
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA LICITACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORIA, ASESORAMIENTO, ESTUDIO, PREPARACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS CULTURALES EN EL PALACIO DE FESTIVALES DE CANTABRIA Y ESPACIOS VINCULADOS AL MISMO POR LA SOCIEDAD REGIONAL DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE, S.L.

1.- OBJETO.

El objeto del contrato es la prestación de servicios de consultoría y asesoramiento, para el estudio, preparación y supervisión de la programación de actividades y eventos culturales en el Palacio de Festivales de Cantabria y espacios vinculados al mismo por la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, S.L.

2. - CONDICIONES GENERALES.

La Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, S.L., en su condición de entidad perteneciente al sector público autonómico y como entidad gestora, desarrolla una actividad en el Palacio de Festivales de Cantabria, orientada a la difusión de la cultura en todos sus ámbitos, procurando dar a conocer sus diferentes manifestaciones así como sensibilidades del público en general, en atención a facilitar un acercamiento a estas manifestaciones y su conocimiento por el mayor número de personas.

Para desarrollar esta actividad, la Sociedad cuenta con una programación cultural anual de representaciones, actividades y eventos culturales, desarrollada de septiembre a junio de cada año, dividida en dos periodos, el primero, de septiembre a enero, y el segundo, de febrero a junio.

Los servicios que se licitan van dirigidos a ofrecer un soporte técnico adecuado a la hora de determinar o seleccionar los diferentes contenidos que existen en el mercado cultural para llenar esta programación, tomando como referencia los principios generales que deben velar la actividad de la Sociedad, como gestor de un servicio público.

Estos servicios se prestarán de forma continuada durante toda la duración del contrato, debiendo mantenerse una relación fluida y un contacto constante con los responsables del contrato.

3.- CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

La empresa seleccionada, vendrá obligada a ejecutar las siguientes tareas y funciones:

a) Plan General de Actuación.

Deberá presentar un Plan General de actuación, el primero, dentro del mes siguiente a la firma del contrato, y los siguientes, dentro del mes previo al inicio de la actividad, en el que deberá desglosar:

- Líneas maestras de actuación, destacando los objetivos artísticos generales, aspectos esenciales de la programación y fases de ejecución.
- Cronograma estimativo.
- Propuesta de programación concreta.
- Propuesta de actividades complementarias.
- Estudio económico, control de costes, y organización de recursos y medios para la ejecución.

Este Plan General de actuación deberá ser presentado al Director General de la Sociedad, a quien corresponde su aprobación, o en su caso, proponer las modificaciones que pudiera considerar adecuadas.

b) Criterios de Actuación.

El contratista deberá ajustarse a los siguientes criterios:

- Deberá procurar en todo momento proponer una programación diversa y de calidad, tomando como referencia las posibles tendencias y/o aceptación del público en general.
- Buscará un equilibrio entre artistas y creadores locales, nacionales, e internacionales, tanto consagrados como noveles, si bien tendrá en cuenta la creación española actual.
- Deberá procurar un equilibrio entre las diferentes técnicas y estilos de artes escénicas, mostrándose al público de forma equilibrada.
- Diseñará estrategias para promoción, creación y gestión de nuevas audiencias.
- Favorecerá la igualdad efectiva de hombres y mujeres; deberá visibilizar su diversidad cultural y funcional, promoviendo relaciones intergeneracionales, integración de personas y colectivos.
- Aplicará criterios de eficacia, eficiencia, sostenibilidad y transparencia que garanticen el cumplimiento de buenas prácticas en la propuesta de programación, ajustándose en todo momento al marco financiero fijado por la Sociedad.

c) Obligaciones complementarias.

Deberá adscribirse a la ejecución del contrato una persona física que reúna las condiciones de solvencia técnica previstas, la cual actuará como interlocutor frente a la Sociedad. Esta persona no podrá ser sustituida o relevada sin previa autorización escrita de la Sociedad.

El contratista deberá entregar una memoria anual, al final cada periodo de programación, en la que recoja y evalúe el cumplimiento de los objetivos fijados, y realice un análisis y consecuencias a considerar para futuros periodos, debiendo considerarse el impacto de la programación ejecutada en el público.

