

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICO
ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN
CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTE EN EL DISEÑO Y
CONFECCIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD PARA LA
57 EDICIÓN DE ZINEBI
FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DOCUMENTAL Y
CORTOMETRAJE DE BILBAO**

CAPÍTULO I. DEFINICIÓN DE LA MATERIA DEL CONTRATO

1. OBJETO Y FINES CONTRACTUALES

Este Pliego tiene por objeto establecer las prescripciones y demás formalidades técnicas y administrativas que han de regir la adjudicación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, de un contrato de servicios consistente en el diseño y confección de elementos de publicidad para la 57 edición de ZINEBI, Festival Internacional de cine documental y cortometraje de Bilbao.

El fin del contrato consiste en que el Ayuntamiento se dote de los elementos de publicidad para difundir la 57 edición de ZINEBI, que se celebrará del 13 al 20 de noviembre de 2015, y las actividades de Pre-ZINEBI a celebrar la semana anterior como anticipo del festival.

El objeto del contrato no incluye el diseño de la imagen general del Festival, que se efectuará de forma independiente al contrato. Incluye, en cambio, todos los trabajos necesarios para adoptar la imagen general a los elementos de publicidad solicitados.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

2.1 ELEMENTOS DE PUBLICIDAD

La empresa adjudicataria deberá realizar a su cargo todas las tareas necesarias para el desarrollo del diseño de la identidad visual del Festival, así como la confección y entrega de elementos de publicidad que se señalan y describen a continuación:

- 1) Tarjetas de invitación de 100x210 mm
Papel Conqueror de 300 gr. impreso a 4/4 tintas. Dos modelos:
Invitación - Inauguración 2.000 Uds.
Invitación - Clausura 2.000 Uds.
- 2) Tarjetas Premio Público 85x125 mm
Papel reciclado cyclus print de 300 gr. Impreso a 4/4 tintas
Varios modelos diarios
Tarjetas 2.000 Uds.
- 3) Acreditaciones de 65x90 mm
Papel reciclado cyclus print de 300 gr. impreso a 4/4 tintas
Pase de un día 2.000 Uds.
Pase Festival completo 500 Uds.
Pase periodistas 100 Uds.
- 4) Programa de mano PREZINEBI, de 110x150 mm
Papel reciclado cyclus print impreso a 4/4 tintas
Interiores en 125 gr.
Portada en 300 gr.
Folleto de 20 pág. 3.000 Uds.
- 5) Programa de mano ZINEBI, de 110x157 mm
Papel reciclado cyclus print impreso a 4/4 tintas
Interiores en 125 gr.
Portada en 300 gr.
Folleto de 28 pág. 4.000 Uds.
- 6) Hoja palmares festival Din A4
Papel reciclado cyclus print de 115 gr. impreso a 4/4 tintas
Din A4 - 2.000 Uds.
- 7) Catálogo Festival, de 260 x 210 mm
Catálogo de 250 pág, todas las páginas a todo color.
Papel reciclado cyclus print
Interiores en 125 gr.
Portada en 300 gr.
Diseño y Maquetación
Composición textos
Scaneado de Fotos y su tratamiento
Realización de fotografías digitales de pantalla
Catálogo 300 Uds.
- 8) Cartelería 680x980 mm.
Aplicación de cartel calle
Papel estucado mate de 150 gm.
Impreso a 4/0 tintas
Cartel - tipográfico 300 Uds.

