



Referencia:	2017/00004320P
Procedimiento:	Contratos de servicios
Persona interesada:	
Representante:	
Governació (DMARTI)	

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS, ALQUILER DE MATERIAL TÉCNICO Y SERVICIOS GENERALES PARA LA PREPARACIÓN, EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES, ESPECTÁCULOS Y ACTIVIDADES QUE PROGRAME LA CONCEJALÍA DE CULTURA DEL ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL EN EL AUDITORIO MUNICIPAL “MÚSIC RAFAEL BELTRÁN MONER” Y OTROS ESPACIOS CULTURALES.

I.- DISPOSICIONES GENERALES.

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO.-

1.1.- Es objeto del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la contratación mediante procedimiento abierto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 157 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), de los servicios que a continuación se cita:

Denominación: SERVICIOS TÉCNICOS, ALQUILER DE MATERIAL TÉCNICO Y SERVICIOS GENERALES PARA LA PREPARACIÓN, EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES, ESPECTÁCULOS Y ACTIVIDADES QUE PROGRAME LA CONCEJALÍA DE CULTURA DEL ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL EN EL AUDITORIO MUNICIPAL “MÚSIC RAFAEL BELTRÁN MONER” Y OTROS ESPACIOS CULTURALES.

**CPV:**

- 51313000-9: Servicios de instalación de equipos de sonido.
 - 51314000-6: Servicios de instalación de equipos de vídeo.
 - 92370000-5: Técnico de Sonido.
 - 63100000-0: servicios de carga, descarga y almacenamiento.
- (Reglamento (CE) Nº 213/2008 DE LA COMISIÓN de 28 de Noviembre de 2007)

**Autor Pliego Prescripciones
Técnicas:**

Técnico de Museos

Fecha:

28 de marzo de 2017

De conformidad con el apartado 2-n) del artículo 67 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RLCAP), los mencionados Pliegos de Prescripciones Técnicas tienen carácter contractual.

El presente contrato se califica como contrato mixto de servicios y suministro, al contener prestaciones correspondientes a ambos tipos de contrato. No obstante, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del TRLCSP, su adjudicación se someterá a las normas que rigen para el contrato de servicios, al tratarse de la prestación que tiene más importancia desde el punto de vista económico.

El contrato definido tiene la calificación de CONTRATO ADMINISTRATIVO, conforme a lo establecido en el artículo 19.1 a) TRLCSP, estando sujeto a regulación armonizada.

En caso de discordancia entre lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y este Pliego de Cláusulas Administrativas prevalecerá este último.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

2.- ORGANISMO DE CONTRATACIÓN.-

1.- De conformidad con lo señalado en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP el órgano de contratación es el Alcalde.

2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su



cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO.-

A los efectos señalados en el artículo 22 TRLCSP las necesidades que se pretenden cubrir mediante el presente contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido, son las que figuran en el informe de necesidad de 29 de marzo de 2017 suscrito por la Técnico de Museos.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-

4.1.- La capacidad para concurrir al procedimiento de selección del contratista y a la propia contratación, será la general civil ordinaria establecida en el vigente Código Civil. Asimismo regirán en forma específica las prohibiciones señaladas en el artículo 60 TRLCSP, y en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de Junio, del Régimen Electoral General.

La empresa adjudicataria deberá ser persona física o jurídica cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

4.2.- Además de las condiciones generales anteriormente señaladas, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, a través de los siguientes medios:

Solvencia económica.-

Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, que deberá ser de, al menos, una vez y media el valor anual medio del contrato. Este volumen anual de negocios se acreditará mediante certificación, nota simple o información análoga expedida por el Registro Mercantil y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deberán presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro Mercantil, siempre que el empresario estuviera inscrito en dicho Registro y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que debiera estar inscrito. Los empresarios individuales acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

Cuando por una razón válida el licitador no esté en condiciones de presentar la documentación solicitada, se le autorizará a acreditar el volumen de negocios a través del Resumen anual de IVA (mod. 390), declaración del Impuesto de Sociedades (mod 200) o



cualquier documentación análoga en la que quede reflejado o de la que se desprenda el citado volumen de negocios.

- Solvencia técnica, se acreditará a través de los siguientes medios:

Los licitadores deberán justificar su solvencia a través del siguiente medio:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Criterios de selección

Será requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-

La duración del contrato será de DOS AÑOS, computable desde el día de la formalización del mismo, prorrogable por anualidades completas, mediante acuerdo expreso del órgano de contratación, con un mes de antelación a su finalización si por parte del adjudicatario en los tres meses anteriores no se manifiesta expresamente su voluntad de no prorrogar el mismo, sin que el plazo de vigencia sea superior a CUATRO AÑOS.

6.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.-

1.- El **valor estimado del contrato**, incluida la posible prórroga, se fija en la cantidad de:

TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS EUROS (328.400 €.) –IVA excluido-.

