



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL TAMA, DEL TEATRE DEL MERCAT Y DEL TEMPLETE DE LA MUSICA. PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRÁMITE ORDINARIO.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El presente Pliego tiene por objeto la contratación de servicios para el funcionamiento del TAMA, del Teatre del Mercat y del Templete de la música.

La prestación se ajustará a las características y condiciones contenidas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, y abarcará las funciones y actuaciones que en los mismos se especifican y relacionan.

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la necesidad de atender las actividades de ámbito local programadas a lo largo de la temporada en el TAMA, en el Teatre del Mercat y en el Templete de la Música.

2. RÉGIMEN JURÍDICO. PROCEDIMIENTO.

El contrato tiene carácter administrativo, y se regirá por lo establecido en este Pliego, por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP, en adelante), aprobado el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, y por el Real Decreto 1098/2001, de 2 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP, en adelante) en lo que no se oponga a las disposiciones anteriores. Además serán de aplicación las disposiciones legales resoluciones reguladoras de la prestación que constituye el objeto del contrato.

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto previsto y regulado por el art. 157 a 161 del TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a los criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el art. 150 del TRLCSP.

Por la cuantía del contrato, la convocatoria de la licitación y la formalización del contrato se publicaran en el B.O.P. y en el Perfil del Contratante. (Art. 142 y 154 del TRLCSP).

CPV: 2008: 92300000

3. DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

Revestirán carácter contractual el presente Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, el/los programa/s de trabajo aceptado/s por el órgano de contratación y el documento en que se formalice el contrato con arreglo a la oferta seleccionada.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos que revistan carácter contractual, de las disposiciones legales o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRECIO DEL CONTRATO EN SU DURACIÓN INICIAL DE DOS TEMPORADAS. TIPO MÁXIMO DE LICITACION.

El valor estimado, precio y tipo máximo están calculados conforme a la previsión de espectáculos y horas por tipo de servicio establecidas en el PPTP para una temporada, aplicando los valores hora por tipo de servicio que a continuación se relacionan.

Personal Técnico y auxiliar	Nº de horas estimadas	Precio/ hora en euros (IVA incluido)
Coordinador/-a técnico/-a de escenario, sala y funcionamiento del TAMA, del TM y del Templete	860	27,1568
Un técnico/-a cualificado/-a en iluminación espectacular del TAMA y del TM	696	22,3099
Un técnico/-a cualificado/-a en sonido espectacular, del TAMA y del TM	696	22,3099
Un técnico/-a maquinista-regidor/-a del TAMA y del TM	516	18,6725
Grupo o colla de descarga y carga del TAMA y del TM	422	18,6725
Personal auxiliar del TAMA y del TM personal de taquilla, recepcionista o portero/-a, acomodador/-a, conserjería.	918	18,6725
Mantenimiento de los equipamientos de carácter espectacular, (preventivo)	30	18,6725
Mantenimiento de los equipamientos de carácter espectacular, (correctivo)	20	18,6725

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (DURACION MAXIMA CON PRORROGAS TRES TEMPORADAS).

El valor estimado del contrato (correspondiente a la duración máxima con prórrogas incluidas hasta tres temporadas), a efectos de la determinación de las normas procedimentales y de publicidad que deben aplicarse a su tramitación, asciende a la cantidad de 223.140,51€ (IVA excluido).

PRECIO DEL CONTRATO EN SU DURACIÓN INICIAL DE DOS TEMPORADAS.

Presupuesto máximo correspondiente al plazo inicial de dos temporadas, se establece en el importe de 148.760,34 € IVA (excluido), en cuyo cálculo se ha tomado como base o referencia los precios del mercado y el valor o coste real del servicio en ejercicios precedentes.

TIPO MÁXIMO DE LICITACION SOBRE COSTE TEMPORADA DEL SERVICIO

El presupuesto máximo por temporada del contrato (74.380,17 € de base + 15.619,83 € IVA 21 % = 90.000,00 €) constituye el tipo máximo de licitación sobre el que los licitadores efectuarán sus ofertas. Los licitadores deberán igualar o disminuir en sus ofertas dicha cantidad. La presentación de cualquier oferta por precio superior al tipo de licitación supondrá el rechazo automático de la misma.

Se entenderá que el importe de cada oferta es el de la suma del precio ofrecido más el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), debiendo además, figurar desglosados ambos conceptos.



En el presupuesto del contrato se entenderán incluidos todos los gastos directos e indirectos que la empresa deba realizar para la normal ejecución del contrato y de todas las prestaciones comprendidas en el mismo, como son los generales, de ejecución material, financieros, beneficio, honorarios y costes del personal, seguros, costes de transporte y desplazamientos, el importe de todas cuantas herramientas y materiales se utilicen o sean necesarios para la prestación el servicio, así como todos los tributos e impuestos que puedan gravar el objeto de contratación, que sea de aplicación en cada momento.

El porcentaje (%) de reducción sobre el tipo máximo de licitación ofertado por los licitadores será aplicado sobre los valores hora por tipo de servicio establecidos para la determinación del valor estimado, precio y tipo máximo.

5. FINANCIACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación objeto del contrato se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente del Presupuesto Municipal del año 2014.

A efectos presupuestarios, el expediente de contratación es de tramitación anticipada, pudiendo ultimarse con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aún cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

Siendo el gasto de carácter plurianual, de conformidad con lo dispuesto en el art. 174 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, la realización del gasto para los siguientes ejercicios, estará subordinado o sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato. El Ayuntamiento se compromete a consignar en los ejercicios siguientes el crédito necesario para hacer frente a las cuotas que correspondan cada año, con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias aplicables al respecto, en cada momento, a las Entidades Locales.

6. REVISIÓN DE PRECIOS.

En el presente contrato no será de aplicación la revisión de precios.

7. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El adjudicatario deberá disponer del personal necesario y cualificado para la adecuada prestación del servicio o actividad objeto del contrato.

Dicho personal será por cuenta y a costa del adjudicatario. El Ayuntamiento no tendrá ninguna vinculación laboral ni relación contractual, responsabilidad, ni obligación de ningún tipo con el personal contratado por el adjudicatario para la prestación del servicio, por lo que a la extinción del presente contrato no asumirá ni estará obligado a subrogar a dicho personal.

8. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES.