- 9) Cartelería 250x530 mm.
Aplicación de cartel calle - imagen
Papel reciclado cyclus print de 150 gr.
Impreso a 4/0 tintas
800 Uds.
- 10) Cartelería 250x530 mm. (PREZINEBI)
Aplicación de cartel calle - imagen
Papel reciclado cyclus print de 150 gr.
Impreso a 4/0 tintas
800 Uds.
- 11) Cartelería (Zinebiexpress)
Diseño y producción de cartel de ZINEBIEXPRESS en A3
Tamaño A3, impreso a 4+0 tintas en papel estucado brillo de 135 gr.
Impresión digital 50 Uds.
- 12) Cartelería (Evento especial)
Tamaño A3, impreso a 4+0 tintas en papel estucado brillo de 135 gr.
Impresión digital 250 Uds.
- 13) Cartelería fiesta
Tamaño A3, impreso a 4+0 tintas en papel estucado brillo de 135 gr.
Impresión digital 250 Uds.
- 14) Dptico Zinebiexpress
Tamaño desplegado A4 plegado a A5
Impreso a 4 + 4 tintas
Papel estucado brillo de 150 gr. (incluida fotomecánica)
1.500 unidades
- 15) USB para ZINEBIEXPRESS
10 unidades de USB de 4 gigas para ZINEBIEXPRESS
- 16) Imagen
Aplicación de imagen para pantalla cine
- 17) Rueda de Prensa
Ploteado para trasera 4 x 2 m. montado en tres partes con estructura metálica.
Aplicación y diseño de Panel mesa oradores 0,65 x 0,20 m
Mano de obra y transporte para la colocación en:
- Ayuntamiento (sala de prensa)
 - Teatro Arriaga, incluido mover dentro del teatro el material para usarlo como Photocall en el Hall y retirada a la finalización del festival.
- 18) Banderolas: Tipográfica -Imagen
Aplicación y diseño

Maquetación
Composición textos

- 19) Plotter PREZINEBI
1 Plotter alta resolución, de 1,00x2,00 m.
Colocación en el Ayuntamiento y posterior traslado a la sede de Pre-ZINEBI. Retirada a la finalización de PreZINEBI.
- 20) Plotter de ZINEBIEXPRESS
1 Plotter alta resolución, de 1,00x2,00 m.
Colocación en el Ayuntamiento y posterior traslado a la sede de Pre-ZINEBI. Retirada a la finalización de PreZINEBI.
- 21) 3 Plotters tamaño 1,00x2,00 m para Sala BBK, Guggenheim y Auditorio Alhóndiga y col. Colocación en dichos espacios y retirada.
- 22) Diseño lona exterior Alhóndiga
Diseño y producción de lona exterior para fachada de Alhóndiga.
Colocación y retirada.
- 23) Mobiliario urbano
Adaptación de los diseños a los soportes de publicidad de mobiliario urbano (relojes y columnas)-
Producción e instalación 5 oppis relojes y 24 carteles para columnas.
- 24) CD con archivos JPG y TIF
De selección de fotos, cortos participantes, carteles, etc. para su entrega a medios de comunicación
20 CD
- 25) Bono 10 entradas, de 55 x 85 mm
Papel estucado mate de 125 gm, impreso a 4 tintas. (Una cara)
500 Uds.
- 26) Premios Zinebiexpress (cheque)
Una unidad de 110 x60
Otra unidad de 150 x 200
Diseño, impresión y montaje foam laminado 10mm
- 27) Dossier de prensa
Impresión
Tamaño DIN A4, impreso a color, compuesto de 50 páginas encuadernadas con espiral y plástico transparente en las portadas
Cantidad 20 unidades.
- 28) Postales Zinebi 57
Tamaño 10 x 15 cms en cartulina gráfica.
Impreso a 4+ 4 tintas en papel de 300 grs.
1.000 unidades

29) Adaptaciones para anuncios en revistas, banners, pantallas meat y oppis digitales de Metro

Adaptaciones de la imagen del festival, al menos, para los siguientes medios:

- Revistas y agendas culturales en papel.
- Banners para agendas culturales digitales.
- Pantallas expendedoras de billetes y para pantallas de oppis digitales de Metro.

30) Invitación evento especial

Diseño e impresión

Tamaño 10 x 21 cm

Impreso a 4+ 4 tintas en papel de 300 grs.

Cantidad: 1000 unidades

31) Diseño plantilla editable con la imagen de ZINEBI en plantilla Word.

2.2. DESARROLLO DEL SERVICIO

La ejecución de las tareas objeto del contrato se efectuará atendiendo a las siguientes indicaciones:

