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos, y (en su caso) a la documentación complementaria.

15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios de valoración de las ofertas, que han de servir de base para la adjudicación del contrato son los siguientes:

- a) **Criterios cuantificables por formulas** hasta 52 puntos
- b) **Criterios no cuantificables por formulas** hasta 48 puntos



16. VALORACION DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACION.

16.1. Criterios cuantificables por formulas.

Precio: Hasta 52 puntos.

Los licitadores deberán presentar sus precios unitarios para cada año del contrato (art. 3, C) de este pliego). Dicho precio se ponderará por las horas de servicio que se estiman, en cómputo anual.

Para valorar el precio, se tomará la cantidad total que resulte de sumar los dos años del contrato, y se otorgará la máxima puntuación establecida a la oferta más económica, puntuándose el resto de las ofertas por regla de tres inversa, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = (\text{oferta más económica/oferta}) \times \text{máxima puntuación}$$

Ofertas anormales o desproporcionadas: Se considerará que las ofertas presentan valores anormales o desproporcionados en caso de que la cuantía total sea inferior en más de cinco (5) unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas admitidas.

En caso de ofertas incursas en valores anormales o desproporcionados se seguirá el procedimiento previsto en el art.152.3 del TRLCSP.

Se considerará, en todo caso, no justificada la baja en las ofertas con valores anormales o desproporcionados, y, por lo tanto, motivo de exclusión, cuando se constate un salario/hora de los trabajadores inferior al derivado del convenio colectivo que resulte de aplicación.

Para la valoración del precio únicamente se tendrán en cuenta las ofertas con valores anormales o desproporcionados que, previa justificación de los mismos, hayan sido admitidas por el órgano de contratación.

16.2. Criterios no cuantificables por formulas.

Los licitadores presentarán una MEMORIA relativa a la organización y desarrollo del servicio y los medios dispuestos. Dicha memoria comprenderá los siguientes apartados:

- a) Descripción detallada del servicio a realizar. Planificación de las tareas de acomodación.



- b) Coordinación, gestión y control del servicio.
- c) Medios materiales y técnicos que se adscriben a la prestación del servicio.
- d) Medios humanos adscritos al servicio: Capacitación, conocimiento de idiomas y formación del equipo humano de acomodadores/as que se adscribirá al cumplimiento del contrato.

Se valorará:

- 1) Hasta 20 puntos: La calidad técnica de la memoria presentada, en lo que se refiere a los ordinales a) y b).
- 2) Hasta 4 puntos: Los medios materiales y técnicos adscritos al servicio.
- 3) Hasta 24 puntos: Los medios humanos adscritos al servicio, con especial hincapié en la capacitación, experiencia, conocimiento de los dos idiomas oficiales de la CAPV, conocimiento de los idiomas inglés y/o francés, y formación del equipo humano de acomodadores/as que se adscribirá al contrato.

En cada uno de los criterios indicados, la puntuación se asignará según el siguiente baremo:

- | | |
|-----------------------|---|
| - Oferta Insuficiente | Hasta 40% de la puntuación máxima del criterio |
| - Oferta Suficiente | Hasta 50% de la puntuación máxima del criterio |
| - Oferta Buena | Hasta 75% de la puntuación máxima del criterio |
| - Oferta Destacable | Hasta 100% de la puntuación máxima del criterio |

UMBRAL MINIMO DE PUNTUACION: Conforme al artículo 150.4 de la TRLCSP, para ser admitidos a la valoración global, se exigirá que, en los criterios no cuantificable mediante fórmulas, los licitadores alcancen un umbral mínimo de puntuación, de forma que no sean tenidas en cuenta por la Comisión de Contratación las ofertas cuya puntuación no alcancen 24 puntos.

Se considerarán inadmisibles las ofertas que incluyan un proyecto que, por su ejecución o contenidos, no sean adecuados para cumplir el objeto y los fines del contrato. Serán también consideradas inadmisibles las ofertas que por su indefinición no permitan evaluar el resultado final de los trabajos.