No se prevé en este expediente la posibilidad de que los licitadores puedan ofrecer en sus proposiciones variantes o alternativas debiendo formular una única propuesta.

9. ABONO DE LA PRESTACIÓN.



El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada con sujeción al pliego, al contrato otorgado y a sus modificaciones, si las hubiere, siendo de aplicación lo dispuesto en los art. 216, 217, 222 y 302 del TRLCSP y 199 y 200 del RGLCAP, en relación al sistema de valoración de los trabajos, al pago del precio y a las consecuencias de la demora en el pago.

El precio o abono del servicio será satisfecho por parte de la Administración mediante el sistema de certificaciones o facturas mensuales de los servicios prestados, aprobadas por la Administración previo informe favorable del responsable del contrato, o del jefe del servicio, que se harán efectivas con cargo a las correspondientes partidas del Presupuesto, donde existe consignación suficiente.

Las indicadas facturas deberán especificar lugar, fecha, hora de comienzo y finalización, horas efectuadas por técnicos, horas efectuadas por auxiliares, valor hora técnicos y valor hora auxiliares.

La Administración abonará el precio correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP.

Sobre el importe de la certificación o factura se aplicarán las deducciones por trabajos no realizados, que serán compatibles e independientes de las sanciones o penalidades a que en su caso hubiera lugar, que también podrán detraerse de la cantidad a satisfacer por la Administración.

De conformidad con la Disposición Adicional Trigésimo Tercera el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados o bienes entregados ante el correspondiente registro administrativo de facturas a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

Así mismo, y a los efectos de la citada disposición, el órgano administrativo con competencias en la materia de contabilidad pública lo será la Intervención Municipal, el órgano de contratación la Alcaldía – Presidencia – sin perjuicio del régimen de delegaciones existentes y del destinatario de la prestación, datos que deberán costar en la factura correspondiente.

Cumplido el contrato, dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha del acta de recepción positiva o de conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente y abonársele en su caso, el saldo resultante (222 del TRLCSP).

10. INICIO Y PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración inicial de 2 temporadas, prorrogables por periodo de una temporada adicional, siendo por tanto la duración máxima del contrato de 3 temporadas (2014/2015 sin perjuicio de la fecha de adjudicación, 2015/2016 y 2016/2017)

El acuerdo de prórroga deberá adoptarse en todo caso con anterioridad a la finalización del plazo del contrato o de cualquiera de las prórrogas.

La prórroga habrá de acordarse expresamente por el órgano de contratación, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.



La ejecución del contrato comenzará tras la firma del mismo, iniciándose el cómputo de su plazo. No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el art. 113 del TRLCSP.

Si llegado el término del periodo de contratación el Ayuntamiento no cuenta con un nuevo adjudicatario, la empresa contratista deberá continuar con la prestación del servicio, en las condiciones vigentes en esa fecha, por el tiempo mínimo e indispensable hasta que un nuevo adjudicatario sea haga cargo del mismo.

11. APTITUD PARA CONTRATAR.

Sólo podrán contratar con la administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, cuya actividad o finalidad tenga relación directa con el objeto del contrato, cuenten con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Serán de aplicación lo dispuesto en los artículos 54 a 85 del TRLCSP en cuanto a los requisitos y condiciones de aptitud, capacidad y solvencia del empresario, para contratar con el sector público, y los medios e instrumentos para acreditar los referidos requisitos y condiciones, que se deberán incluir en la documentación administrativa integrante de las proposiciones que se presenten en las licitaciones convocadas por las entidades y organismos pertenecientes a dicho sector público, y que se relacionan en las siguientes cláusulas.

12. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición (sin perjuicio de lo establecido en los art. 147 y 148 del TRLCSP en relación a la admisión de variantes y a la subasta electrónica cuando así se prevea en los pliegos); tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos que reglamentariamente se determinen en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previsto en el art.152 del TRLCSP.

Las proposiciones deberán ser entregadas en el Registro General del Ayuntamiento, entre las 09:00 y las 14:00 horas, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

El plazo de presentación de las proposiciones será de 15 días naturales de conformidad con lo dispuesto en el art. 159 del TRLCSP contados desde el mismo día de la publicación del anuncio de licitación en el B.O.P. y en el Perfil del Contratante. Si el último de ellos recayese en sábado, domingo o festivo se trasladará al día hábil siguiente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 del RGLCAP, 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 en el mismo día, consignándose el número de expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si



es recibida por el órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales a contar desde la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de proposiciones vincula al licitador con la Administración y presume por parte de dicho licitador la aceptación incondicional, sin salvedad ni reserva alguna, de las cláusulas y condiciones de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

13. DOCUMENTACION INTEGRANTE DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados y firmados por el licitador o representante legal, en los que se indicará el nombre y apellidos o la razón social y denominación de la entidad licitante, la denominación del sobre y la leyenda <<Proposición para licitar a la contratación de servicio para el funcionamiento del TAMA, Teatre del Mercat y Templete de la Música.

Las denominaciones de los sobres son las siguientes:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Documentación Técnica.
- Sobre «C»: Proposición Económica.

El sobre A, consistirá en una serie de documentación referida a los requisitos de aptitud y de capacidad para contratar con las Administraciones públicas.

El sobre B contendrá la documentación Técnica y demás documentación sobre aspectos correspondientes a los criterios no evaluables de forma automática con arreglo a cifras, fórmulas o porcentajes por depender de un juicio de valor.

El sobre C contendrá la oferta económica y demás documentación relativa a los criterios de valoración cuantificables de forma automática con arreglo a cifras, fórmulas o porcentajes.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

SOBRE “A”: DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA.

Contendrá los documentos enumerados en el Anexo I.

SOBRE “B”: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

La propuesta técnica estará integrada por un Proyecto / Programa descriptivo del servicio, que se ajustará en cuanto a su contenido, requisitos y determinaciones a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Técnicas, con expresa referencia a los siguientes contenidos:



- Personal de Asistencia Técnica y Personal de Servicios, con expresa indicación del currículum de cada uno de ellos (titulación y experiencia).
- Organización de los Recursos Humanos y materiales.
- Sistema de control de los trabajos/servicios realizados.
- Propuestas de calidad del servicio.
- Elaboración de informe anual inventario.

SOBRE «C»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

La propuesta económica se presentará en la forma especificada anteriormente, añadiendo la referencia <<Proposición Económica>>.