- a) La empresa adjudicataria deberá atender las indicaciones de la dirección Técnica del Contrato a la hora de fijar los diseños finales objeto del contrato, así como de los diferentes elementos de publicidad e imagen que se incluyen en el siguiente apartado.
- b) La empresa adjudicataria deberá realizar todas las tareas necesarias para la impresión de los diferentes elementos de publicidad, incluyendo digitalización y filmación, diseño y maquetación.
- c) Las medidas de los distintos elementos de publicidad son orientativas, salvo las de cartelería.
- d) Con carácter previo a la impresión definitiva de cada uno de los elementos de imagen y publicidad, la empresa adjudicataria presentará a la Dirección Técnica del contrato una prueba a color para una revisión que se efectuará en plazo máximo de una semana, debiendo la empresa adjudicataria incluir, en su caso, las rectificaciones que se le señalen.
- e) La entrega de los materiales se efectuará en la sede de ZINEBI (c/ Colón de Larreategui, 13 – 3º izq. BILBAO), salvo en los que en el apartado 2.1 se señala otro lugar. La empresa adjudicataria deberá efectuar la entrega de los diversos elementos, salvo que se acuerde lo contrario para puntos concretos, en los horarios en que estos permanezcan abiertos. Los gastos ocasionados por estas operaciones correrán a cargo de la empresa adjudicataria.
- f) La empresa adjudicataria entregará, al mismo tiempo de su envío a imprenta, los elementos diseñados en soporte informático para que ese material pueda ser volcado en la Página web municipal, en la del Arriaga o en la propia del

Festival y para su uso en ruedas de prensa, o cualquier otro acto o medio publicitario.

- g) Por la Dirección Técnica del contrato y la empresa adjudicataria se realizarán reuniones puntuales de seguimiento de los trabajos, para facilitar en las distintas fases de la producción que el resultado final se ajustará a los fines del contrato.
- h) La empresa adjudicataria presentará una memoria final sobre el desarrollo de los trabajos realizados en cumplimiento del presente contrato, que incluirá al menos los siguientes aspectos:
 - Análisis de los elementos pedidos en los pliegos y las necesidades del Festival
 - Propuestas de mejora, de supresión o inclusión de otros elementos de publicidad.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del presente contrato será de 45 días, contados a partir del acta de inicio de los trabajos.

Los distintos elementos comprendidos en el contrato deberán ser suministrados antes del 16 de octubre de 2015, salvo las tarjetas de premio del público, el catálogo y el programa de mano ZINEBI, que deberán ser suministrados antes del 30 de octubre de 2015 y salvo los programas de mano PREZINEBI que deberá ser suministrados antes del 2 de octubre de 2015.

4. DIRECCIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO

La Dirección Técnica del contrato será desempeñada por la Gerencia del Teatro Arriaga o por la persona que ésta delegue. La delegación podrá recaer en funcionarios/as del Área de Cultura y Educación.

CAPÍTULO II. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO

5. PRESUPUESTO Y TIPO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de contratación y tipo de licitación se fija en 25.016,00 euros, IVA incluido, debiendo presentarse las ofertas a la baja en forma de precio total.

6. FORMA DE PAGO

El abono del importe del contrato se realizará, previa presentación de la correspondiente factura, una vez dada la conformidad al servicio por la Dirección Técnica del contrato.

CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

7. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA ADJUDICATARIA

- a) **GENERALES:** Son de cargo de la empresa adjudicataria 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, 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 empresa adjudicataria la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del contrato de servicios.

La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Teatro Arriaga, el Ayuntamiento de Bilbao o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, de la forma establecida en el art. 214 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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 representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

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.

- b) **LABORALES:** La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento de Bilbao y el Teatro Arriaga exonerados de responsabilidad por este incumplimiento.

c) **ORGANIZACIÓN:** La empresa adjudicataria dispondrá de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

d) **RECURSOS HUMANOS:** En el apartado de recursos humanos la empresa 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.

El Ayuntamiento de Bilbao y el Teatro Arriaga no tendrán responsabilidad directa, 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.

El Ayuntamiento de Bilbao y el Teatro Arriaga no tendrán respecto al personal que preste sus servicios para la empresa adjudicataria ninguna facultad organizativa ni de dirección ni existirá relación jurídica, laboral, civil o administrativa alguna con los mismos.

e) **DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL:** Todos los derechos de propiedad intelectual y de "copyright" que se puedan derivar de los trabajos objeto del contrato serán de la propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Bilbao y el Teatro Arriaga, obligándose las partes a otorgar el documento oportuno cuando éste sea necesario para la debida constancia pública de este hecho.

f) **CONFIDENCIALIDAD:** Todos aquellos datos que pudiera conocer la empresa adjudicataria, en relación con los servicios contratados, se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos. La empresa adjudicataria deberá indemnizar al Ayuntamiento de Bilbao, al Teatro Arriaga y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por contravenir el deber de sigilo profesional.

g) **DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE:** La empresa adjudicataria deberá nombrar una persona responsable, a fin de que la represente ante el Teatro Arriaga en todo lo concerniente al servicio. Dicha persona, que será la responsable del proyecto que se contrata, tendrá el poder suficiente para tomar en nombre de la empresa adjudicataria las decisiones oportunas, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal, siendo la única interlocutora válida para todos los asuntos relativos al contrato.