La BOS podrá declarar desierta la licitación, si considera que ninguna de las ofertas cumple con las



condiciones necesarias para el correcto desempeño del servicio.

17. REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONTRATAR.

17.1. Capacidad para contratar.

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60.1 del TRLCSP.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

17.2. Solvencia económica y financiera.

Requisitos mínimos de solvencia económica y financiera: Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 39.639,44 €, equivalente a una vez la anualidad media de gasto del contrato

Se acreditará: El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

(Nota: Por volumen anual de negocios debe entenderse el importe neto de la cifra de negocios que figura en la cuenta de pérdidas y ganancias de los modelos reglamentarios de las cuentas anuales establecidas en la legislación mercantil)

17.3. Solvencia técnica y/o profesional.

Requisitos mínimos de solvencia técnica y/o profesional: Experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, y que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de los últimos cinco años sea igual o superior a 27.747,61 €, equivalente al 70% de la anualidad media de gasto del contrato



Se acreditará mediante: Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya 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 o cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante un certificado expedido por éste o, falta de este último certificado, mediante una declaración del empresario.

17.4. Clasificación empresarial que puede sustituir a la solvencia exigida.

Grupo: L, Subgrupo: 06, Categoría: A (nueva categoría 1)

18. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

Las propuestas se presentarán en la sede de la BOS, (Palacio Euskalduna Jauregia, Abandoibarra Etorbidea 4, 48011 Bilbao) **hasta las 14 horas del día 27-10-2017.**

Los licitadores que envíen su proposición por correo, deberán justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la BOS la remisión de la oferta mediante telefax o correo electrónico en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos, la documentación no será admitida si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Entregada y admitida la propuesta no podrá ser retirada por la empresa licitadora, salvo causas justificadas, ni éste podrá presentar ninguna otra, ya sea individualmente o en unión temporal con otras empresas, o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a la desestimación de todas las propuestas presentadas por la misma.

Los licitadores deberán presentar tres sobres cerrados (A, B y C), en cada uno de los cuales figurará la inscripción "PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA CONTRATACIÓN DEL **SERVICIO DE ACOMODACION PARA LA BOS**"



Todos los sobres deberán ir inexcusablemente identificados en su exterior con los siguientes datos:

<p>SOBRE: CONTRATACION DEL SERVICIO DE ACOMODACION PARA LA BOS</p> <p>Denominación social: Domicilio social: E-mail: Teléfono de contacto: Fax: Nombre y apellidos del apoderado/a: Firma del apoderado/a:</p>
--

El **sobre "A"** se subtitulará **"DECLARACION RESPONSABLE"**

Se presentarán los siguientes documentos:

- Declaración responsable, conforme al modelo previsto en el anexo nº 3.

El **sobre "B"** se subtitulará **"DOCUMENTACION RELATIVA A LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FORMULA"**

Contendrá la proposición económica, conforme al modelo indicado en el anexo nº 2.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la BOS estime fundamental para considerar la oferta.
- Carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Excedan del tipo máximo de licitación.
- Comporten error manifiesto en el importe de la proposición.
- Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido.
- En las que exista reconocimiento, por parte del licitador, de que adolece de error u inconsistencia, que la hagan inviable.



En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Comisión de Contratación adopte otra postura.

Se hace constar que los errores de cuenta en la oferta económica darán lugar a su corrección.

En caso de contradicciones o errores que no supongan rechazo de ofertas, la Comisión de Contratación adoptará la postura conforme a criterios racionales y que resulte más ventajosa para la BOS.

El sobre "C" se titulará "**DOCUMENTACION RELATIVA A LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FORMULA**"

Contendrá, la memoria señalada en el punto 16.2 del presente pliego.

19. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ACTUACION DE LA COMISION DE CONTRATACION.

El órgano competente para la valoración de las ofertas es la Comisión de Contratación. Los actos públicos de la Comisión se celebrarán en la sede de la BOS. Los licitadores serán convocados a los mismos vía e-mail.

Apertura del sobre "A"

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Comisión (en sesión privada) procederá a la apertura del sobre "A", concediendo, si observase defectos materiales, un plazo de tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

Apertura del sobre "C"

En acto público, se procederá a la apertura del SOBRE "C" DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FORMULA correspondientes a los licitadores admitidos.