I. -Oferta económica.

La proposición económica expresará el valor ofertado como precio de contrata, debiendo indicar el IVA correspondiente desglosado y vendrá redactada conforme al modelo que se inserta a continuación:

<<Don [.../...] con DNI núm. [.../...], vecino de....., con domicilio en C.P....., teléfono....., fax....., Correo electrónico....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en Nombre propio (o en representación de....., vecino de con domicilio en....., C.P....., teléfono.....), interesado en el procedimiento de contratación convocado por el Ayuntamiento de Aldaia para adjudicar los servicios para el funcionamiento del TAMA, del Teatre del Mercat y del Templete de la Música.

1) Que me comprometo a su ejecución por el precio o importe temporada que a continuación se detalla:

PRECIO TEMPORADA OFERTADO
Precio sin IVA.....
IVA 21 %.....
Precio con IVA.....

El precio TOTAL ofertado supone un _____ % de baja sobre el precio de licitación.

2) Que conozco el Pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentación que ha de regir el presente contrato, cuyos términos y condiciones expresamente asumo y acepto.

3) Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para la realización de la actividad profesional, mercantil o comercial relacionada con el objeto del contrato.

Lugar, fecha y firma del proponente>>>.

Deberá incluirse Estudio Económico justificativo de la Oferta económica presentada.

14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Toda oferta que no cumpla con los requisitos mínimos expresados en el pliego de condiciones técnicas, quedará fuera de valoración y las ofertas que los cumplan, se las valorará y puntuará según los criterios de adjudicación establecidos en el PPTP.

Todos los aspectos expresamente ofertados serán considerados obligaciones contractuales.

15. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidenta. Alcaldesa/presidenta o persona en quien delegue.

Vocales. El Secretario General, el Interventor, el Jefe del Servicio de Contratación, la Gestora Técnica de Cultura o persona en quien deleguen.

Secretario. Actuará como secretario un funcionario del Servicio de Contratación.

La Mesa de contratación, como órgano de asistencia al órgano de contratación, podrá solicitar antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

De cada acto que celebre la Mesa, se levantará acta sucinta de lo sucedido, que firmarán todos los componentes de la misma, y de los que dará fe la persona que actúe como Secretario.

16. APERTURA DE PROPOSICIONES.

En el plazo máximo de 1 mes a contar desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas, se procederá a la apertura de las proposiciones presentadas en tiempo y forma (art. 160 del TRLCSP).

La valoración de las ofertas se efectuará con arreglo a los criterios de selección con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa, procediéndose en dicha valoración en el orden establecido en el art. 150.2 y 151.1 del TRLCSP, de lo cual se dejará constancia documental.

Apertura del sobre A. El presidente de la mesa ordenará la apertura de los sobres A correspondientes, con exclusión de los relativos a la documentación técnica y a la proposición económica, y el secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente o por fax o por correo electrónico a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

La mesa, una vez subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, determinará las proposiciones que resulten admitidas a la licitación, así como las rechazadas y las causas de su rechazo.

La apertura del sobre B relativo a la documentación técnica de las proposiciones admitidas, se llevará a cabo por la mesa de contratación en acto público. Se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento la fecha, lugar y hora en que se celebrara dicho acto.

La mesa manifestará el resultado de la admisión o in-admisión de las proposiciones (sobre A) y efectuará las aclaraciones y explicaciones que los licitadores planteen, procediendo a continuación a la apertura de la documentación contenida en el sobre B de las proposiciones admitidas.



Una vez abierto el sobre B, la mesa procederá a la valoración y ponderación de la documentación contenida en el mismo conforme a los criterios establecidos en el pliego, pudiendo solicitar para ello los informes técnicos oportunos cuando así lo considere conveniente, en cuyo caso, una vez recibidos los mismos, se reunirá de nuevo la mesa para la valoración.

Los técnicos encargados de emitir los informes contarán con la cualificación profesional adecuada en razón de la materia sobre la que verse la valoración.

Efectuada la valoración de la documentación técnica contenida en el sobre B, se procederá a la apertura del sobre C relativo a la proposición económica, que se llevará a cabo en acto público. Se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento la fecha, hora y lugar en que se celebrara dicho acto. La mesa dará a conocer el resultado de la valoración y puntuación asignada a la documentación técnica (sobre B), procediendo a continuación a la apertura y valoración de la oferta económica contenida en el sobre C de las proposiciones admitidas y formulará la propuesta de adjudicación que estime pertinente al órgano de contratación.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.

Recibidos los informes que en su caso se hubiesen solicitado, la Mesa de Contratación, emitirá, propuesta de adjudicación que se elevará junto con las proposiciones y el acta, al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión (art.160.2 del TRLCSP).

La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando de conformidad con lo establecido en el art. 152 del TRLCSP y 85 del RGLCAP, se presuma fundadamente que la misma no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

17. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

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 documentación que se relaciona en el Anexo I, acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia requeridos para acceder a la adjudicación del contrato.

1º.- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.

La acreditación por cuenta del interesado del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a que se hace referencia en el apartado anterior, se efectuará mediante original o copia auténtica de los siguientes documentos:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente



del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- Alta en el impuesto de actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a este impuesto, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

2º.- Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva que se establece en este Pliego, y haber hecho efectivo el pago de los gastos de publicaciones oficiales.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

3º.- Documentación acreditativa de que se dispone efectivamente de los medios materiales o personales que en su caso se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme dispone el artículo 64.2 del TRLCSP.

4º.- En el caso de que el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa sea una unión temporal de empresarios, podrá aportarse en este momento la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción. En todo caso, dicha escritura se deberá aportar una vez adjudicado el contrato y antes de la formalización del mismo.

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 documentación correspondiente al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, siguiéndose los mismos trámites anteriores.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, y en todo caso, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones de conformidad con lo establecido en el art. 161 del TRLCSP.

El plazo máximo referido en el párrafo anterior de dos meses se ampliará en quince días hábiles, cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el art. 152.3 del TRLCSP para el supuesto de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

De no dictarse la adjudicación en los plazos indicados los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores mediante fax o correo electrónico y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante o en Boletín Oficial de la Provincia.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.



En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al art. 156 del TRLCSP.