2.- Será **presupuesto máximo de licitación** la cantidad de:

Se fijan como precios máximos unitarios del contrato los siguientes:

A) Los precios máximos unitarios de las horas de **prestación de servicios** son los siguientes:



SERVICIOS DE CARÁCTER TÉCNICO: 20 €/HORA IVA NO INCLUIDO

SERVICIOS DE PERSONAL AUXILIAR: 15 €/HORA IVA NO INCLUIDO

Para conocimiento de los licitadores se hace constar que el número máximo estimado de horas anuales de servicios a contratar será de 2.295 horas para la prestación de los servicios de carácter técnico y de 680 horas para la prestación de los servicios de personal auxiliar, por lo que el presupuesto máximo anual por estos conceptos será de CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS EUROS (45.900 €) más NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE EUROS (9.639 €) correspondientes a IVA, lo que supone un total de CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE EUROS (55.539 €) para la prestación de servicios de carácter técnico y DIEZ MIL DOSCIENTOS EUROS (10.200 €) más DOS MIL CIENTO CUARENTA Y DOS EUROS (2.142 €) correspondientes a IVA, lo que supone un total de DOCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS EUROS (12.342 €) para la prestación de los servicios de personal auxiliar.

- B) En relación a la prestación correspondiente al **alquiler del material técnico de refuerzo**, se señalan como precios máximos unitarios del contrato los que figuran en la relación de material que figura en la cláusula quinta del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para conocimiento de los licitadores se hace constar que el presupuesto máximo para cada anualidad de duración del contrato relativo al alquiler de material técnico, asciende a la cantidad de VEINTISEIS MIL EUROS (26.000 €) más CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA EUROS (5.460 €) correspondientes a IVA, lo que supone un total de TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA EUROS (31.460 €).

La adjudicación del contrato no le conferirá al adjudicatario ningún derecho a exigir del Ayuntamiento la prestación de un determinado volumen de servicios, sino tan solo únicamente la obligación de prestar aquellos que se le encarguen por la concejalía correspondiente, teniendo en cuenta las necesidades del propio departamento de cultura y de la disponibilidad de crédito presupuestario existente en cada momento. Lo mismo sucede con el presupuesto máximo estimado para cada anualidad de duración del contrato relativo al alquiler de material técnico, el cual no confiere al adjudicatario el derecho a exigir del Ayuntamiento un determinado volumen de suministros.

En el precio se incluirán todos los conceptos retributivos del contratista, correspondientes a la retribuciones de los profesionales que contrate para llevar a cabo las actividades objeto del presente Pliego.

7.- EXISTENCIA DE CREDITO PRESUPUESTARIO.-



En el Presupuesto Municipal del ejercicio 2017 existe crédito en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Aplicaciones presupuestarias:

3340-22799 denominada "OTROS SERV. CULTURALES: OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS."

3340-20300 denominada "OTROS SERV. CULTURALES: ARREND. MAQUIN. INTAL. Y UTILLAJES."

El órgano de contratación adoptará el compromiso plurianual con cargo a los Presupuestos Municipales para atender el gasto derivado del contrato, conforme establece el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS.-

El precio del presente contrato se mantendrá invariable durante el período de duración del mismo, sin derecho a revisión de precios.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

El procedimiento de selección del contratista, con el que se formalizará el contrato, será el procedimiento abierto, de conformidad con lo señalado en el artículo 157 TRLCSP.

Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, a los efectos señalados en el artículo 150 TRLCSP, los siguientes y con arreglo a la siguiente ponderación:

I) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

Oferta económica: **Hasta 20 puntos**. Se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado a la oferta más económica, puntuándose las restantes ofertas de forma proporcional según la siguiente fórmula:

% de Baja Ofertado por X * Puntuación Máxima

Puntuación de la Oferta X = _____

Mayor % de Baja Ofertado

El porcentaje de baja ofertado deberá ser único para todos los precios unitarios establecidos, tanto para los servicios como para los suministros. En caso de que alguna proposición presentase algún porcentaje de baja diferente, será rechazada.



Total puntos por criterios de adjudicación evaluables de forma automática, máximo 20 puntos.

II.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES EN BASE A JUICIOS DE VALOR.

Proyecto de gestión de los servicios a prestar, con las condiciones establecidas en la cláusula sexta del pliego de prescripciones técnicas: **4 puntos**

Organización de los servicios a prestar, con las condiciones establecidas en la cláusula sexta del pliego de prescripciones técnicas: **3 puntos**

Coordinación de los servicios a prestar, con las condiciones establecidas en la cláusula sexta del pliego de prescripciones técnicas: **3 puntos**

Total puntos por criterios de adjudicación evaluables en base a juicios de valor, máximo 10 puntos.