Esta persona responsable funcionará en régimen de plena disponibilidad, debiendo por tanto cubrir las necesidades contratadas fuera del horario laboral normal, incluso los días de fiesta y fines de semana, y deberá poder ser contactada de forma permanente a través de teléfono móvil.

h) **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:** En todo caso, se deberán cumplir cuantas obligaciones deriven de la legislación vigente en materia de prevención de

riesgos laborales, configurando los instrumentos legalmente establecidos para la adecuada aplicación de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales 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.

- i) **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 al Teatro Arriaga y al Ayuntamiento de Bilbao. La empresa adjudicataria deberá destruir los suyos, salvo que medie autorización escrita del Ayuntamiento de Bilbao motivada por la posibilidad de ulteriores servicios, en cuyo caso se podrán almacenar, con las debidas condiciones de seguridad, por un período de cinco años.

8. 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 que se harán efectivas mediante su deducción automática a las certificaciones correspondientes.

En el caso de que la empresa adjudicataria incumpla los plazos de ejecución del contrato se le podrá imponer una penalidad de 250 € por día de retraso.

Sin perjuicio de las penalidades o indemnizaciones que puedan corresponder, no se abonarán las prestaciones que se realicen de forma tan tardía o defectuosa que impidan el cumplimiento de los fines del contrato. Se considerará que se produce este supuesto si el producto final de los trabajos no se entrega antes del 10 de noviembre de 2015.

Las penalidades no excluyen la obligación de la empresa adjudicataria de responder de los daños y perjuicios que se produzcan a tercera personas, al Teatro Arriaga, al Ayuntamiento o al personal de éstos, como consecuencia de la prestación del servicio, siendo de su cargo el pago de las indemnizaciones que por ella se deriven.

CAPÍTULO IV. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

9. SOLVENCIA TÉCNICA

Las empresas licitadoras deberán acreditar su solvencia técnica en la forma prevista en el texto refundido de la Ley de Contratos del sector Público.

En todo caso, deberán aportar una relación de los principales servicios o trabajos similares a los del objeto del contrato realizados en los últimos cuatro años, indicando los contenidos, importe, fechas y beneficiarios públicos y privados (Instituciones, empresas o corporaciones).

10. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento sin publicidad, solicitando ofertas a, al menos, tres empresas capacitadas para ejecutar las prestaciones del contrato.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y SU VALORACIÓN

Regirán los siguientes criterios de adjudicación:

- a. Precio, 70 %.
- b. Calidad de diseños, 20 %
- c. Características de la organización del servicio, 6 %.
- d. Mejoras, 4 %.

Las mejoras propuestas por la empresa adjudicataria pasarán a formar parte de las obligaciones contractuales sin suponer mayor coste para el Teatro Arriaga.

Valoración de la oferta económica

Se podrán realizar mejoras a la baja del tipo de licitación, transformándose en puntos a efectos de valoración conforme a la siguiente metodología:

Se otorgará la puntuación máxima a la oferta más económica, puntuándose el resto de las ofertas por regla de tres inversa, conforme a la siguiente fórmula:

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

Valoración de la calidad de los diseños

Para valorar este apartado, se atenderá a la calidad de los diseños presentados dentro de la documentación exigida en el proyecto (Descripción de los elementos de publicidad).

Valoración de las características de la organización del servicio

Para valorar este apartado, se atenderá a que la disposición de los recursos señalados por las empresas licitadoras y la planificación y ejecución de los trabajos previstas por ellas sean adecuados para la ejecución del servicio, todo ello en base al proyecto presentado por éstas (Descripción de la planificación y organización de los trabajos adecuados para la ejecución del contrato).