El órgano de contratación declarará desierta la licitación, motivando en todo caso su resolución, cuando ninguna oferta sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente Pliego. Así mismo podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación con fundamento en la comisión de alguna infracción de las normas de preparación o reguladoras del procedimiento de adjudicación del contrato. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

En el expediente se dejará constancia de las ofertas o proposiciones presentadas, y de las razones para su admisión o rechazo. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. No obstante, transcurrido el plazo de tres meses desde la adjudicación, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores sin que éstos hubieran acudido a retirarla.

18. GARANTIA DEFINITIVA.

El adjudicatario estará obligado a constituir, una fianza definitiva por importe del al 5% del precio de adjudicación, IVA excluido, por el número de temporadas de duración del contrato sin inclusión de las prórrogas. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP, de 1 de marzo o mediante garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 del TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

La garantía definitiva responderá a los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP, y no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía que se establezca en el pliego, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista y no resulten responsabilidades a su cargo.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

La garantía deberá reajustarse o reponerse por el contratista en su cuantía íntegra en el plazo de quince días a contar desde su minoración, en el caso de que se hagan efectivas sobre la misma las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, o en el caso de que, como consecuencia de una modificación del contrato, éste experimente una variación del precio, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Para hacer efectiva la garantía definitiva, el Ayuntamiento tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor, sea cual fuere la naturaleza del mismo y el título en que se funde su pretensión.

A los efectos de lo dispuesto en esta cláusula, se establece un plazo de garantía será de UN AÑO, a contar desde el día siguiente al de la firma del acta de recepción o conformidad.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades a cargo del contratista, se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.



19. PROPOSICIONES CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse conforme a lo dispuesto en el art. 152 del TRLCSP y en sus normas de desarrollo, observándose las siguientes reglas:

Se considerarán ofertas anormales o desproporcionadas aquellas ofertas que se encuentren incursas en los siguientes supuestos:

- Cuando concurriendo un solo licitador sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres de menor cuantía.

El órgano de contratación requerirá a los licitadores que hayan efectuado proposiciones con valores anormales o desproporcionados para que, en plazo máximo de cinco días naturales siguientes al del requerimiento, justifiquen ante la Mesa por escrito, la valoración de su oferta y precisen las condiciones de la misma, de acuerdo con lo previsto en el art. 152 del TRLCSP, junto con la documentación aneja pertinente.

20. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato en documento administrativo se deberá efectuar no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151 del TRLCSP, 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.

Simultáneamente con la firma del contrato, se suscribirán por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas y Anexos que lo acompañan por duplicado ejemplar, formando dichos documentos parte integrante del contrato.

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

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.



Antes de la formalización del contrato, se justificará por el adjudicatario que se ha cubierto la responsabilidad civil exigida en los Pliegos mediante una póliza de seguros necesaria y suficiente para garantizar o cubrir cualquier riesgo que se pueda producir como consecuencia del desarrollo de la actividad que tiene por objeto del contrato. El seguro deberá estar vigente durante todo el plazo del mismo y garantizará un mínimo por responsabilidad civil de 600.000€.

21. PROGRAMA DE TRABAJO.

En los contratos de servicios de tracto sucesivo como es el caso del presente contrato, el contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo a requerimiento del Personal municipal responsable del contrato en el plazo de quince días naturales a contar desde la formalización del contrato, que será aprobado por el órgano de contratación.

22. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 52 del TRLCSP, los órganos de contratación podrán designar un responsable del contrato al que corresponda supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a administración, o ajena a la misma.

En este caso, la relación con la empresa adjudicataria por parte del Ayuntamiento se canalizará a través de la Concejalía de Educación y Cultura o del personal que por dicha Concejalía se designe a tal efecto. Dicha Concejalía o el personal designado por la misma, será la que ostente la responsabilidad, el control y la supervisión del contrato.

23. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. DERECHOS Y OBLIGACIONES.

El contratista se sujetará en el cumplimiento del contrato a lo dispuesto en el pliego de condiciones administrativas y técnicas, a los documentos contractuales, a los compromisos ofertados en sus proposición y a las condiciones especiales de ejecución que se prevean en el pliego y desempeñará el servicio de acuerdo con las ordenes e instrucciones que para la interpretación del contrato o para su mejor desarrollo y cumplimiento diere el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas legales. Así mismo se sujetará a las normas o disposiciones legales que sean aplicables por razón de la naturaleza del contrato o de la actividad que tenga por objeto el mismo. El incumplimiento o inobservancia de los mismos, dará lugar a la resolución del contrato.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato establecidas en las disposiciones legales y de las contenidas en este Pliego, son obligaciones específicas del contratista, cuya infracción podrá ser causa constitutiva de resolución del contrato y de imposición de penalidades o sanciones, las siguientes:

a) El adjudicatario deberá adscribir al servicio los medios materiales y personales comprometidos en su oferta, así como los que se requieran para la adecuada prestación del mismo.

b) El contratista 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 la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.



c) La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

d) El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

e) Antes del inicio del contrato, y siempre que la subcontratación esté expresamente permitida en los Pliegos, el contratista presentará a la Administración, a través del responsable del mismo, las partes del servicio a realizar mediante subcontrata, con los requisitos y límites establecidos en los art. 227 y 228 del TRLCSP.

f) De conformidad con lo establecido en el art. 214 del TRLCSP, el contratista responderá como único y directo responsable, de los daños que, como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio, pudiera causar a los bienes y derechos del Ayuntamiento o a terceros. Asume también la adjudicataria, con carácter directo y con absoluta exclusión del Ayuntamiento, cuantas responsabilidades de cualquier orden puedan derivarse de la ejecución de los servicios contratados.

g) A tal efecto, El contratista deberá acreditar tener concertada póliza de responsabilidad civil que ofrezca cobertura suficiente de los riesgos vinculados a sus obligaciones y estar al corriente de la prima. En cualquier caso, podrá el Ayuntamiento, para el resarcimiento de los referidos daños, utilizar la fianza constituida por el adjudicatario, si el mismo no procediera a tal efecto.

h) El contratista garantiza la prestación continuada e ininterrumpida del servicio contratado, con la obligación de adoptar las medidas necesarias al efecto.