A continuación, la Comisión, valorará las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación no cuantificables por fórmulas.

Apertura del sobre "B"



Una vez valorados los criterios no cuantificables mediante fórmulas, la Comisión, en acto público, dará a conocer la puntuación asignada a las ofertas relativas a dichos criterios.

A continuación, se procederá a la apertura del SOBRE "B" DOCUMENTACION RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FORMULAS de las proposiciones admitidas y a la lectura de las ofertas económicas contenidas en las mismas.

Propuesta de adjudicación

La Comisión formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación, una vez realizada la evaluación global de las ofertas.

20. ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en este Pliego.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- a) Documentación administrativa justificativa de los requisitos exigidos legalmente para contratar:
 - Persona física: D.N.I. o documento fehaciente que haga sus veces de la persona que realice la proposición.
 - Persona jurídica: escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
 - Documentos acreditativos de la representación: Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto
 - Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional o de la clasificación empresarial, en su caso.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos exigidos será el de finalización del

plazo de presentación de las proposiciones.

b) Garantía definitiva

Formas de prestar la garantía: La garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

La BOS se reserva el derecho de exigir la legitimación de la firma de los avales.

En el caso de las uniones temporales de empresarios, deberán especificarse las razones sociales y NIF de las empresas participantes. Asimismo, las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

c) Certificación positiva expedida por la/s Hacienda/s Foral/es y/o, en su caso, por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

d) Certificación positiva acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, el alta en la Mutua correspondiente-

e) En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma. Asimismo, cada uno de los componentes de la unión aportará certificación positiva en materia de Haciendas/s y Seguridad Social y documentación relativa al Impuesto de Actividades Económicas.

f) Convenio colectivo que la empresa adjudicataria declare aplicable a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato.

g) Copia de la póliza de seguro contratada para cubrir sus responsabilidades contractuales y civiles derivadas de la ejecución de los servicios contratados.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada.



La adjudicación se notificará a los licitadores, y se publicará en el perfil del contratante de la BOS.

21. FORMALIZACIÓN.

El contrato se perfecciona con su formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, la BOS puede acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con indemnización de daños y perjuicios.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto cuando la tramitación del expediente sea con carácter de urgencia o emergencia.

22. MODIFICACION DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razón de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente.

El contrato podrá ser modificado para:

- Atender a finalidades nuevas relativas a la ampliación del ámbito territorial y al ámbito de actuación necesarias para la correcta satisfacción de las necesidades que se pretenden cubrir con el contrato.
- Incremento de las horas de servicio previstas. (Incremento de los medios humanos destinados al contrato, ampliación del número de conciertos/eventos previstos, etc)



El porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar estas modificaciones es un 20%.

Dichas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato. Se atenderá especialmente a lo previsto en el artículo 305 del TRLCSP.

23. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCION COMPETENTE.

El contrato que sobre la base de este pliego se realice, tendrá carácter privado.

En cuanto a su preparación y adjudicación, el contrato se registrará por las cláusulas contenidas en este pliego y, en su defecto, por:

- Las instrucciones internas de contratación de la BOS.
- Las normas establecidas al efecto en el TRLCSP.
- En su caso, por las normas establecidas en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, (en adelante RD 817/2009) para los contratos no sujetos a regulación armonizada celebrados por las entidades del sector público que reúnan la condición de poder adjudicador y no sean administración pública.
- Y, en cuanto no se oponga a lo previsto en el TRLCSP, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En cuanto a sus efectos y extinción, el contrato se registrará por el presente pliego y, en lo no previsto en el mismo por las normas de derecho privado.

Adicionalmente, el TRLCSP, el RD 817/2009 y el Real Decreto 1098/2001, serán de aplicación, en todo en cuanto este pliego se remita expresamente a dichos textos normativos.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato. Este orden jurisdiccional será igualmente competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación del presente contrato.



No obstante, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Bilbao, a 25 de septiembre de 2017

ANEXO Nº 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS.

