

Nº Expte: 2014/002

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULA LA ADJUDICACIÓN, DEL CONTRATO DE LA GESTIÓN DE OLALDE KULTUR ARETOA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto la gestión del edificio Olalde Kultur Aretoa del municipio de Mungia; gestión en cuanto al servicio de asistencia técnica (tanto de personal como de material) así como programación.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 19 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público "los contratos de objeto distinto a los contratos de obra, concesión de obra pública, gestión de servicios públicos, suministro y servicios, así como los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado, pero que tengan naturaleza administrativa especial por estar vinculados al giro o tráfico específico de la Administración contratante o por satisfacer de forma directa o inmediata una finalidad pública de la específica competencia de aquélla, siempre que no tengan expresamente atribuido el carácter de contratos privados, tienen carácter administrativo.

A los contratos administrativos especiales a los que se refiere el apartado anterior les será de aplicación, en primer término, sus normas específicas". Por tanto, se trata de un contrato administrativo especial.

La codificación correspondiente al objeto de este contrato según el código CPV es: 92000000-1

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato al que se refiere este pliego es de naturaleza administrativa y para lo no previsto en los pliegos se regirá por el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSPP) aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre (RGLCAP).

Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, previsto y regulado por los artículos 138.2, 157 a 161 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y tramitación ordinaria. Además del precio, para determinar la oferta económicamente más ventajosa, se valorarán otros criterios, tal y como se recogen en la cláusula 18 del presente Pliego.

4. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso en la partida presupuestaria 43-4346-227.99.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución del contrato será de dos (2) años, prorrogable por otros dos años, por lo que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas no podrá exceder de cuatro años.

La prórroga será adoptada por mutuo acuerdo de las partes contratantes tres meses antes de la finalización del contrato.



6.-PRECIO DEL CONTRATO

El tipo de licitación del contrato se establece en la cantidad anual de cincuenta mil euros (50.000,00€/anuales), IVA excluido. El importe del IVA asciende a la cantidad de diez mil quinientos euros (10.500,00€) equivalente al tipo del 21%, siendo un total anual de sesenta mil quinientos euros (60.500,00€).

A los efectos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el valor estimado del contrato incluidas las eventuales prórrogas del contrato asciende a 200.000,00 euros.

7.- FORMA DE PAGO

El pago del servicio ejecutado será abonado en mensualidades, previa presentación de factura detallada, en la que se incluyan los conceptos por los que se extiende, tras la conformidad a la misma dada por el técnico competente de "Astiunerako Udal Erakundea".

8 - REVISIÓN DE PRECIOS

No procede.

9.- GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige.

10.- GARANTÍA DEFINITIVA

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 hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuara de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 65.2 y 3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

11.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión

12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en Astiunerako Udal Erakundea hasta las 14 horas, del decimoquinto día natural contado a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de Bizkaia.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día, antes de las 14 horas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

13.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de TRES (3) SOBRES, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos la denominación del contrato al que licitan, número de expediente, nombre y apellidos del licitador, razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

1) SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

1.2.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF)

1.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.



1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. Además deberá tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil. Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano

2.- Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.

3.- Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta y del último recibo del I.A.E., o en su caso declaración expresa de estar exento del pago. Así mismo, debe adjuntarse una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

4.- Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador por alguno de los medios establecidos en los artículos 75 y 79 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

5.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en los artículos 51 y 52 del RGLCAP.

Para los casos en los que, exigiéndose clasificación, concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación como contratistas de servicios y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.

La circunstancia señalada en el anterior apartado 1 podrá acreditarse mediante una certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Vasca, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84 del TRLCSP. En este caso, deberá acompañarse a la referida certificación una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

El licitador podrá sustituir (según modelo del **ANEXO I** de este Pliego) la aportación inicial de la documentación anteriormente señalada por una declaración responsable indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y en concreto con las detalladas en este pliego y de que dispone de toda la documentación que así lo acredite. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Se advierte que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos exigidos legalmente y en este pliego para contratar será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

2) SOBRE B "CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA"

En este sobre se incluirá la documentación referente a la calidad técnica de la oferta con respecto a los criterios establecidos y en concreto deberán aportar la siguiente documentación:

Programa de actuación, mejoras sobre el programa y política de personal.