En el supuesto de que esta prestación no se realizara, y sin perjuicio de las sanciones que por ello pudiera corresponder, el Ayuntamiento podrá utilizar los medios materiales y humanos necesarios para la realización de la misma, siendo de cuenta del adjudicatario el coste que pueda ocasionarse, según detalle que al efecto se notificaría al adjudicatario.

i) Será de cuenta del contratista el importe de todas cuantas herramientas, materiales o utensilios se utilicen en los trabajos o servicios contratados, que, en ningún caso, revertirán al Ayuntamiento una vez finalizada la contrata. Igualmente será de cargo del adjudicatario el importe de la reparación de los daños y perjuicios que se ocasionen en los edificios, dependencias o en sus instalaciones con motivo de los trabajos a que se refiere el presente pliego.

j) El contratista está obligado a la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran o sean preceptivas para la realización del servicio contratado.



k) Correrá a cargo del contratista el importe de los anuncios y cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato y a los que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes.

Además de los derechos y obligaciones contenidas en esta cláusula, el adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las obligaciones que se recogen en el PPTP.

24. PREVENCIÓN Y OBLIGACIONES RESPECTO AL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad y salud, higiénico sanitarias y de protección del medio ambiente, así como de cuantas regulen la actividad realizada y los requisitos técnicos, jurídicos o administrativos que se establezcan para el adecuado desarrollo de la misma, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto y la responsabilidad que ello origine.

El personal adscrito a la realización del contrato, dependerá exclusivamente del contratista, quien ostentará el poder de dirección respecto del mismo así como todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el art. 301 del TRLCSP, a la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la administración contratante.

El contratista deberá designar del personal de su plantilla al menos a un coordinador técnico responsable que actúe como interlocutor frente al Ayuntamiento o al responsable municipal, en todas las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato, con funciones de dirección, control y organización del trabajo desempeñado por el personal de la empresa adscrito a la prestación o servicio, así como de receptor, informador y supervisor del cumplimiento de las directrices, encomiendas, órdenes e instrucciones dictadas por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus competencias reconocidas en materia contractual.

El contratista se obliga a estar al corriente del pago de todas las cargas laborales, sociales y fiscales, respondiendo de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

En particular se aplicarán las siguientes normas:

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reunidos los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la "entidad contratante" del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no



alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la "entidad contratante".

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo - sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato- el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores a causa de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social -incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda-, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la "entidad contratante", canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la "entidad contratante" de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como contratar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la "entidad contratante", a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la "entidad contratante" acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

25. RIESGO Y VENTURA.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 215 del TRLCSP, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, por lo que éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías, o perjuicios ocasionados.

26. ANUALIDADES Y SU REAJUSTE.

El contratista no tendrá derecho a percibir en cada año, cualquiera que sea el importe de lo ejecutado o de las certificaciones expedidas, una cantidad mayor que la consignada en la anualidad correspondiente.



Para el reajuste de las anualidades, en los casos en que proceda, se estará lo dispuesto en el art. 96 del Reglamento General de Contratos.

El reajuste de anualidades conllevará la revisión del programa de trabajo.

27. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

El contratista deberá realizar los trabajos dentro del plazo estipulado y en el lugar previsto en el Pliego, efectuándose por el responsable del contrato o persona designada por la administración, la supervisión.

La recepción y liquidación de la prestación se efectuará en los términos y con los efectos y formalidades establecidas en los arts. 222 y 307 del TRLCSP.

En el caso de que se estimasen incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, o se apreciase vicios o defectos en la prestación, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el responsable del contrato, éste la elevará con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del responsable del contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

La forma de constatación de la correcta ejecución de la prestación será mediante Informe de Conformidad del representante del órgano de contratación.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del servicio y aprobada la liquidación del contrato, la responsabilidad del contratista por vicios y defectos en la prestación y la obligación de subsanarlos permanecerá durante todo el plazo de garantía. Transcurrido dicho plazo sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o denuncia referidos en esta cláusula, se procederá a la devolución de la garantía constituida o a la cancelación del aval o seguro de caución quedando el contratista exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

28. DEMORA. PENALIDADES POR DEMORA Y RESOLUCIÓN.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.



La Administración tendrá la misma facultad a que se refiere el apartado anterior respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, cuando se hubiese previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de penalidades en la misma proporción señalada anteriormente.

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

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

29. INCUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN. PENALIDADES.

El incumplimiento o el cumplimiento defectuoso del objeto del contrato, de los compromisos, criterios de adjudicación o de las condiciones especiales de ejecución o el incumplimiento parcial de las prestaciones definidas en el mismo, dará lugar a la imposición al adjudicatario de penalidades o sanciones en una cuantía que podrá alcanzar hasta el 10% del presupuesto del contrato, en proporción a la gravedad del incumplimiento, previa instrucción del oportuno expediente con audiencia del mismo, y con sujeción a lo dispuesto en el art. 212 del TRLCSP.

Como regla general, su cuantía será de 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25% de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

Dichos incumplimientos podrán verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato o a su recepción.

30. IMPOSICIÓN DE PENALIDADES.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del TRLCSP.

La imposición de penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos o deficiencias ni excluirá la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la administración, originados por la demora o por el incumplimiento en general de los términos del contrato.



31. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

El contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y formas previstas en el Título V, libro I del TRLCSP, y mediante el procedimiento regulado en su art. 211, siendo las modificaciones que se acuerden en estos supuestos, obligatorias para el contratista.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el art. 156 del TRLCSP.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo establecido en los art. 220, 308, y 309 del TRLCSP. Si la Administración acordare una suspensión de los trabajos, o ésta tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el art. 216.5 del TRLCSP, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

32. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido determinantes de la adjudicación del contrato, y se cumplan los presupuestos y requisitos establecidos en el art. 226 del TRLCSP. Siendo en todo caso necesario la previa autorización de la Administración.

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros, no estará permitida en aquellos supuestos que, en atención a las especialidades justificadas en el acto de adjudicación, hayan motivado ésta a favor de un licitador concreto. Fuera de estos supuestos, la contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos y condiciones establecidos en el art. 227 del TRLCSP.

El adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En todo caso la subcontratación parcial no podrá superar el porcentaje del 60% del importe de la prestación.

El contratista está sujeto a lo dispuesto en el art. 228 del TRLCSP, en cuanto al régimen de pago a subcontratistas y suministradores.

Cuando el contratista incumpla las condiciones y presupuestos legales para la subcontratación establecidas en el artículo 227.2 del TRLCSP, o el porcentaje o límite máximo del importe de adjudicación para la subcontratación, se impondrá la penalidad regulada en el artículo 227.3, con sujeción a lo siguiente:

- Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del TRLCSP.



- Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

33. COMPROBACIÓN DE LOS PAGOS A LOS SUBCONTRATISTAS O SUMINISTRADORES.

El contratista se sujetará en sus relaciones comerciales con los subcontratistas y suministradores y en particular en materia de pagos de los precios pactados, plazos, condiciones y demora, a lo dispuesto en el art. 228 del TRLCSP y a la Ley 3/2004 de 29 de diciembre.

El Ayuntamiento podrá comprobar el cumplimiento de los pagos por parte del contratista a los subcontratistas o suministradores, con arreglo a las disposiciones citadas.

A tal efecto, el contratista remitirá a solicitud del Ayuntamiento relación detallada de subcontratistas o suministradores que participen en el contrato y las condiciones pactadas relacionadas con el plazo de pago, así como justificante del cumplimiento de los pagos, dentro de los plazos legalmente establecidos.

Estas obligaciones se consideran esenciales a los efectos de lo establecido en el art. 223 del TRLCSP. Por consiguiente su incumplimiento podrá ser causa de resolución del contrato, y de imposición de penalidades.

34. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los art. 223 y 308 del TRLCSP, así como las contempladas expresamente en las Cláusulas del presente Pliego. La resolución del contrato 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, mediante el procedimiento y con los efectos previstos en los art. 224, 225 y 309 del TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato por causas imputables al contratista:

a) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución que se establezcan expresamente en el Pliego.

b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando el servicio haya dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se dé este supuesto, el Ayuntamiento, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

c) El levantamiento al contratista, durante la vigencia del contrato, de acta de infracción por parte de la Inspección de la Seguridad Social o de la Inspección de Tributos, en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre que de la misma se hubiera derivado sanción firme.

d) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato.

e) En general, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales contenidas en los documentos contractuales, así como el incumplimiento de los compromisos



asumidos o propuestos en la oferta que fueron determinantes de la adjudicación del contrato de conformidad con los criterios de valoración.

f) Los incumplimientos de carácter parcial.

g) El incumplimiento del régimen establecido en el art. 226 y 227 del TRLCSP y en este Pliego sobre el régimen de cesión y subcontratación.

La comisión de hechos incurso en cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Administración para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas, o continuando la ejecución de la asistencia técnica por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en cuanto al importe que exceda del de la garantía incautada.

A la extinción de los contratos de servicios por cualquier causa, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

35. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos, y en especial, la revisión de la naturaleza, cantidad, tiempo y lugar de la prestación del servicio, sin perjuicio de las incidencias económicas que de ello se deriven, así como acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

De igual forma, la Administración contratante ostenta en todo momento la capacidad fiscalizadora de la gestión del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar los servicios, materiales, instalaciones y locales de la adjudicataria, así como la documentación relacionada con el objeto o la gestión de la adjudicación. Podrá igualmente, dictar las órdenes que estime necesarias para mantener el nivel de las prestaciones y requerir la información a la adjudicataria que, relacionada con el servicio contratado, estime necesaria.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

36. PERFIL DEL CONTRATANTE.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 53 del TRLCSP, con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual del órgano de contratación, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web oficial del Ayuntamiento.

37. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El órgano de contratación hace constar que los datos de carácter personal que pueda contener el contrato, serán tratados conforme a la legislación específica de aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional vigésimo sexta del TRLCSP.

38. PRÁCTICA DE LAS NOTIFICACIONES.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común, relativo a la práctica de las notificaciones así como en la Disposición Adicional decimoquinta del TRLCSP sobre los medios de comunicación utilizables en los procedimientos regulados en esta Ley, con el fin de abaratar los costes y agilizar los trámites se establece la siguiente prevención:

Los actos de trámite y de resolución que recaigan en el expediente de contratación hasta su adjudicación se notificarán a los licitantes o aspirantes a contratista, mediante su publicación en el Perfil del contratante y en los Boletines Oficiales cuando ello sea preceptivo, así como vía Fax y/o correo electrónico, en cuanto se tratan de medios que permiten dejar constancia de la recepción por el destinatario.

Así mismo se utilizará el Fax y/o correo electrónico para toda comunicación, intercambio de información, requerimiento y notificación de aquellas actuaciones que deba efectuarse durante la tramitación del expediente de contratación, como posteriormente durante la vigencia del contrato, una vez adjudicado el mismo.

El Telefax y/o correo electrónico se utilizará como medio preferente de notificación sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda recurrir si lo considera oportuno o conveniente, al método tradicional del correo certificado con acuse de recibo.

Los licitadores deberán designar en el sobre de la documentación administrativa que presenten, una dirección de correo electrónico así como un número de Fax a los efectos previstos en esta cláusula.

39. CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas.

Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o en el contrato establezcan un plazo mayor.

40.-CONDICIONES GENERALES A NIVEL PREVENTIVO.



Para su labor en los centros de trabajo/vías públicas del Ayuntamiento, la empresa o el trabajador autónomo, deberá cumplir con todo lo previsto en su Sector por la Reglamentación vigente de prevención de riesgos laborales estando en posesión de cuantas acreditaciones legales sean necesarias.

Primordialmente, la empresa deberá cumplir lo establecido por la Ley 31/1995 en lo relativo a:

- Los principios de la acción preventiva.
- Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva.
- Equipos de trabajo y medios de protección.
- Información a los trabajadores.
- Formación de los trabajadores.
- Vigilancia de la Salud.

Asimismo deberá satisfacer lo que corresponda en cuanto al Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997 de 17 de enero y sus posteriores modificaciones Real Decreto 780/1998 y R.D. 604/2006).

Todas las empresas deberán presentar declaración jurada conforme al modelo ANEXO II para presentarse a la licitación.

DOCUMENTACION REQUERIDA en caso de ser adjudicataria deberá entregar la siguiente documentación referente a la empresa: Toda la documentación se entregará siguiendo el orden redactado, en el plazo previsto en el art. 151 del TRLCSP.

1.- Escrito haciendo constar la Modalidad de organización preventiva de la empresa y si se tiene contratos con servicios de prevención ajenos.

2.- Copia de la Evaluación de Riesgos generales de los puestos de trabajo a desarrollar en el ámbito de este contrato de prestación de servicios con el Ayuntamiento y la Medidas de Protección y Prevención de los mismos.