Valoración de las mejoras

Se valorarán todas aquellas mejoras que aportadas por la empresa licitadora, y sin suponer coste adicional para el Teatro Arriaga, supongan una mejor prestación del servicio o redunden en el cumplimiento de los fines del contrato. No se valorará como mejora ninguna propuesta que suponga un incremento de precio para el Teatro Arriaga.

Las empresas adjudicatarias aportarán, cuando sea posible, una valoración económica de las mejoras propuestas.

El Teatro Arriaga no valorará mejoras que correspondan a prestaciones o servicios que tenga cubiertos mediante otros contratos.

Ofertas inadmisibles y umbral mínimo de puntuación

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.

Conforme al artículo 150.4 del texto refundido de la LCSP, 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 las ofertas cuya puntuación no alcance lo siguiente:

- 12 puntos (sobre 30) en criterios no evaluables por fórmula.

12. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán en el lugar y horario indicados en las invitaciones hasta que expire el plazo señalado en ésta, que será común para todas las empresas invitadas.

Entregada y admitida la proposición no podrá ser retirada por la empresa licitadora, salvo causas justificadas, ni ésta 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 proposiciones presentadas por la misma.

Las empresas licitadoras deberán presentar tres sobres cerrados (A, B y C), en cada uno de los cuales figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSISTENTE EN EL DISEÑO Y CONFECIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD PARA LA 57

EDICIÓN DE ZINEBI Festival Internacional de cine documental y cortometraje de Bilbao”.

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar ambos sobres también firmados.

SOBRE A

El sobre “A” se subtitulará “CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR” y contendrá los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad de la persona licitadora o su representante. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.
- b) Cuando quien licite sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.
- c) Relación de los principales servicios o trabajos similares a los del objeto del contrato realizados en los últimos cuatro años, indicando los contenidos, importe, fechas y beneficiarios públicos y privados (Instituciones, empresas o corporaciones)

Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación:

- a) *Se podrá presentar certificación acreditativa vigente de la inscripción en el Registro Oficial de Contratistas del País Vasco o del Territorio Histórico de Bizkaia, como instrumento que sirve para la acreditación de la capacidad de obrar, de la solvencia, así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y/o de la Seguridad Social.*
- b) *La empresa licitadora deberá presentar la documentación exigida, siempre que ésta fuera notarial, acomodada a los requisitos que en cuanto a legalización y legitimación establecen la Ley y el Reglamento Notarial. En caso de documentos administrativos, podrán ser presentados en original, copia o fotocopia.*
- c) *Las empresas licitadoras podrán presentar copia simple de la documentación requerida, sin perjuicio de que posteriormente se exija a la empresa adjudicataria la presentación de la documentación original*

SOBRE B

En la oferta económica se indicará el precio total (impuestos de todo tipo incluidos) por la ejecución de las prestaciones objeto de la presente contratación. El importe no podrá superar al tipo de licitación el contrato, si bien podrá ser mejorado.

La PROPOSICIÓN ECONÓMICA se ajustará al siguiente modelo:

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a.....
....., con domicilio en, D. N. I. n°....., teléfono....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de, con domicilio en, teléfonoe-mail, y C. I. F.), enterado/a del concurso convocado por el Teatro Arriaga, para la contratación del servicio consistente en el diseño y confección de elementos de publicidad para la 57 edición de ZINEBI Festival Internacional de cine documental y cortometraje de Bilbao, declaro:

1º) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas, y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

2º) Que ni yo ni mi representada estamos incurso en prohibición de contratar, conforme a los artículos 60 y 61 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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.

3º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

4º) Que me comprometo a su ejecución por el precio de €, al que se aplicará el IVA correspondiente del ... %, con un importe de € (siendo por tanto el precio total €, (debiendo entenderse comprendidos en el precio total todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista).

En....., a.....de.....de 2015

Firma

SOBRE C

Los licitadores deberán presentar un dossier debidamente paginado y por el orden y epígrafes que se establecen a continuación a fin de valorar los distintos aspectos de su oferta, en el que se incluyan todos los documentos necesarios para su consideración y valoración conforme a lo que se determina en la prescripción siguiente.