1.- DESCRIPCION GENERAL.

El objeto de las presentes especificaciones, es definir las características técnicas necesarias para la contratación del servicio de acomodación de los/las asistentes a los conciertos/actividades de la BOS.

2.- CONTENIDO.

El servicio objeto de éste contrato, tendrá los cometidos de apertura y cierre de las instalaciones, supervisión y control del buen uso de las mismas por parte de los clientes/usuarios, así como prestar la atención e información que éstos precisen.

En concreto, serán funciones del adjudicatario:

- Ubicarse en el puesto de trabajo asignado, revisar la sala y advertir al/a la coordinador/a de sala ante posibles defectos de limpieza o mantenimiento de la sala que puedan constituir impedimento para abrir las puertas al público.
- Revisar la sala, antes y después de cada espectáculo.
- Abrir y cerrar las puertas de acceso al recinto y a la sala, en los descansos y al comienzo y finalización de los espectáculos.
- Control de las entradas del Auditorio, comprobando que se porta un título válido de entrada.
- Acomodar a los espectadores en su localidad, acompañándoles si fuera preciso.
- Atender el servicio de guardarropía, si fuera preciso.
- Idénticas funciones que las señaladas en los puntos anteriores, referidas a aquellos supuestos de eventos (recepciones, actos, ...) organizados por la BOS.
- Asistencia al público en general, respecto a información, consultas u otras necesidades.
- Colocación de material publicitario y de información en los diferentes soportes existentes. (programas de mano, revistas, boletines, auto portantes, etc)
- Respetar las normas y directrices transmitidas por la BOS al/a la coordinador/a de sala.
- Comunicación inmediata a los responsables de la BOS y del PEJ, de toda incidencia que suponga un



riesgo para la seguridad de personas y/o bienes.

- Atender a los/las participantes en los eventos, facilitarles la información que precisen, distribuir material publicitario, retirar y reponer agua y vasos y cualquier otra de similar naturaleza.
- Colaborar con las fuerzas del orden, así como con los servicios de bomberos, Cruz Roja, DYA, etc, en caso de posibles evacuaciones. Comunicación automática a la BOS y al PEJ, de los avisos de alarma o incidencias que se produzcan en el Auditorio y/o salas en las que se preste el servicio, transmitiéndolas, según proceda a Ertzaintza, Cruz Roja, bomberos, etc.
- Todos aquellos trabajos similares o acordes a los contratados, y que puedan ser ordenados por la BOS.

3.- COORDINADOR/A DE SALA.

La empresa adjudicataria designará una persona como coordinador/a de sala, que será la receptora de las instrucciones de la BOS y la encargada de transmitir las al resto del personal de acomodación. **El coste del coordinador/a de sala, correrá de cuenta y a cargo exclusivo del adjudicatario.**

El/la coordinador/a de sala, estará presente en el lugar del concierto durante todo el tiempo del servicio, **siendo obligatoria su presencia en todos los conciertos de la temporada sinfónica, así como siempre que se abra el auditorio del PEJ.** En el resto de conciertos, sus funciones serán asumidas por uno/a de los/las miembros del equipo de acomodación.

Es responsabilidad del/de la coordinador/a de sala:

- La coordinación y supervisión de los trabajos que realice el personal de acomodación.
- Control de presencia de todo el personal solicitado.
- Atender cualquier incidencia o emergencia relativa al público, así como derivarla hacia las instancias oportunas: Control Euskalduna, libro de reclamaciones, etc.
- Atender reclamaciones y sugerencias del público.
- Coordinar con el personal artístico o técnico de la BOS el cierre de puertas e inicio del espectáculo.
- Comunicación de incidencias: Envío de informes con las incidencias surgidas durante el servicio.

4.- EQUIPO DE ACOMODACION.