3.- Copia de la Planificación de la actividad Preventiva respecto a los puestos de trabajo del ámbito de este contrato de prestación de servicios con el Ayuntamiento.

4.- Certificado de que tienen contratada una Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional.

5.- En caso de subcontratación de empresas o trabajadores autónomos, el contratista es el responsable de recopilar de dicha empresa o trabajador autónomo toda la documentación descrita en este documento y entregarla posteriormente al Ayuntamiento.

Deberá entregar la siguiente documentación referente a los trabajadores:

6.- Relación de trabajadores de la empresa, debiéndose incluir a toda persona de plantilla que en cualquier momento tenga que acceder o participar en la realización de los espectáculos contratados (personal técnico, de oficios, etc.). Deberá indicarse apellidos y nombre, DNI o NIE, número de afiliación a la Seguridad Social y Categoría Profesional. Indicar si hay trabajadores especialmente sensibles.



7.- Reconocimientos médicos específicos (protocolos/aptitud), de los trabajadores que van a realizar el servicio. Los datos relativos a la vigilancia de la salud se entregarán respetando la confidencialidad e intimidad del trabajador.

8.- Certificados correspondientes de los trabajadores designados para ejecutar el trabajo en Formación e Información sobre:

- a) Prevención de Riesgos Laborales.
- b) Riesgos específicos de su puesto de trabajo.

9.- Recibí de entrega de Equipos de Protección Individual de cada trabajador.

10.- Autorización de Uso de Equipos de Protección Individual de cada trabajador.

11.- Queda abierta la entrega de cualquier otra documentación adicional referente a la empresa, trabajador autónomo y/o trabajadores que a posteriori el Servicio de Asistencia Municipal en Prevención de Riesgos Laborales estime necesaria para la adecuada coordinación de actividades empresariales.

La verificación de la documentación necesaria a presentar por la contratista adjudicatario prevista en esta cláusula será objeto de informe emitido por el Servicio de Asistencia Municipal en Prevención de Riesgos Laborales en el plazo de tres días desde su recepción.

41.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

La empresa adjudicataria tendrá que cumplir todo lo previsto sobre la materia en la Ley de Prevención de Riesgos Laboral y demás legislación laboral, aportando documentación acreditativa del cumplimiento de la misma (Política de prevención, Plan de Prevención de Riesgos, etc.)

También se comprometerá a facilitar a sus empleados los elementos de seguridad necesarios para la ejecución de trabajos en altura.

La empresa adjudicataria dotará a su personal de uniforme de trabajo con su logotipo identificativos, previa aprobación del mismo por ambas partes, así como la identificación correspondiente.

De la falta de aseo, descuido en el uniforme, así como la descortesía ante el personal del Ayuntamiento y ciudadanos en general, será responsable la empresa adjudicataria.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de requerir la sustitución del personal adscrito a los servicios, por alguna de las causas anteriores u otras causas justificadas, sin perjuicio de la imposición de las penalidades o sanciones por los daños o perjuicios ocasionados que correspondan conforme a la aplicación de la normativa legal

La Empresa adjudicataria colocará los elementos de protección y señalización precisos de forma inmediata (avisando al Ayuntamiento) cuando se observe alguna deficiencia que represente algún peligro.

42. RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIÓN. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACION.



Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del contencioso-administrativo, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deben regir la licitación, los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, así como los acuerdos de adjudicación adoptados por el órgano de contratación.

No serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos de los órganos de contratación dictados en relación con las modificaciones contractuales no previstas en el pliego que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 a 107 del TRLCSP sea preciso realizar una vez adjudicados los contratos tanto si acuerdan como si no la resolución y la celebración de nueva licitación.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 40 a 49 del TRLCSP.

Contra la resolución del recurso solo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 10, letras k) y l) del apartado 1 y en el artículo 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



ANEXO I:

DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE "DOCUMENTACIÓN".

(Art. 146 y 151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

La documentación (que a continuación se relaciona) se presentará en un sobre cerrado. En dicho sobre se hará constar el nombre y apellidos o la razón social y denominación de la entidad propuesta para la adjudicación del contrato, y la leyenda "**Documentación administrativa para la adjudicación del servicio de para el funcionamiento del TAMA, del Teatre del Mercat y del Templete de la Música**".

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario, y en su caso, de su representación, distinguiéndose:

1.- Si se trata de persona física: D.N.I. del licitador o pasaporte.

2.- Si se trata de persona jurídica: Presentación de la Escritura de

Constitución de la sociedad debidamente inscrita en el Registro Mercantil o en el registro Oficial correspondiente, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil u otra que le fuere aplicable.

3.- En el caso de unión temporal de empresarios: Presentación de escritura pública de formalización de la misma, cuya duración deberá ser coincidente con la del contrato hasta su extinción, o en su caso, declaración responsable comprometiéndose a constituir dicha unión temporal antes de la formalización del contrato, por un plazo de duración no inferior al de duración del mismo .

El documento de compromiso deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE (art. 59 del TRLCSP).

La unión temporal constituida, o en su caso cada empresa componente de la misma, deberá acreditar los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en este Anexo mediante la presentación de los documentos especificados, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal, las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma)

b) Documentación acreditativa de la representación:

1.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia del DNI, y copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación o por los servicios jurídicos o por Notario.

2.- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el registro mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro mercantil.

c) Documentos justificativos de la habilitación empresarial o profesional que en su caso sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato, así

como la titulación o habilitación profesional o académica que en su caso sea exigible para la realización del mismo.

d) Documentación acreditativa de la Solvencia del Empresario.

Para celebrar contratos, los empresarios deberán estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera, técnica y profesional que se especifican a continuación, y que se acreditará mediante la documentación que así mismo se indica.

d.1. La solvencia económica y financiera del empresario (art. 75 del TRLCSP) podrá acreditarse por uno o varios de los medios que a continuación se relacionan, siendo en todo caso obligatorio el enunciado en el punto 3º.