En caso de empate entre dos o más empresas a las que les hubiese correspondido la máxima puntuación, de conformidad con la Disposición Adicional Cuarta TRLCSP, la adjudicación se efectuará a la empresa que en el momento de acreditar la solvencia técnica tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2% de la misma. Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener con anterioridad a la publicación del contrato relación laboral con personas con discapacidad superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Asimismo, en caso de que las empresas en situación de empate siguieran estándolo por disponer del mismo porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 9/2003, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones de los licitadores que cuenten con un plan de igualdad previamente aprobado por cualquier Administración Pública u órgano competente, siempre que las mismas igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación.

A estos efectos, el Ayuntamiento requerirá a los licitadores en situación de empate para que acrediten el extremo correspondiente en el plazo de tres días hábiles, aportando, bien los documentos TC2 correspondientes a todo el personal de la empresa y la relación de personas con minusvalía integradas en la plantilla especificando número de Documento



Ajuntament de Vila-real

Nacional de Identidad, acompañada de los respectivos justificantes de minusvalía, bien el plan de igualdad debidamente visado. Asimismo, deberán presentar relación de los trabajadores fijos discapacitados junto con el contrato de trabajo.

10.- PROPOSICIONES DE LOS LICITADORES.-

Las proposiciones de los licitadores se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Vila-real, sito en la Plaza Mayor, s/n de esta ciudad, en la forma señalada en los artículos 145 y 146 TRLCSP, hasta las 13 horas del último día del plazo que a tal efecto se señale en los anuncios que se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial del Estado y Diario Oficial de la Unión Europea*. No será válida la presentación de proposiciones en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas. Las proposiciones podrán ser enviadas por correo, dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 80.4 RLCAP. Las proposiciones que puedan presentarse transcurridas las 13 horas del último día del plazo serán inadmitidas

La presentación de la oferta por los licitadores presume la aceptación incondicional por los mismos de la totalidad del contenido del presente pliego y del de prescripciones técnicas sin salvedad alguna.

Los licitadores presentarán TRES sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad licitante, el título del procedimiento abierto, conforme a lo que se señala en los apartados siguientes:

10.1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Sobre 1.- En dicho sobre figurará la siguiente leyenda:

PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS, ALQUILER DE MATERIAL TÉCNICO Y SERVICIOS GENERALES PARA LA PREPARACIÓN, EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES, ESPECTÁCULOS Y ACTIVIDADES QUE programe la concejalía de cultura del Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real en el Auditorio Municipal "MÚSIC RAFAEL BELTRÁN MONER" Y OTROS ESPACIOS CULTURALES. SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

A) DECLARACIÓN RESPONSABLE O DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

A.1).- DECLARACIÓN RESPONSABLE (DEUC)

Para concurrir a la licitación de este contrato bastará con que los interesados, si así lo desean, aporten una DECLARACIÓN RESPONSABLE de la persona física licitante o del representante de la empresa que siga el formulario normalizado DEUC (Documento Único de Contratación) establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión Europea de 5 de enero de 2016. Esta declaración, por lo tanto, consiste en una declaración



Ajuntament de Vila-real

formal del licitador interesado en la que se manifiesta que éste no se encuentra en alguna de las situaciones en las que deba o pueda ser excluido de la presente licitación, y que cumple con los criterios de selección pertinentes.

A la vista de lo expuesto, dicho sobre deberá incluir el correspondiente DEUC, el cual podrá cumplimentarse en formato papel o en formato electrónico, teniendo en cuenta lo siguiente:

DEUC en formato papel:

Deberá presentarse debidamente firmado y fechado el DEUC en formato pdf que figura en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Vila-real, como documentación anexa denominada "Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)" o bien, el que se incorpora como Anexo 2 en el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016.

Los licitadores deberán cumplimentar del Anexo II los siguientes apartados:

- Partes I, II y III
- Únicamente la sección A de la Parte IV denominada "*Indicación global relativa a todos los criterios de selección*".
- Parte VI

DEUC en formato electrónico:

Los operadores económicos deberán solicitar al correo electrónico governacio@vila-real.es el DEUC en formato XML que previamente se habrá generado por el Ayuntamiento de Vila-real para la presente licitación en la Plataforma habilitada para ello de la Comisión Europea. El citado archivo en formato XML también podrá ser descargado directamente por el operador económico desde el perfil del contratante del Ayuntamiento.

Una vez se disponga del DEUC en formato XML, el operador económico deberá cumplimentarlo desde la Plataforma de la Comisión Europea, a través de la siguiente web:

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es>

Para ello deberá seleccionar la opción "Importar un DEUC" y añadir el documento en formato XML facilitado por el Ayuntamiento. Debidamente cumplimentado el citado documento, el operador económico deberá imprimir dicho documento y estampar su firma.

La cumplimentación deberá acometerse según la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la recomendación de la Junta Consultiva de contratación administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 85, de 8 de abril de 2016. Dicha recomendación se encuentra disponible en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

El órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la DN, podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos



justificativos en cualquier momento del procedimiento cuando resulte necesario para garantizar el buen desarrollo del mismo.

