LAUDIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES JURÍDICAS Y ECONÓMICO - ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO (ARTÍCULO 159.6 LCSP), DEL SUMINISTRO DE SILLAS/COLOCACIÓN DE MARCAS Y CONTROL DE ACCESOS, PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTUACIONES CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE LAUDIO/LLODIO

CARÁTULA

DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPER SIMPLIFICADO, DEL "SUMINISTRO DE SILLAS/COLOCACIÓN DE MARCAS Y CONTROL DE ACCESOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTUACIONES CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE LAUDIO/LLODIO"

Punto 0 **AREA QUE INICIA EL EXPEDIENTE**.- Área de Desarrollo Cultural. Servicio de Cultura, Deporte y Fiestas.

Punto 1 **OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto de la presente contratación es la adjudicación del SUMINISTRO DE SILLAS/COLOCACIÓN DE MARCAS Y CONTROL DE ACCESOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTUACIONES CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE LAUDIO/LLODIO durante una anualidad que se relaciona en el Pliego de Prescripciones Técnicas:

Punto 2 **PRESUPUESTO DEL CONTRATO.-** El valor estimado del contrato es de 55.200,00 euros más 11.592,00 euros (21% IVA) que hacen un importe total de 66.792,00 euros.

Esta cantidad constituye el presupuesto máximo de gasto para la realización de las prestaciones conforme a los precios ofertados durante el plazo de duración del contrato.

ANUALIDAD CONTRACTUAL	IMPORTE	21% IVA	TOTAL
TOTAL (80 actos máximo)	55.200,00€	11.592,00€	66.792,00€

El precio/acto estimado con marcas en el suelo (sin sillas):

	Precio/acto 100 marcas	IVA	Precio IVA incluido
Sin perímetro	200,00€	42,00€	242,00€
Con perímetro	300,00€	63,00€	363,00€

	Precio/acto 300 marcas	IVA	Precio IVA incluido
Sin perímetro	300,00€	63,00€	363,00€
Con perímetro	460,00€	96,60€	556,60€

	Precio/acto 10 marcas adicionales	IVA	Precio IVA incluido
Sin perímetro	10,00€	2,10€	12,10€
Con perímetro	15,00€	3,15€	18,15€

El precio/acto estimado en función del nº de sillas es:

	Precio/acto 100 sillas	IVA	Precio IVA incluido
Sin perímetro	350,00€	73,50€	423,50€
Con perímetro	390,00€	81,90€	471,90€

	Precio/acto 200 sillas	IVA	Precio IVA incluido
Sin perímetro	460,00€	96,60€	556,60€
Con perímetro	540,00€	113,40€	653,40€

	Precio/acto 300 sillas	IVA	Precio IVA incluido
Sin perímetro	570,00€	119,70€	689,70€
Con perímetro	690,00€	144,90€	834,90€

	Precio/acto 10 sillas adicionales	IVA	Precio IVA incluido
Sin perímetro	16,00€	3,36€	19,36€
Con perímetro	20,00€	4,20€	24,20€

Punto 3 **CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA**.- El, suministro se llevará a cabo con cargo a la partida 0600 3341 22699 (Contrato actuaciones musicales) del Presupuesto Municipal 2021.

En todo caso, del total de 55.200,00€ (IVA de 21% 11.592,00 € totalizando 66.792 €) correspondiente a la totalidad de la anualidad, se prevé un gasto para el año 2021 de 35.000,00 € (IVA 21% de 7.350,00 € totalizando 42.350 €). La corporación adoptará los acuerdos que sean precisos para disponer de partida suficiente y adecuada durante el año 2022 que permita el cumplimiento de los compromisos derivados de la presente contratación.

Punto 4 **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**.- El previsto en punto 8 de la Carátula.

Punto 5 **PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS.-** Diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del correspondiente Anuncio en el perfil del órgano contratante.

Punto 6 **REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA/TÉCNICA Y/O PROFESIONAL**.- No se precisa su acreditación.