Esta documentación estará dividida en los siguientes apartados:

A) PROYECTO: documento donde se recojan los siguientes aspectos:

- Descripción de los elementos de publicidad (especialmente de aquellos en los que la empresa licitadora opte por medidas distintas a las que aparecen en los pliegos como orientativas), adjuntando:
 - Bocetos a tamaño real de
 - Tarjetas de invitación
 - Tarjetas Premio Público
 - Acreditaciones
 - Programa de mano Zinebi (con la información de programación de 2014)
 - Programa de Mano PREZINEBI (portadas y dos hojas interiores)
 - Maquetación de dos hojas standard del catálogo.

Para la realización de estos bocetos, las empresas licitadoras tendrán que utilizar como referencia la imagen y los contenidos de la edición de ZINEBI de 2014. En la sede de ZINEBI (c/ Colón de Larreategui, 13 – 3º izq. BILBAO) se podrá recoger muestras de los elementos de publicidad de la edición del año anterior. También podrán utilizar la información contenida en la página web oficial del Festival www.zinebi.com.

- Descripción de la planificación y organización de los trabajos adecuados para la ejecución del contrato, incluyendo en todo caso:
 - ❖ Currículum vitae del personal que va a participar en la ejecución del contrato, señalando expresamente para cada persona que vaya a participar en el mismo, las labores que van a desarrollar en la ejecución del contrato, el porcentaje de su jornada laboral que van a dedicarle y la organización prevista entre ellas.
 - ❖ Relación de medios materiales que se van a adscribir al desarrollo de la asistencia y metodología de trabajo.
 - ❖ Cronograma de los trabajos
 - ❖ Las empresas licitadoras deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial de las empresas o profesionales a los que va a recurrir.

B) MEJORAS: documento donde se recojan las mejoras ofertadas por la empresa licitadora, describiéndolas de forma detallada.

13. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Vencido el plazo de presentación de proposiciones se procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (sobres A, B y C).

Posteriormente y previos los informes técnicos oportunos, se elevará la propuesta de adjudicación del contrato al Órgano de Contratación que haya de efectuar la misma.

CAPÍTULO V. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍAS

14. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.

La empresa propuesta como adjudicataria deberá aportar antes de la adjudicación, en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la correspondiente notificación, la justificación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que las certificaciones las hubiese aportado junto con la proposición.

El Teatro Arriaga adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa, de conformidad con los criterios de adjudicación y la ponderación que a éstos se atribuye en los presentes Pliegos.

El Teatro Arriaga podrá declarar desierto el concurso cuando las ofertas presentadas se consideren inadmisibles, conforme a la cláusula undécima de los Pliegos.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada.

La adjudicación será notificada a la empresa adjudicataria, la cual, en el plazo de quince días naturales contados desde el siguiente al de la notificación, deberá realizar las siguientes actuaciones:

- a) Constituir la garantía definitiva.
- b) Comparecer, finalmente, en el Teatro Arriaga para formalizar el contrato.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

Los contratos se formalizarán en documento privado dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite la empresa adjudicataria, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables a la empresa adjudicataria, el Teatro Arriaga puede acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con indemnización de daños y perjuicios.

15. GARANTÍAS.

La empresa adjudicataria del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligada a constituir una garantía definitiva por importe del 4% del precio de adjudicación.

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 podrán constituirse en forma de retención del precio, o bien, en cualquiera de los medios establecidos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La devolución de las garantías, tanto totales como parciales en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por la empresa adjudicataria todas sus obligaciones contractuales.

Si, a consecuencia de la modificación del contrato, se incrementara el precio del mismo, procederá incrementar proporcionalmente el importe de la fianza.

16. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

El contrato se entenderá cumplido por la empresa adjudicataria cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a la satisfacción del Teatro Arriaga, la totalidad de su objeto.

Salvo que se señalen deficiencias por la Dirección del Contrato, 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 texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Durante este plazo de garantía la empresa adjudicataria será responsable por los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas.

Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte del Teatro Arriaga quedará extinguida la responsabilidad de la empresa adjudicataria.

CAPÍTULO VI.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

17. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

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

El contrato se regirá por las cláusulas contenidas en este pliego y, en su defecto, por:

- El texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
- Cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación administrativa, tanto a nivel estatal como autonómico y local, y que resulten aplicables al ámbito local.
- Con carácter supletorio, se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este pliego.

18. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas que se deriven del fondo del contrato se someten a la jurisdicción ordinaria. No obstante, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Bilbao, a 8 de junio de 2015.