A.2).- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.-

No obstante lo expuesto, en el caso de que los interesados no deseen utilizar el DEUC, deberán acreditar los requisitos exigidos en el presente pliego mediante la inclusión en el sobre A (original o copia autenticada) de los documentos que se relacionan a continuación:

1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica. Los empresarios personas físicas, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará, siempre que la legislación interna de su Estado exija la inscripción en un registro profesional, con la acreditación de esa inscripción. Si su Estado no tiene establecido ese requisito, la capacidad de obrar se acreditará mediante un certificado expedido por la embajada de España en el Estado correspondiente.

Además, en ambos casos, declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Además, deberán presentar un informe de la respectiva representación diplomática española de que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. De conformidad con lo establecido en el artículo 55 del TRLCSP, están exceptuadas de presentar este informe en las clases de contratos que se señalan en el citado artículo, las empresas de los Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio; en caso de concurrir esta causa de excepción, se presentará declaración responsable al efecto debidamente firmada.

Cuando se trate de contratos de obras, será necesario también que la empresa tenga abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil. Este requisito se acreditará mediante certificación de dicho Registro en que consten todas estas circunstancias.

También deberán aportar declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para las incidencias que de forma



directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante.

En el caso de las Uniones Temporales de Empresa, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad con arreglo a las anteriores normas, y además presentarán un documento firmado por los representantes legales de todas ellas en que figure el compromiso de la constitución de la Unión Temporal, la participación de cada empresa en ella, y la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo. En caso de resultar adjudicatarios, deberán formalizar la constitución y los poderes en escritura pública antes de que se cumpla el plazo de formalización del contrato.

2.- Documentos acreditativos de la representación. Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

3.- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional en las condiciones que se señalan en el artículo 4 del presente pliego.

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 23 de mayo de 2001, de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo por la que se dictan normas para la clasificación de empresas por la Generalitat Valenciana y se regula el funcionamiento e inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, los licitadores quedarán eximidos de presentar en el SOBRE 1 los documentos relativos a la capacidad de obrar, personalidad jurídica, representación y clasificación, cuando sea exigible, cuando en su lugar se aporten la correspondiente certificación registral de su inscripción en la Sección I del Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, junto con una declaración responsable de la vigencia de los extremos certificados, cuyo modelo se adjunta a continuación.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la citada Orden, los licitadores que hayan obtenido la inscripción voluntaria en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, quedarán eximidos de presentar en el SOBRE I los documentos relativos a la capacidad de obrar, personalidad jurídica y representación, cuando en su lugar aporten la correspondiente certificación registral de su inscripción en la sección II del Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, junto con una declaración responsable de la vigencia de los extremos certificados, cuyo modelo se adjunta a continuación.

MODELO DE DECLARACIÓN

“Don, con D.N.I. vecino de, con domicilio en en su propio nombre (o, en su caso, en representación de), MANIFIESTA:

Que la clasificación acreditada mediante certificación del Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, se encuentra vigente, así como las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la referida inscripción.



Ajuntament de Vila-real

Lo que se hace constar a los efectos de lo previsto en el Decreto 79/2000, de 30 de mayo, del Gobierno Valenciano, por el que se crea la Junta Superior de Contratación Administrativa de la Generalitat Valenciana y se regulan los Registros Oficiales de contratos y contratistas y empresas clasificadas de la Comunidad Valenciana, desarrollado por Orden de 23 de mayo de 2001 de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo.

4.- Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar del artículo 60 TRLCSP, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (según ANEXO I).

B) DECLARACIÓN RESPONSABLE relativa a la coordinación de actividades empresariales que se incluye como ANEXO II a este Pliego.

10.2.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. Sobre 2.- En dicho sobre figurará la siguiente leyenda:

PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS, ALQUILER DE MATERIAL TÉCNICO Y SERVICIOS GENERALES PARA LA PREPARACIÓN, EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES, ESPECTÁCULOS Y ACTIVIDADES QUE PROGRAME LA CONCEJALÍA DE CULTURA DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL EN EL AUDITORIO MUNICIPAL "MÚSIC RAFAEL BELTRÁN MONER" Y OTROS ESPACIOS CULTURALES. SOBRE 2.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LAS REFERENCIAS TÉCNICAS PARA LA PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES EN BASE A JUICIOS DE VALOR.

Este sobre incluirá la documentación acreditativa de las referencias técnicas para la ponderación de los criterios de adjudicación evaluables en base a juicios de valor, a que se refiere el apartado II de la Cláusula 9 en la que se incluyen los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato. Los licitadores deberán presentar un proyecto de conformidad con lo preceptuado en la cláusula sexta del Pliego de Prescripciones Técnicas.