1º) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

2º) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

3º) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

En todo caso el volumen medio anual de negocios, que será el resultado de dividir el volumen o la cifra de negocios total obtenida en los tres últimos ejercicios disponibles entre tres, deberá ser igual o superior al Valor estimado del contrato.

d.2. La solvencia técnica o profesional del empresario deberá acreditarse por los medios establecidos en el PPTP:

d.3. Los requisitos y medios de solvencia establecidos en el punto d.1 y d.2, podrán suplirse y acreditarse mediante certificación de la clasificación empresarial aunque para este contrato no sea preceptiva su exigencia. Dicha certificación acreditará la solvencia económica, financiera, técnica y profesional del empresario para la celebración de contratos del mismo tipo que aquellos para los que se haya obtenido, de conformidad con lo establecido en el art. 65 y 74.2 del TRLCSP.

d.4. Integración de la solvencia requerida con medios externos.

Para acreditar la solvencia necesaria para la celebración del contrato, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas.

En este supuesto deberá acreditar que para la ejecución del mismo, dispone los referidos medios, debiendo en estos casos aportar certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia. Solo podrá completarse mediante este mecanismo la solvencia técnica o profesional.

d.5.- Acumulación de la solvencia en caso de unión temporal de empresas o grupo de sociedades.

1º.- En el caso de personas jurídicas pertenecientes a un grupo de sociedades, y a los efectos de la valoración de su solvencia financiera, económica, técnica y profesional, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, siempre que la persona jurídica en cuestión acredite que tendrá a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.

2º.- En el caso de unión temporal de empresas, se tendrá en cuenta para apreciar la solvencia financiera, económica, técnica y profesional a las características acumuladas de las empresas que formen parte de la unión temporal.



e) Certificaciones de Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas (art. 83 y 84 del TRLCSP):

Las empresas que estén inscritas en dichos Registros, podrán aportar las certificaciones de inscripción en los mismos, mediante las cuales se acreditarán las condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad, capacidad, representación, habilitación y solvencia, así como la concurrencia o no de las prohibiciones de contratar. Dicha certificación les eximirá de presentar la documentación acreditativa de los referidos requisitos. Los mismos efectos probatorios producirán los Certificados comunitarios de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros por la Unión Europea.

La certificación deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

f) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

g) Seguro de responsabilidad civil.

Deberá acreditar así mismo la concertación y titularidad de una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por importe mínimo de 600.000 euros que cubra cualquier riesgo que se pueda producir con ocasión o como consecuencia del desarrollo del servicio o actividad objeto del contrato. Dicha póliza deberá estar en vigor durante todo el plazo de duración del contrato.

No obstante, el documento acreditativo de la contratación de la Póliza podrá aportarse en el plazo otorgado para la formalización del contrato administrativo, debiendo en este caso presentar una declaración responsable comprometiéndose a presentar dicho seguro en el mencionado plazo.

h) Declaración responsable sobre prevención de riesgos laborales (anexoII)

i) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Aldaia a 20 de noviembre de 2014.
JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y REGIMEN JURIDICO.

Francisco de Paula García Romero.



**ANEXO II.
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales.

D/Dña _____ con DNI nº _____ como representante y/o administrador de la Empresa _____ con domicilio social en _____, con CIF _____ y número de tño de contacto _____.

DECLARO:

- 1.- Que la Empresa o Trabajador Autónomo, en lo sucesivo Empresa, para su labor en el Ayuntamiento de Aldaia, cumple con todo lo previsto en su sector por la Reglamentación vigente de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995) estando en posesión de cuantas acreditaciones legales son necesarias en la actualidad.
- 2.- Que la Empresa se compromete en caso de adjudicación al estricto cumplimiento de las medidas de coordinación previstas en el art. 24 de la LPRL y en el R.D. 171/2004, de 30 de enero de desarrollo.
- 3.- Que la Empresa cumple los requisitos establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997 de 17 de enero y sus posteriores modificaciones Real Decreto 780/1998 y R.D. 604/2006) y asume como propio el Servicio de Prevención o contrata dichas funciones con un Servicio de Prevención Ajeno.
- 4.- Que la Empresa dispone de un Plan de Prevención acorde a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo.
- 5.- Que la Empresa Dispone de la Evaluación de Riesgos de los puestos de trabajo a desarrollar por los trabajadores de dicha Empresa en los centros de trabajo / Vía Pública del Ayuntamiento de Aldaia, así como de las medidas de prevención y protección necesarias para evitar dichos riesgos.
- 6.- Que la Empresa informará de los posibles riesgos que afecten al personal del Ayuntamiento de Aldaia o a trabajadores de otras empresas concurrentes como consecuencia de las operaciones o trabajos que deba de realizar su personal.
- 7.- Que la Empresa comunicará a sus propios trabajadores la información proporcionada por el Ayuntamiento de Aldaia.
- 8.- Que la Empresa ha formado e informado a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en el Aldaia de los riesgos generales y específicos de su puesto de trabajo, así como en Prevención de Riesgos Laborales.
- 9.- Que la Empresa ha proporcionado a sus trabajadores tanto las medidas de protección colectiva, como los Equipos de Protección Individual (EPIS) necesarios para desarrollar sus tareas, así como los equipos de trabajo y productos debidamente certificados, y todo ello conforme a las exigencias legales existentes y en vigor.



10.- Que la empresa ha realizado la Vigilancia de la salud de los trabajadores a su cargo, conforme a los protocolos sanitarios establecidos en función de los riesgos específicos.

11.- Que la Empresa realiza el estudio y control de siniestralidad de sus trabajadores.

12.- Que la Empresa contratista en caso de realizar subcontrataciones, hace extensivo las mismas obligaciones para estas, siendo el contratista el responsable de la recopilación de la documentación y de la vigilancia de su cumplimiento. Así mismo, en el caso en el que se subcontrate en el sector de la construcción se deberá cumplir con lo recogido en la Ley 32/2006, reguladora de la subcontratación en el sector.

13.- Que la Empresa designará los Recursos Preventivos para su presencia en el centro de trabajo/ vía Pública del Ayuntamiento de Aldaia, cuando sea necesario conforme establece la Ley 54/2003 de Reforma del Marco Normativo de la Prevención de Riesgos Laborales y RD 39/1997 y su posterior modificación por RD 604/2006.

14.- Que la Empresa comunicará de inmediato al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Aldaia cualquier incidente y/o accidente que signifique o pudiera haber significado daño para la salud, tanto de sus trabajadores como cualquier otra persona del Ayuntamiento, así como cualquier situación de emergencia o riesgo detectado en el lugar de trabajo.

En Aldaia a.....de.....de 2014.

Representante y/o Administrador _____ con DNI _____

Firma y sello.