El equipo habitual de acomodación, por tipología de conciertos/actividades, será el siguiente:

Tipo de concierto/actividad	Lugar	Nº de efectivos
Concierto de la temporada sinfónica	PEJ: Auditorio	14 acomodadores/as + 1 coordinador/a
Concierto de la temporada de cámara	PEJ: Sala A1 Teatro	4 acomodadores/as
Concierto didáctico	Conservatorio Bilbao	4 acomodadores/as
Concierto en familia	PEJ: Auditorio	14 acomodadores/as + 1 coordinador/a
Concierto en familia/bebés	PEJ: Sala A1 Teatro	4 acomodadores/as
Charlas-coloquio	PEJ	2 acomodadores/as
Concierto extraordinario	PEJ: Auditorio	18 acomodadores/as + 1 coordinador/a
Concierto extraordinario	PEJ: Sala A1 Teatro	5 acomodadores/as
Talleres infantiles	PEJ	2 acomodadores/as

Se establece aproximadamente (y salvo que se indique lo contrario), un mínimo de 4 horas de servicio por concierto/evento y por persona.

5.- EXTENSIÓN.

El servicio se prestará del modo que sigue:

- La BOS comunicará al adjudicatario las necesidades de personal con una antelación mínima de 48 horas.
- Las jornadas y horarios del servicio dependerán de la programación de la BOS, y serán supervisadas por el/la responsable del servicio que designe la BOS.
- Debido a la actividad desarrollada, las jornadas y horarios del servicio podrán variar debido a las características técnicas de algunos conciertos/espectáculos/eventos, por modificaciones de última hora, por alteración de la programación, etc. Es por ello que los horarios de entrada y salida del servicio del personal de acomodación, podrán ser variados y ajustados de acuerdo con las necesidades de la BOS.
- Como norma general, el personal solicitado se presentará en las dependencias de la BOS, con una



antelación de 90 minutos a la función o acto a cubrir y finalizará su trabajo cuando el público haya desalojado el local y se efectúen las tareas objeto del servicio. En cualquier caso, la BOS podrá disponer que el servicio comience antes de los 90 minutos o finalice antes del desalojo del público según las necesidades reales.

- Asimismo, la BOS se reserva el derecho a poder ampliar el servicio a otras instalaciones, en el mismo modo y forma que en éste pliego se contraten.

6.- EMERGENCIAS.

El adjudicatario dispondrá de un servicio de urgencia (de llamadas) y, a la vez, mantendrá contacto permanente con la BOS.

Si como consecuencia de emergencias empresariales u otros motivos análogos, el adjudicatario estimase que no puede realizar el servicio en las condiciones establecidas, estará obligado a comunicarlo inmediatamente a la BOS, para que ésta procure adoptar las medidas precisas, a fin de evitar o reducir los perjuicios que ello causara. Los gastos causados por tales medidas serán abonados por el adjudicatario, sin perjuicio de las sanciones y descuentos en el pago que procedan.

Cuando en alguno de tales supuestos sea el adjudicatario quien adopte las medidas oportunas para suplir los perjuicios, no procederá sanción, y sólo se descontará el importe de los trabajos no realizados.

7.- DEL PERSONAL.

- Corresponde al adjudicatario tanto la dirección como la organización del trabajo a realizar diariamente. Para ello contará con el personal de mano de obra directa necesario y categorías profesionales adecuadas, así como con el personal supervisor de estos grupos o equipos de trabajo, quién controlará tanto el resultado final del servicio realizado, como el seguimiento y tutorización del personal a su cargo.
- Todo el personal que preste el servicio objeto del contrato, pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria, sin que exista relación jurídica alguna entre el citado personal y la BOS, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior.