Punto 7 **CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN:** Se aplicarán los criterios y valores objetivos siguientes:

Importe total anualidad (80 actos) (hasta un máximo de 100 puntos).

Las licitantes deberán rellenar en su oferta la totalidad de tablas incluidas en el Anexo. No obstante lo anterior, para proceder a la valoración económica, las empresas deberán completar el siguiente cuadro con el precio más caro de entre las diferentes opciones en función del número de sillas/marcas y perímetros:

Anualidad de la contratación	IMPORTE	21% IVA	TOTAL
TOTAL (80 ACTOS)			

El importe de esta anualidad será el resultado del importe más caro multiplicado por el número total de actos previstos, esto es, 80 actos. El máximo de puntos (100 puntos) se otorgará a la oferta que presente un porcentaje de baja más elevado sobre el tipo de precio base que ha sido calculado en 55.200,00 € (IVA no incluido). Se otorgarán 0 puntos a la oferta que iguale el presupuesto base de licitación, y al resto se le puntuará de manera proporcional aplicando la siguiente fórmula.

$$\frac{\textbf{(PBL-OE)}}{\textbf{(PBL-OB)}} \textbf{ x100}$$

Siendo:

PBL: precio hora base de licitación

OE: importe de la oferta estudiada

OB: importe de la oferta más baja

En todo caso se indica que:

- Las ofertas deberán ajustarse al modelo establecido en el Anexo del presente Pliego de Condiciones Administrativas.
- No se aceptará ninguna oferta que no incluya la totalidad de los cuadros debidamente cumplimentados e incluidos en el Anexo.
- Serán excluidas de la licitación las ofertas que superen los precios estimados incluidos en el Punto 2 de la presente carátula para cada modalidad de suministro.
- El presupuesto del contrato refleja la cuantía máxima que la Administración podrá destinar a la contratación. En ningún caso, supondrá el derecho del adjudicatario a su cobro, sino que el mismo dependerá de la realización efectiva del suministro en función de las necesidades concretas del Ayuntamiento.

En caso de **empate** en puntos entre dos o más licitadores, se procederá a la aplicación de los siguientes criterios de desempate.

- Preferencia de las proposiciones presentadas por empresas licitadoras que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

  La documentación acreditativa será aportada por los licitadores, previa petición de la Mesa de Contratación, en el momento en el que se produzca el empate.

- En el supuesto de persistir el empate, se procederá a sorteo entre las ofertas afectadas.

Punto 8 **DURACIÓN DEL CONTRATO**.- El suministro tendrá una duración de un año, desde la firma de aceptación del contratista.

Punto 9 **REVISIÓN DE PRECIOS**.- No procede durante toda la ejecución del contrato.

Punto 10 **PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN**.- El procedimiento de adjudicación es abierto super-simplificado y la tramitación ordinaria y un único criterio de adjudicación, conforme a lo previsto en los artículos 156 y 159.6 de la Ley 9/2017, del 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Punto 11 **CUANTÍA DE LA GARANTIA PROVISIONAL**.- No se exige.

Punto 12 **CUANTÍA DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**.- No se exige.

Punto 13 **GARANTIA ADICIONAL.-** No se exige

Punto 14 **PERIODICIDAD DE LAS FACTURAS**.- La empresa procederá a la facturación del suministro de manera mensual. Dicha facturación se abonará a los 30 días naturales desde la fecha de presentación en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, y una vez emitido el correspondiente informe favorable del técnico que supervise la ejecución del servicio.

Punto 15 **PLAZO DURANTE EL CUAL EL LICITADOR ESTÁ OBLIGADO A MANTENER SU OFERTA**.- Tres meses contados desde la fecha de presentación de la proposición en el Registro General del Ayuntamiento.

Punto 17: **CONDICIÓN SUSPENSIVA DE EXISTENCIA DE CRÉDITO**.- El expediente se tramitará hasta la fase de adjudicación que quedará en suspenso si para aquel momento no se hubiesen realizado las operaciones presupuestarias necesarias para la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Punto 18 **GASTOS DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**.- No procede

Punto 19 **CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN-**No procederá la cesión o subcontratación.