10.3.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LAS REFERENCIAS TÉCNICAS PARA LA PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA. Sobre 3.- En dicho sobre figurará la siguiente leyenda:

PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS, ALQUILER DE MATERIAL TÉCNICO Y SERVICIOS GENERALES PARA LA PREPARACIÓN, EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES, ESPECTÁCULOS Y ACTIVIDADES QUE PROGRAME LA CONCEJALÍA DE CULTURA DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL EN EL AUDITORIO MUNICIPAL "MÚSIC RAFAEL BELTRÁN MONER" Y OTROS ESPACIOS CULTURALES. SOBRE 3.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y



CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

Las proposiciones se ajustarán al siguiente

MODELO DE PROPOSICION

“Don....., con DNI. vecino de....., con domicilio en en su propio nombre (o, en su caso, en representación de), hace constar:

1º.- Que solicita su admisión al procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Vila-real para la contratación del servicio que a continuación se señala, en las condiciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que conoce y acepta.

SERVICIOS TÉCNICOS, ALQUILER DE MATERIAL TÉCNICO Y SERVICIOS GENERALES PARA LA PREPARACIÓN, EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES, ESPECTÁCULOS Y ACTIVIDADES QUE programe LA CONCEJALÍA DE CULTURA DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL EN EL AUDITORIO MUNICIPAL “MÚSIC RAFAEL BELTRÁN MONER” Y OTROS ESPACIOS CULTURALES

2º.- Que propone como porcentaje de baja a aplicar sobre todos los precios máximos unitarios que constan en el apartado 6.2 (A y B) del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares el siguiente:

_____ %

3º.- A los efectos de lo dispuesto en el artículo 13 Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, según redacción dada por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, autoriza expresamente al Ayuntamiento de Vila-real para que, mediante el personal a su servicio, solicite de la Administración correspondiente, caso de resultar adjudicatario, los certificados telemáticos o por transmisión de datos acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

4º.- Que declara bajo su responsabilidad que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración y no está incurso en ninguna prohibición de contratar establecida legalmente.

(fecha y firma del proponente).

En el supuesto de que existiera contradicción entre la cantidad ofrecida en letra y en número, prevalecerá la cantidad en letra.



11.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación, de conformidad con lo señalado en el apartado 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP estará integrada del siguiente modo:

Presidente.- Un miembro de la Corporación o funcionario de la misma, designado por el órgano de contratación.

Vocales.- El Secretario de la Corporación, el Interventor Municipal de Fondos, un funcionario de carrera o personal laboral adscrito al servicio de la Corporación y un miembro electo de la Corporación, designados estos por el órgano de contratación.

Secretario.- Un funcionario de la Corporación.

De conformidad con lo señalado en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, la composición de la Mesa se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación correspondiente con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación.

12.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.-

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, previa la constitución de la Mesa de Contratación, se calificará la documentación que de acuerdo con los artículos 145 y 146 TRLCSP y en la forma establecida en el artículo 10.1 del presente Pliego, se presente por los licitadores.

De conformidad con lo señalado en el artículo 81.2 RLCAP, si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico a los interesados, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación. 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.

13.- APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.-

13.1.- La apertura de documentación acreditativa de las referencias técnicas para la ponderación de los criterios de adjudicación evaluables en base a juicios de valor (Sobre 2) se celebrará en el Palacio Municipal a la hora y el día que se señale en el anuncio de la convocatoria del procedimiento abierto.



13.2.- La Mesa de Contratación remitirá el contenido del sobre 2 al técnico correspondiente para la evaluación previa de los criterios que no son cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas. Una vez recibido dicho informe, la mesa de contratación procederá a la valoración del contenido del sobre 3, tras solicitar los informes técnicos que considere oportunos.

13.3.- Seguidamente formulará al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

El acto público de apertura de la proposición económica y demás documentación acreditativa de las referencias técnicas para la ponderación de los criterios de adjudicación evaluables de forma automática (sobre 3) se celebrará en el día, hora y lugar que al efecto se señale, que se dará a conocer mediante la publicación en el Perfil de Contratante.

14.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA Y ADJUDICACIÓN.-

14.1.- A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente los siguientes documentos:

1.- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago.

El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

2.- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

3.- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Vila-real, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este. En el supuesto de que el presente certificado no se aporte por el licitador, se evacuará de oficio por parte del Ayuntamiento, sin que el interesado tenga que solicitarlo.

4.- Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la **Seguridad Social**, que se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente.

5.- Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva conforme a lo establecido en la cláusula 15 del presente Pliego.



El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 RLCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

En el caso de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento respecto de la documentación solicitada en el plazo señalado, o si lo hace fuera del mismo, 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 que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Si el licitador hubiese optado por la presentación en el sobre A de la declaración correspondiente al DEUC, también deberá en este momento, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presentar la documentación acreditativa de dichos requisitos en los términos establecidos en el presente pliego, aportando al efecto la documentación relacionada en el apartado 10.1.A.2). En este caso, si la documentación se presenta incompleta o con defectos subsanables, se concederá al licitador requerido un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir de la recepción del fax o correo electrónico para que corrija o subsane las deficiencias, mediante escrito que se presentará en el Registro de Entrada de Documentos del Ayuntamiento. Si no lo subsana o si lo hace fuera de plazo 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 que hayan quedado clasificadas las ofertas.