3) SOBRE C "CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA"

Dentro de este sobre se incluirá:

a) Proposición económica redactada conforme al modelo fijado en el **ANEXO II** al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

b) Servicios unitarios, conforme al **ANEXO III**

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, la oferta económica sea superior al precio del contrato, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

Presidenta: que será la Presidenta de AUE o vocal del Consejo Rector en quien delegue

Vocales: los vocales, Dña. Miren Begoñe Bilbao, D. Carlos Royuela, Dña Aintzane Elodui. También serán vocales Dña. Idoia Ortiz de Zárate, Directora de Cultura, D. Mikel Astorkiza, Interventor municipal y Dña Maitane Korta, Secretaria municipal.

Secretaria: será desempeñada por un/a trabajador/a del Organismo de AUE.

15.- COMITÉ DE EXPERTOS

Para la evaluación de los criterios no cuantificables mediante fórmula se constituirá un comité de expertos no pertenecientes al órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada que estará formado por: Ziortza Arrien, Técnico coordinador de Astiunerako Udal Erakundea, Naiara Ziscar, Animadora Socio Cultural y Susana Regidor, Técnico de Cultura del Ayuntamiento de Bermeo.

16.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

De conformidad con lo establecido en los artículos 160 del TRLCSP y 22 y 81 del RGCLAP, concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación en sesión privada, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" y se hará constar la relación de licitadores y declaraciones aportadas y documentación anexa en su caso.

Si observare defectos materiales en la documentación presentada los comunicará a los interesados y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

17.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa de Contratación valorará dicha documentación realizando pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Posteriormente se procederá a la apertura y examen de los SOBRES B "CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA" correspondientes a los licitadores admitidos.

A continuación la Mesa de Contratación, acordará la remisión de los SOBRES B a informe del Comité de Expertos por aplicación de lo establecido en el artículo 150.2 del TRLCSP, para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación no cuantificables por fórmula, al haberse atribuido en este procedimiento a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas, una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor del mismo.

La evaluación del citado Comité de Expertos vinculará a la Mesa de Contratación a efectos de formular la propuesta de adjudicación del contrato.

Una vez recibido el informe solicitado en la secretaría de la Mesa de Contratación, se constituirá la Mesa y, en acto público, comunicará el resultado de la calificación de los documentos presentados por los licitadores con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión, procediéndose seguidamente a la apertura del SOBRE C "CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS" y a la lectura de las ofertas económicas contenidas en las mismas.

18.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y EVALUACIÓN DE LAS MISMAS

Los criterios de adjudicación serán los siguientes:

1.- CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS:

a) Estudio técnico del plan básico o memoria descriptiva del servicio a prestar, hasta 70 puntos. Deberá constar de:

Programa: de 0 a 45 puntos.

Mejoras complementarias que considere oportuno añadir en su oferta, que sea en beneficio de los usuarios y no suponga contraprestación económica para Astiunerako Udal Erakundea, de 0 a 15 puntos.

Política de personal: de 0 a 10 puntos (ver cláusula 4 del Pliego de cláusulas técnicas).

2- CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS

a) Precio ofertado: hasta 20 puntos. Se entiende a estos efectos por precio la cantidad que figura en la proposición económica.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más barata y al resto a modo proporcional conforme a la siguiente fórmula: $(Ob/OI) \times Z$ (donde Ob es la oferta más barata, OI es la del licitador que se valora y Z es el número máximo de puntos

Será considerara como temeraria la oferta de una cantidad inferior al 20% del precio señalado en el Pliego de cláusulas administrativas.

Si alguna o algunas bajas se considera como desproporcionada o presuntamente temeraria, la Mesa de Contratación notificará a los interesados esta circunstancia y otorgará un plazo de diez (10) días a los licitadores con el fin que realicen las precisiones y justificaciones que estimen pertinentes respecto a la oferta económica presentada. De esas precisiones y justificaciones se dará cuenta al técnico competente de AUE con el fin de que asesore sobre las mismas.

b) Servicios unitarios y por hora, hasta 10 puntos, que se reparten de la siguiente manera:

- 2 puntos por cada uno de los cuatro apartados en los que los licitadores ofrezcan el menor precio /hora: jefe de sala, auxiliar de jefe de sala, personal para carga/descarga y varios y taquillero.
- 1 punto por el precio más bajo ofertado por el alquiler/día del Ryder. Dicho Ryder es el establecido en el anexo del Pliego de cláusulas técnicas.
- 1 punto por el precio más bajo ofertado sobre el precio de alquiler/día de una ampliación de Ryder.