- Todo el personal deberá estar debidamente asegurado en la Seguridad Social, por cuenta exclusiva del adjudicatario.
- **El adjudicatario deberá remitir por cada actuación/actividad documentación relativa a la situación de alta en la Seguridad Social de los trabajadores que presten sus servicios en las dependencias de la BOS.**
- SUBROGACIÓN EMPRESARIAL: El adjudicatario deberá sujetarse a las previsiones sobre derechos y obligaciones del personal al servicio de la actual contrata, según ley vigente y respetando lo contemplado en el convenio laboral sectorial en vigor.
- Todas las altas y bajas del personal de la contrata, serán puestas en conocimiento de la BOS, a la que se remitirá copia de los justificantes.
- Todo el personal que preste dichos servicios será perfectamente identificable, siendo obligación del adjudicatario uniformar por su cuenta a los/las trabajadores/as durante las horas de realización del servicio, debiendo ir provisto/a de una tarjeta de identificación de la empresa, colocada en lugar visible.
- El adjudicatario será responsable de la falta de aseo, decoro y uniformidad en el vestir, de la descortesía o mal trato que su personal observe con el de la BOS y público en general.
- RELEVO DE PERSONAL: El adjudicatario se compromete a retirar a aquéllas personas destinadas al servicio, que no procediesen con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia o fuesen poco cuidadosas con el desempeño de sus funciones.
- INSPECCIÓN DE SERVICIOS: Los servicios serán inspeccionados por parte de la empresa adjudicataria, con una frecuencia mínima de una vez al mes, dejando constancia escrita de la inspección, y entregando copia de la misma a la persona que la BOS designe.
- HUELGA: En caso de huelga, el adjudicatario será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios, los cuales habrán sido previamente negociados de acuerdo con la normativa en vigor.



Durante estos períodos de huelga, se abonará solo la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados.

- COMPENSACIÓN DE DAÑOS: Los daños que el personal del adjudicatario pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de la BOS y/o del Auditorio, por negligencia, incompetencia o dolo, serán indemnizados por el adjudicatario.

8.- SELECCIÓN DEL PERSONAL.

El adjudicatario asignará a las labores contratadas profesionales que reúnan las siguientes características:

- Preparación psicológica y madurez adecuadas. En especial, deberá familiarizarse con el tipo de sucesos que, potencialmente, pueden desarrollarse en el PEJ.
- Formación teórica y práctica en aspectos relacionados con el trato con personas, primeros auxilios, evacuación en situaciones de emergencia, y en general toda formación complementaria al desarrollo de sus funciones.
- Los/las acomodadores/as deberán ser objeto de reconocimiento médico a cargo del adjudicatario antes de su ingreso, y al menos una vez al año.
- EUSKERA: La empresa adjudicataria se compromete a asegurar que los/las trabajadores/as tengan el nivel de conocimiento del euskera preciso para el correcto desempeño de las tareas señaladas. Como referencia general, se señala el nivel mínimo B2 o equivalente.
- OTROS IDIOMAS: La empresa adjudicataria procurará que, al menos, el 50% del personal de acomodación se desenvuelva correctamente en el idioma francés y/o inglés.

9.- DESARROLLO DEL SERVICIO DE ACOMODACIÓN.

El servicio se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios de actuación:

- El adjudicatario comunicará al/a la responsable de la BOS los datos del personal antes de su primera incorporación. (nombre, DNI, edad, domicilio, historial del servicio, formación recibida)
- Dada la necesidad de que el personal del servicio conozca las instalaciones del PEJ y de la BOS, así como a los/las empleados/as de la BOS y del PEJ para cumplir eficazmente su cometido, **las nuevas**



incorporaciones deberán personarse obligatoriamente al menos durante las dos jornadas previas a su ingreso, en el puesto del personal a sustituir.

- Antes de proceder a la sustitución de cualquiera de los miembros del equipo de acomodación, la empresa adjudicataria solicitará por escrito permiso para ello, adjuntando el curriculum-vitae correspondiente, dejándola aplazada hasta recibir la correspondiente autorización por parte de la BOS.
- La empresa adjudicataria, con carácter mensual, entregará al/a la responsable de la BOS, un resumen de incidencias producidas en el mismo, observaciones del personal de servicio que supongan una mejora de aquél, así como relación nominal del personal que lo realizó.
- La empresa adjudicataria se obliga a prestar cuantos servicios extraordinarios o ampliaciones de los mismos le sean requeridos con una antelación de 24 horas.

10.- PERSPECTIVA DE GENERO.