14.2.-El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

14.3.- No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

14.4.- La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante de la página web del Ayuntamiento (www.vila-real.es).

15.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-

El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento a que se refiere la cláusula anterior, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, garantía que podrá prestarse en cualquiera de las formas que se enumeran en el art. 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

En caso de que se hubiese interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación y el órgano competente para la resolución del mismo hubiese levantado la suspensión, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. Al documento administrativo de formalización del contrato se unirá formando parte del mismo la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese exigido.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

17.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.-

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

18.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-



Ajuntament de Vila-real

18.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, observando fielmente lo establecido en la Memoria Técnica, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

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

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes. El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

18.3.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

El adjudicatario será responsable de cualquier obligación que pudiera derivarse de las relaciones laborales o de otra índole del personal que pudiera contratar para el desarrollo de su actividad empresarial, respondiendo así de toda clase de salarios, remuneraciones, seguros, así como de las reclamaciones ante la jurisdicción laboral, y sin que en ningún caso pueda entenderse o suponerse la existencia de relación alguna entre dicho personal y el Ayuntamiento de Vila-real. A tales efectos, esta Corporación Municipal queda exonerada de responsabilidad laboral alguna por el incumplimiento de las obligaciones laborales contraídas por la adjudicataria de este contrato con sus propios trabajadores y de las referidas a la Seguridad Social durante la vigencia de la concesión administrativa.

18.4.- El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

18.5.- Quien resulte adjudicatario deberá aportar antes de la formalización del contrato copia compulsada de una póliza de responsabilidad civil de la actividad que cubra la totalidad de los posibles daños personales y/o materiales, directos o indirectos, que se puedan causar durante la ejecución del contrato, incluyendo como mínimo las siguientes garantías y/o coberturas (así como límites):

Dicha póliza deberá incluir las garantías siguientes:

- Responsabilidad Civil de Explotación.



Ajuntament de Vila-real

- Responsabilidad Civil Patronal.
- Responsabilidad Civil Productos/Post-trabajos.

El límite de indemnización deberá ser como mínimo de 600.000 €.

En caso de siniestro que caiga en el ámbito de la responsabilidad del adjudicatario, serán por cuenta de este las franquicias que sean de aplicación conforme las condiciones de la póliza.

En caso de siniestro, cualquier diferencia que surja en el pago de las indemnizaciones, ya sea por aplicación de franquicias, u otro tipo de descubierto, en los seguros contratados, deberán ser soportados por el adjudicatario del presente contrato.

Dicha póliza deberá permanecer vigente a lo largo de toda la duración del contrato. Antes de su formalización el adjudicatario entregará copia de la referida póliza y del recibo justificativo de haber satisfecho la prima correspondiente.

El contratista queda obligado a poner en conocimiento de la entidad aseguradora aquellos accidentes o daños que cause, en los términos que establece la legislación del seguro, en los plazos legalmente exigidos.

18.6.- Los medios humanos y materiales que el contratista, en su día, hubiera ofertado en la proposición que haya servido de base para la adjudicación, se entenderán como mínimos, estando éste obligado a disponer de los medios suficientes y de una organización adecuada para atender cualquier petición y dar respuesta a las necesidades urgentes que puedan ser planteadas por el responsable del contrato.

Los contratos de trabajo del personal que estará adscrito a la prestación del servicio deberán estar a disposición del Ayuntamiento durante todo el período de vigencia del contrato, así como ser exhibidos al responsable del contrato en cualquier momento en que éste lo solicite.

Respecto de los medios materiales:

18.7.- Los vehículos, maquinaria y equipos adscritos al servicio deberán tener en vigor los seguros obligatorios exigidos legalmente así como haber superado satisfactoriamente la inspección técnica que establece la normativa aplicable en cada momento. El contratista no tendrá ningún derecho a que se le adquieran vehículos o equipos que utilice en la prestación del servicio, cualquiera que sea la causa de finalización del contrato.

18.8.- Facilitar a requerimiento del responsable del contrato el acceso a los locales propios de la empresa, o de aquellos que utilicen, y a la documentación vinculada a la prestación del servicio objeto de este contrato.

18.9.- Facilitar a requerimiento del responsable del contrato cuanta información o documentos le sean requeridos a efectos de control o controles estadísticos, o conocimiento de las operaciones o trabajos realizados, tecnologías empleadas, etc. A tal efecto, deberá entregar toda la información y documentación que conste en los registros informáticos



exigidos en el contrato y referidos a la fecha de finalización del mismo, y ello sin perjuicio de la información que se le requiera en cualquier momento de la vigencia del contrato.

18.10.- Hacerse cargo de toda clase de gastos que origine el servicio objeto de contrato y la totalidad de gastos que puedan originarse o producirse, directa o indirectamente, en el desarrollo y ejecución del mismo.