19.- ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

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 aquel en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de:

- Hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- Haber constituido la garantía definitiva.
- Disponer de una póliza de seguro conforme a lo exigido en la cláusula 20 de este Pliego.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la proposición que resulte más ventajosa en la forma prevista en el art. 151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El órgano de contratación deberá formalizar el contrato no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Al amparo de lo previsto en el art. 155.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos de la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquellos con un límite de 1.000 euros

20.- SEGURO

Serán a cargo del adjudicatario, todos los daños producidos en el desarrollo de sus trabajos cualquiera que sea su naturaleza y volumen.

Para cubrir los riesgos a su cargo, el adjudicatario contratará y mantendrá durante el período de adjudicación y posibles prorrogas los siguientes contratos de seguros, que se citan a título enunciativo y no limitativo, ya que el objeto es conseguir una eficaz cobertura:



- ✚ Seguro de enfermedad y accidente de todos sus trabajadores asignados al contrato y de los trabajadores empleados por los subcontratistas con los que el Contratista contrate, de acuerdo con la Ley o convenios sectoriales o particulares.
- ✚ Seguro obligatorio de vehículos automóviles propios o contratados por el adjudicatario que intervenga en los trabajos objeto del contrato, que cubra el riesgo de responsabilidad civil obligatorio y voluntario hasta el límite máximo contractable.
- ✚ Garantía de Responsabilidad Civil en sus vertientes de GENERAL, ACCIDENTES DE TRABAJOS (PATRONAL Y CRUZADA), LOCATIVA, y deberá garantizar las defensas y fianzas civiles y criminales, incluyendo a ASTIUNERAKO UDAL ERAKUNDEA como asegurado adicional sin perder la consideración de tercero, renunciando las Compañías Aseguradoras a los derechos de subrogación o acción que pudieran ejercitar contra ASTIUNERAKO UDAL ERAKUNDEA, frente a las reclamaciones por daños que se pueden causar a terceros, a consecuencia directa o indirecta, acción u omisión, de los trabajos objeto de este Contrato, incluso los debidos a defectos e insuficiencias técnicas de la prestación objeto de este Contrato.

Las cifras básicas mínimas a garantizar son:

- Responsabilidad Civil General: 600.000 Euros.
- Responsabilidad Civil Accidentes de trabajo: 600.000 Euros.
- Responsabilidad civil Locativa: 600.000 Euros.
- Sublímite por víctima accidentes de trabajo: 180.000 Euros.
- Defensa y fianzas Civiles y penales: Incluido.

El abono de las primas correspondientes a los citados contratos de seguros será de cuenta del Contratista, entendiéndose a todos los efectos que su importe se encuentra repercutido en los precios del Contrato.

Asimismo, y en el caso de que se produjese algún siniestro durante el período de vigencia de dichos contratos de seguros, será de cuenta del Contratista el abono de cualquier tipo de franquicia que haya podido ser establecida en los mismos.

El Contratista enviará al representante de ASTIUNERAKO UDAL ERAKUNDEA para su aceptación por la misma, certificado de las pólizas de seguros antes de la formalización definitiva de las mismas.

El Contratista queda obligado a mantener la vigencia de las pólizas durante el plazo de duración del contrato y las posibles prorrogas

El Contratista enviará al representante de ASTIUNERAKO UDAL ERAKUNDEA copia de las pólizas y los recibos justificativos del pago de las primas en vigor dentro de los treinta días a partir de la fecha de los mismos, y sin demorar dos copias de las declaraciones de siniestros o accidentes que se produzcan.

ASTIUNERAKO UDAL ERAKUNDEA podrá solicitar al adjudicatario en cualquier momento que acredite la contratación, el pago, el contenido y vigencia de los seguros debiendo aportar el adjudicatario, en su caso, una copia íntegra de las pólizas y de los recibos.