Las empresas licitadoras, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas deberán hacer un uso no sexista del lenguaje. Asimismo, la empresa adjudicataria, a lo largo de la vigencia del contrato, deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier documento definitivo escrito o digital, así como, deberá desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida a personas que se genere, todo ello al amparo del artículo 2.3 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres en el que se señalan los principios generales que deberán respetarse.

La justificación final de la realización de la prestación objeto del contrato, deberá incluir una memoria sobre el impacto de género de la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias, o del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

11.- SEGURO.

La empresa contratista deberá tener suscrita a su costa y a lo largo de la vigencia del contrato, una póliza de seguros con una cobertura mínima de **300.000 euros** por siniestro, para cubrir sus responsabilidades contractuales y civiles derivadas de la ejecución de los servicios contratados.



ANEXO Nº 2

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA.

Don / Doña con domicilio enCP.....DNI. nº....., teléfono....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....), con domicilio en.....CP....., teléfono....., y D.N.I o C. I. F. (según se trate de persona física o jurídica).....), enterado de la licitación convocada para la contratación del SERVICIO DE ACOMODACION PARA LA BOS.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1º) Que me comprometo a la ejecución del servicio por el precio unitario de:

	Precio hora acomodador /a (IVA excluido)	Horas estimadas año	Gasto anual del contrato (IVA excluido)
Primer año		2.564	
Segundo año		2.564	
		TOTAL	

2º) Que Se comprenden incluidos en estos precios todos los conceptos incluyendo impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

En....., a.....de.....de 2017

Fdo.
Sello de la empresa



ANEXO Nº 3

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE.

Don/Doña, con DNI., actuando en mi propio nombre o en representación de la empresa con domicilio en y NIF

HAGO LA SIGUIENTE DECLARACION RESPONSABLE:

- 1) Que yo o mi representada no estamos incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente esta declaración las circunstancias de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes; comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos antes de la formalización del contrato, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del mismo.
- 2) Que la oferta ha sido elaborada teniendo en cuenta la normativa de aplicación en materia medioambiental, social o laboral establecida en el Derecho de la Unión Europea, el Derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de Derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado, garantizando los derechos laborales de aplicación a los/as trabajadores/as que participen en la ejecución del contrato.
- 3) Que se asumirá como condición especial de ejecución que, en el caso de resultar adjudicatarios, se indicará el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, así como la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.
- 4) Que se asumirá como condición especial de ejecución que, en el caso de resultar adjudicataria, aplicará a la plantilla que ejecutará el contrato las condiciones de trabajo establecidas por el último convenio colectivo (de empresa, sectorial o territorial, según corresponda) vigente en el que se encuadra y desarrolla la prestación contractual, sin perjuicio de mejoras sobre los dispuesto en el mismo. En particular, se asume la obligación de abonar el salario recogido en el precitado convenio colectivo de



aplicación según la categoría profesional que le corresponda, sin que el salario puede ser inferior a aquel, una vez adjudicado el contrato.

- 5) Que, en el caso de resultar adjudicataria, se asumirá como condición especial de ejecución la obligación de tener empleadas personas trabajadoras con discapacidad en un 2% ,al menos,de la plantilla de la empresa, si esta alcanzara un número de 50 o más trabajadores , de conformidad con el artículo 42 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005 de 8 de abril. Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante la BOS, cuando esta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura.
- 6) Que, en el caso de resultar adjudicataria, se asumirá como condición especial de ejecución la obligación de respetar los derechos laborales básicos a lo largo de toda la cadena de producción y el cumplimiento de las convenciones fundamentales de la Organización Internacional de Trabajo, y en especial las siguientes:
- Las Convenciones 29 y 105, relativas a la supresión del trabajo forzado.
 - Las Convenciones 87 y 98, relativas a la libertad sindical, de asociación y negociación colectiva.
 - La Convención 100, relativa a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor.
 - La Convención 111, contra la discriminación en el acceso a empleo y las condiciones laborales por razones de raza, color, sexo, religión, opinión pública, extracción nacional u origen social.
 - La Convención 138, relativa a la abolición de la explotación y el trabajo infantil.
 - La Convención 182, relativa a la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y de la acción inmediata para su eliminación

En a de de 2017

Fdo.