Los gastos de cualquier índole que generen la utilización de vehículos, herramientas necesarias, carburantes, seguros, personal, sistema informático (ordenadores, programas, conexiones, etc.) tasas e impuestos exigibles con carácter general y demás bienes puestos al servicio del presente contrato serán cuenta del contratista.

19.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.-

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en los Boletines Oficiales si procediera, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública. A los efectos señalados en el artículo 67.2 g) RLCAP el importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación que deberá abonar el adjudicatario se fija en MIL OCHOCIENTOS EUROS (1.800 €).

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

20.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.-

19.1. El contratista vendrá obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones exigidos en materia de Seguridad y Salud Laboral contenidos en la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales, y en especial en el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

20.2. Antes del inicio de la actividad contratada, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) La formación e información en materia preventiva a los trabajadores que vayan a emplear en la ejecución del contrato.

b) Justificante de la entrega a los trabajadores de los equipos de protección individual, informándoles de las condiciones de uso y de la obligatoriedad de su empleo.

c) La aptitud de los trabajadores en materia de vigilancia de la salud (art. 22 de la Ley 31/95) para las actividades contratadas.



Ajuntament de Vila-real

d) La conformidad de los equipos de trabajo que vayan a utilizarse en los trabajos contratados a la normativa de aplicación.

e) La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada, incluyendo específicamente los riesgos que pudieran ocasionarse tanto a trabajadores del Ayuntamiento de Vila-real como a terceros, así como las medidas preventivas para evitarlos. De estos documentos se entregará copia al centro donde se desarrollen los servicios contratados, con carácter previo al inicio de los mismos

La acreditación de los anteriores términos podrá realizarse mediante la cumplimentación de la declaración responsable y la aportación de la documentación que figura en el anexo II de este pliego, pudiendo el Ayuntamiento solicitar en cualquier momento toda la acreditación documental que considere necesaria en materia de prevención de riesgos.

20.3. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de las disposiciones de seguridad por parte del personal técnico designado por él, no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

21.- DERECHOS DEL CONTRATISTA.-

El contratista tendrá derecho a percibir la contraprestación económica por la prestación de los servicios y suministros que se indican en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y, en su caso en el acuerdo de adjudicación. El pago de las cantidades del precio convenido se hará por la Tesorería municipal con cargo a la aplicaciones presupuestarias dotadas al efecto, previa presentación por el contratista de facturas mensuales de los servicios prestados y suministros efectuados durante el mes anterior, debidamente conformadas por el Servicio o Dependencia que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato.

El retraso por parte de la Administración Municipal en el pago de las facturas no será motivo para que el contratista disminuya el ritmo de ejecución del servicio.

El interés de demora será, en su caso, el fijado en el artículo 216 TRLCSP.

Las facturas a presentar por el adjudicatario deberán ajustarse al Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, sin que en ningún caso se pueda rebasar el precio de adjudicación del contrato.

A los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 de la Disposición adicional trigésima tercera añadida al TRLCSP por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, en las facturas que emita el contratista deberá constar la identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, siendo este la Intervención Municipal, el órgano de contratación, que es el Alcalde y el destinatario de las mismas que es la Técnico de Museos.

22.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.-



Ajuntament de Vila-real

22.1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos necesarios para la realización del objeto del contrato, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de este Ayuntamiento del cumplimiento de los mismos.

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, informando en todo momento a este Ayuntamiento.

22.2.- 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, la sustitución de los trabajadores en casos 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.

22.3.- La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones que son objeto del presente contrato de servicios.

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

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado y el Ayuntamiento, 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 controlar 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 el Ayuntamiento a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

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

23.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.-



23.1.- Si llegado el final del plazo de ejecución, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 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 o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

23.2.- La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

23.3.- La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

23.4.- Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 TRLCSP.

24.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

24.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

24.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

V.- SUBCONTRATACIÓN.

25.- SUBCONTRATACIÓN.-

Para la celebración de subcontratos que pueda realizar el contratista con terceros estará sometido al cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 227 y 228 del TRLCSP, sin que en ningún caso pueda el contratista subcontratar con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 60 de dicho texto legal.



VI.- MODIFICACIÓN DE CONTRATO.

26.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se podrá modificar cuando concurren razones de interés público y se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 TRLCSP.

27.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO.-

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 TRLCSP.

VII.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

28.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-

28.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, debiendo llevarse a cabo la correspondiente recepción expresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204.1 RLCAP.

28.2.- Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

28.3.- Podrá realizarse recepción parcial de aquéllas partes del objeto del contrato susceptibles de ser ejecutadas por fases y de ser utilizadas de forma separada o independiente.

29- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.-

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223, 299 y 308 TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225, 300 y 309 TRLCSP.