Punto 20 **MODIFICACIONES CONTRACTUALES.-** Una vez perfeccionado el contrato, sólo podrá ser modificado por razones de interés público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 205 de la LCSP.

PLIEGO
DE CLÁUSULAS PARTICULARES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPER SIMPLIFICADO PARA EL SUMINISTRO DE SILLAS/COLOCACIÓN DE MARCAS Y CONTROL DE ACCESOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTUACIONES CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE LAUDIO/LLODIO PARA EL AÑO 2021"

CLÁUSULA 1
OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el que se especifica en el punto 1 de la carátula.

CLÁUSULA 2
PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado por el adjudicatario con arreglo a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las especificaciones que se realicen en la adjudicación y las instrucciones que le diera la Administración.

CLÁUSULA 3
PRECIO DEL CONTRATO, FINANCIACIÓN Y FORMA DE PAGO

El precio total del contrato figura en el punto 2 de la carátula.

En los precios que los licitadores oferten se entenderán incluidos cuantos tributos, tasas, exacciones e impuestos correspondan. En todo caso, deberá presentar desglosado el principal del contrato (incluyendo todos los conceptos excluidos el IVA), el importe del IVA, así como la suma del principal y del IVA.

El precio del contrato será satisfecho con cargo a la partida presupuestaria señalada en el punto 3 de la carátula.

Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

La periodicidad de las facturas que presentará del contratista, y su pago por la Administración se señala en el punto 14 de la carátula.

CLÁUSULA 4
LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Lugar: Registro General del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, sito en Herriko Plaza, s/n.

Plazo: Dentro del horario de oficina y hasta las 14:00 horas del día señalado para la entrega de ofertas.

Forma: Hasta la habilitación del sistema que permita su presentación mediante archivo electrónico, se presentará un sobre cerrado en los plazos y con la documentación que luego se especifica, indicando:

- Título del expediente para el que se presenta licitación.
- Denominación de la empresa.
- Nombre y dos apellidos de quien firme la proposición y carácter con que lo hace.

El sobre deberá estar necesariamente firmado por licitador o persona que lo represente.

Contenido del **Sobre:**

* Contendrá una sola proposición firmada por el/la licitador/a o persona que lo

represente, redactada conforme al modelo que figura en el Anexo.

En relación con la proposición formulada, deberá incluirse el precio. En los precios ofertados deberán diferenciarse todos los conceptos, incluidos los impuestos (salvo IVA), gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista. En todo caso, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido y la suma de las dos cuantías.

Proposiciones por Correo: En el caso de que el licitador envíe su proposición por correo o lo entregue en el Registro de otra Administración (Administración General del Estado o de Comunidad Autónoma, Diputación Provincial o Ayuntamientos del artículo 121 de la Ley 7/1985) y hasta que la interoperabilidad entre Administraciones esté totalmente garantizada, deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos o de la Administración y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante telefax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al transcurso del plazo de recepción de proposiciones establecido, la oferta no será admitida. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso. En dicho supuesto, se exigirá el pago de las correspondientes tasas por presentación de documentación antes de proceder a la apertura de la documentación. Si no se acreditara dicho pago, se excluirá la oferta presentada sin proceder a la apertura del sobre presentado.

CLÁUSULA 5
APERTURA DE PROPOSICIONES. - ADJUDICACIÓN. - NOTIFICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

1.- Hasta la implantación de dispositivos informáticos que permitan la apertura y valoración de las ofertas presentadas de manera automática, dicha apertura será llevada a cabo por una **Comisión** con la siguiente composición:

- Concejal/a Delegado/a adjunto/a del Área
- Jefe/a o, en su caso, Coordinador/a del Área correspondiente
- Secretaria General que dará fe del acto de apertura.

Responsable o técnico del Área de Desarrollo Cultural. Servicio de Cultura, Deporte y Fiestas.

2.- La Comisión procederá a la lectura de la totalidad de proposiciones económicas presentadas. No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y administrada.
- Excedan del tipo máximo de licitación.
- Comporten error manifiesto en el importe del remate.
- Las que varíen substancialmente el modelo de proposición establecido que figura como anexo a este Pliego.