Actuará de interlocutor con las compañías, artistas o agentes implicados para su posible inclusión en la programación, si bien no podrá alcanzar o cerrar acuerdos, ni definir o fijar condiciones, en nombre de la Sociedad.

Asesorará al Director General de la Sociedad en las materias objeto de contratación, pudiendo asistir o ser convocado a reuniones o actos en los que se considere preciso su asistencia.

Podrá fijarse, a criterio de la Sociedad, atendiendo a la naturaleza de los trabajos contratados, que parte de los mismos se desarrollan en las instalaciones del Palacio de Festivales de Cantabria, dentro de los márgenes temporales que sean fijados.

Supervisará la ejecución del Plan General de Actuación aprobado, así como del ajuste de las posibles incidencias que pudieran producirse.

Mantendrá contacto directo con el Departamento de Producción de la Sociedad, buscando una relación fluida, tanto en la preparación de la propuesta de programación, como en la supervisión de la ejecución de la misma.

Colaborará para generar y crear vínculos de colaboración y diálogo con el sector de artes escénicas, y en la medida de lo posible, vínculos, proyectos y redes de conectividad con agentes culturales, sociales y educativos, instituciones públicas o privadas, centros y estructuras locales, nacionales e internacionales.

4.- OTRAS OBLIGACIONES DEL SERVICIO.

- a) El contratista deberá encontrarse en todo momento al día en sus obligaciones Fiscales, laborales y de Seguridad Social, así como en prevención de riesgos laborales.
- b) Toda la documentación que pueda generar el contratista en el desarrollo de la actividad que es objeto de contratación, con independencia del medio en que pueda constar, será propiedad de la Sociedad, a quien corresponderán todos los derechos que puedan existir sobre la misma.

1.4. CONFIDENCIALIDAD.

Consecuencia de los servicios a prestar, el contratista puede tener acceso a datos, información o documentos de la Sociedad, que puede tener la consideración de información sensible o confidencial, protegida por la Ley 1/2019, de 20 de febrero, de Secretos Empresariales.

Sin perjuicio de lo que se recoge en las normas de aplicación, se considera que reúne esta consideración:

- a) Aquella que no es generalmente conocida, y que responde u obedece a decisiones o criterios emanados de los órganos de dirección de la misma.
- b) Aquella que ha sido objeto de medidas razonables por parte de la Sociedad para mantener su secreto.
- c) La que específicamente se señale como tal por la Sociedad de forma expresa.
- d) La que afecte a datos personales de personas y/o terceros que se relacionen con la Sociedad, sin perjuicio de las obligaciones derivadas de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En el tratamiento de esta información, el contratista deberá emplear todos aquellos protocolos, medios, y medidas que garanticen su confidencialidad.

El contratista no podrá obtener documentos o copias de los mismos, y disponer de ellos fuera de las instalaciones de la Sociedad, salvo que fuera autorizado para ello, o se le remitieran por correo electrónico, sin hacer mención a que tienen la condición de confidenciales o reservados.

El uso o empleo de esta información confidencial, estará sujeta a las instrucciones o directrices que por escrito puedan ser fijadas previamente por la Sociedad.

En el supuesto de que, por motivos ajenos al contratista, dicha información se hiciera pública y notoria, la misma perderá su condición de confidencial, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que, por aplicación de la LOPD, pudieran resultar exigibles.

Finalizado el contrato, el contratista deberá hacer entrega a la Sociedad cuantos documentos puede tener en su poder, así como destruir las copias o bases de datos que pueda tener en soporte digital o informático, emitiendo el correspondiente certificado que lo acredite.

El incumplimiento de su obligación de confidencialidad por el contratista, ya sea por dolo o negligencia, aunque esta última fuera leve, dará lugar a la resolución del contrato, quedando la Sociedad liberada de abonar cualquier cantidad que pudiera existir pendiente de pago a favor del contratista, sin perjuicio de la reclamación de los posibles daños y perjuicios.

Santander, 26 de noviembre de 2019