Serán causas de resolución del contrato al amparo de lo establecido en el artículo 223 h) del TRLCSP, las siguientes:



- El incumplimiento de la obligación de afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores, así como la situación de retraso o impago de salarios y/o cotizaciones a la Seguridad Social por período de dos meses consecutivos o tres alternos en un período de seis meses.
- No adscribir a la ejecución del contrato técnicos que cuenten con experiencia suficiente y contrastada en los términos de la cláusula 2.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Las reiteradas deficiencias en la ejecución de las prestaciones.
- La falsedad comprobada en los datos aportados por el licitador que hubiesen influido en la adjudicación del contrato, sin perjuicio de dar cuenta a la autoridad judicial competente.
- No adscribir al contrato los medios personales y/o materiales propuestos.
- El trato desconsiderado dispensado a los usuarios o el incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la confidencialidad o protección de datos personales.
- El incumplimiento de las órdenes o instrucciones dadas por el Responsable del contrato en el ejercicio de sus funciones, en relación con la subsanación de deficiencias o anomalías.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al perjuicio para el servicio y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

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.

30.- RECEPCIÓN DEL SERVICIO, PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA .-

Ejecutado el objeto del contrato se procederá dentro del mes siguiente al acto formal de recepción, mediante acta que firmarán un técnico facultativo en representación del Ayuntamiento y el contratista.

No se establece plazo de garantía dada la naturaleza de los servicios a prestar. No obstante, no procederá la devolución de la garantía definitiva hasta que no concluya la vigencia del contrato y por el responsable del contrato se informe favorablemente acerca de la correcta ejecución del mismo.



Ajuntament de Vila-real

Vila-real a, 12 de Abril de 2017
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

DOLORES MARTI GIL

Vila-real a, 12 d'Abril del 2017
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

VICENTE ORTELLS RUBERT



Ajuntament de Vila-real

ANEXO I

- MODELO LICITADOR PERSONA FÍSICA:

D./D^a. _____, mayor de edad, con domicilio

en _____, con N.I.F. núm. _____, declara que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.

Asimismo, declara que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Vila-real y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

_____, _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

- MODELO LICITADOR PERSONA JURÍDICA:

D./D^a. _____, mayor de edad, con domicilio

en _____, con N.I.F. núm. _____, en su condición de _____ de la mercantil _____, con C.I.F. núm. _____, declara que la mercantil a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.

Asimismo, declara que la indicada mercantil se halla al corriente en el cumplimiento de

las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Vila-real y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

_____, _____ de _____ de _____

Fdo.: _____



ANEXO II.-

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña.....provisto del D.N.I.en calidad dede la empresa.....declara que:

Con el fin de alcanzar un adecuado cumplimiento en la coordinación de actividades empresariales establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos laborales, y en el RD 171/2004 que lo desarrolla, la empresa manifiesta con esta declaración responsable que cumple los siguientes requisitos:

1.- Que la empresa cumple con la normativa vigente en materia de prevención, disponiendo de un Plan de Prevención acorde a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95) y sus disposiciones de desarrollo.

2.- Que la empresa, en el caso de resultar adjudicataria, informará y formará a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en o para el Ayuntamiento de Vila-real, acerca de los riesgos para la Seguridad y la Salud a los que estarán expuestos durante el desempeño de sus funciones y tareas, y las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

3.- Que la empresa, en el caso de resultar adjudicataria, facilitará a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en o para el Ayuntamiento de Vila-real, los equipos de trabajo y de protección apropiados y necesarios para la realización de las tareas, y que estos se ajustan a los criterios legales establecidos y en vigor para los equipos de protección individual y para el resto de maquinaria y equipos de trabajo.

4.- Que los trabajadores de la empresa son aptos en materia de vigilancia de la salud (art. 22 Ley 31/95) para las actividades contratadas.

5.- Que la empresa, en el caso de resultar adjudicataria, designará recurso preventivo, debidamente formados, para aquellos casos que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento de los Servicios de Prevención establecen.

6.- Aportará con carácter previo al inicio de los trabajos al centro donde se desarrollen los servicios contratados:

6.1 La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada, incluyendo específicamente los riesgos que pudieran ocasionarse tanto a trabajadores del Ayuntamiento de Vila-real como a terceros, así como las medidas preventivas para evitarlos.

6.2 El modelo organizativo en prevención de riesgos implantado en la empresa.

6.3 Un listado con DNI de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos.

7.- Que la empresa, en el caso de resultar adjudicataria, se compromete al estricto cumplimiento de las medidas de coordinación previstas en el artículo 24 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales y R.D. 171/2004, de 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24 en materia de coordinación de actividades empresariales.

Actualizará toda la información anterior cuando se produzcan cambios en las actividades contratadas u otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos.

En el caso de subcontrata de servicios exigirá a las empresas subcontratistas la acreditación de los anteriores términos para su entrega en el Ayuntamiento de Vila-real.

En.....ade.....de(emitida dentro del plazo de presentación de ofertas)