Los seguros contratados en virtud de los compromisos establecidos en la presente cláusula, no limitarán las obligaciones y responsabilidades que le corresponden al adjudicatario en virtud de presente Contrato respondiendo por tanto de cuantas pérdidas o responsabilidades le fueran imputadas en exceso o defecto de los límites y garantías solicitadas, y en la cuantía de las franquicias del seguro.

21.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO

El órgano de contratación podrá renunciar a celebrar el contrato en cualquier momento anterior a la adjudicación del mismo, por razones de interés público que se justificarán en el expediente. Igualmente, y en idéntico plazo, podrá desistir del procedimiento, siempre que exista una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

22.-EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

23.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE CARÁCTER ESPECÍFICO Y GASTOS EXIGIBLES

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

Durante la vigencia del contrato el adjudicatario, siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con la que se inicia el contrato o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, está obligado a tener la autorización previa del Astiunerako Udal Erakundea para cubrir las variaciones de los puestos de trabajo que se puedan producir.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, con respecto al personal que emplee en el objeto de este contrato, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos derivados de los anuncios oficiales de la licitación y de formalización del contrato, en el caso de que se eleve a escritura pública a petición suya.

24.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista 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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

25.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de modificar por razones de interés público el contrato con sujeción a lo dispuesto en el art. 219 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el artículo 220 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En los supuestos de suspensión temporal, parcial o total, o definitiva, se levantará acta de la suspensión.

26.- CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por Astiunerako Udal Erakundea. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, Astiunerako Udal Erakundea podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas tendrán la cuantía determinada en el párrafo primero del artículo 212.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho Astiunerako Udal Erakundea, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 213 del TRLCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de Astiunerako Udal Erakundea.

27.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 del TRLCSP y se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 225 del TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

28.- PROTECCIÓN DE DATOS

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional vigésima sexta del TRLCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

29.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso - administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de litigios a arbitraje, conforma a lo establecido en la legislación vigente.

El presente documento ha sido aprobado mediante
Resolución de Presidencia de fecha 4 de marzo de 2014

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE ANTE ASTIUNERAKO UDAL ERAKUNDEA

D./DÑA.con domicilio en
....., y D.N.I. nºen nombre propio o como
..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en
representación de la empresacon domicilio social en
....., y C.I.F nºtfno.....y dirección de
correo electrónico.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- a) Que la empresa a la que representa cumple las condiciones exigidas legalmente y en este pliego para contratar y que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, relacionadas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Que se compromete a aportar los documentos acreditativos del cumplimiento de dichos requisitos en cualquier momento que así lo solicite el órgano de contratación y en todo caso, en el supuesto de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, los aportará con carácter previo a la adjudicación.
- c) Que manifiesta que los datos para practicar en esta licitación toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones con los efectos jurídicos establecidos por la Ley, son los siguientes:

Persona de contacto

Domicilio..... C. P.....

Población.....

Teléfono1:.....Teléfono 2:.....

Nº Fax:

Dirección de correo electrónico:.....

En, a.....de..... de 2014

Fdo.



ANEXO II

Proposición económica

D/DÑA. con domicilio en , calle y provisto del D.N.I. en nombre propio o como (señalar las facultades de representación: administrador/a único/a, apoderado/a...) en representación de la empresa con domicilio en , calle C.P. Tfno. , Fax , C.I.F. y cuyo buzón electrónico donde, si procede, realizar las comunicaciones y notificaciones del proceso de licitación y trámites de contratación es@.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

I. Que ha quedado enterado del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que tiene por objeto.....
.....
.....

II. Que igualmente conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad.

III. Que la empresa a la que representa cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

IV. Que en relación con la prestación de la presente oferta, propone su realización, en cuyo precio deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista, en la CIFRA de (debe expresarse en cifra y letra)

PRECIO (La cantidad ofertada no podrá superar la cifra de 50.000,00 €/ anuales) euros.
..... % I.V.A. euros.
TOTAL euros.

En , a de de 2014

Fdo.:

Sello de la empresa:



ANEXO III

SERVICIOS UNITARIOS

Precio/hora Jefe de sala.....

Precio/hora Auxiliar de Jefe de sala.....

Personal para carga /descarga y varios

Taquillero.....

Precio de alquiler/día del Ryder.....

Precio de alquiler/día de una ampliación de Ryder.....