3.- En el supuesto de que se identifique una oferta desproporcionada o anormal y que pueda resultar la adjudicataria se seguirán los trámites establecidos en el artículo 149 de la LCSP, en cuyo caso los plazos se ampliarán en ocho (8) días hábiles.

4.- Se procederá a la clasificación, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas y admitidas. Para realizar la citada clasificación se atendrá a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinente. Esta clasificación será incluida en el Acta de apertura y será suscrita por los asistentes a la misma.

5.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo máximo de diez días hábiles desde la fecha del Acta en la que se indique la prelación de ofertas.

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.

6.-La resolución de adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

En dicha resolución se incluirá:

- En relación con las ofertas descartadas la exposición de las razones por las que se haya desestimado su candidatura
- Adjudicatario, características y ventajas de la proposición determinantes de la selección.

7.- La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el Órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos, se compensará a los licitadores por los gastos de presentación de sus ofertas de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora y previa solicitud de los mismos.

8.- Comunicaciones: Tanto las comunicaciones con las ofertas participantes como en su caso, la notificación de la adjudicación se llevarán a cabo a través de medios telemáticos en el correo electrónico señalado en la oferta siempre que, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP, el órgano de contratación disponga de los medios ofimáticos precisos para ello. En caso contrario, se deberá hacer constar en el expediente las razones en virtud de las cuales se hace preciso el uso de otros soportes.

9.- La formalización del contrato se efectuará mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación, ya sea por medios telemáticos o en soporte papel.

10.- Las ofertas presentadas y la documentación relativa a la valoración de las mismas (ofertas firmadas, acta/s, informes emitidos etc.) serán publicados en el perfil del órgano contratante, una vez notificada la adjudicación del contrato.

CLÁUSULA 6

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.- El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente Pliego, en el de Condiciones Técnicas y en su caso a las instrucciones que por escrito pudiera darle para su cumplimiento o interpretación el Ayuntamiento.

En el supuesto de que se constate incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se incoará expediente, dando audiencia a la empresa adjudicataria a efectos de presentar alegaciones.

2.- Las relaciones entre la Administración y el adjudicatario se llevarán a cabo, normalmente, por medio de un Técnico nombrado por la Administración, y dado a conocer al adjudicatario en el acuerdo de adjudicación del contrato.

A su vez, el adjudicatario nombrará una persona responsable de la coordinación del servicio y de cuantas operaciones sean precisas hasta la finalización del contrato, con la misma eficacia que si se hicieran en la persona y en el domicilio del representante legal del adjudicatario.

La designación del Delegado del adjudicatario, deberá ser comunicada a la Administración, en el plazo máximo de quince (15) días a contar desde la notificación de la adjudicación del concurso, proporcionando a la Administración cuantos datos ésta requiera, sobre la cualificación técnica y profesional de su representante.

A petición de la Administración, y durante toda la duración del contrato, podrá ser modificada la persona del representante del adjudicatario.

CLÁUSULA 7
OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1.- El adjudicatario está obligado, a todo lo largo de la duración del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por su incumplimiento. En todo caso, todas las altas y bajas del personal del servicio serán puestas en conocimiento de la Administración contratante en el plazo de cinco días hábiles mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento procederá a la comprobación, firmado el contrato y siempre con carácter previo al inicio de la prestación, de la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que procedan a la ejecución del contrato. En el supuesto de infracción de la normativa, el adjudicatario dispondrá del plazo único e improrrogable de tres días hábiles para proceder a la regularización correspondiente. Efectuada nueva comprobación, si de la misma se deduce que continúa la infracción de la normativa, procederá la resolución del contrato.

Asimismo, en cualquier momento de la ejecución del contrato, la Administración podrá requerir al adjudicatario documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones de afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que procedan a la ejecución del contrato así como del pago de sus salarios en forma y plazo. En el supuesto de incumplimiento de dichas obligaciones, el adjudicatario dispondrá del plazo único e improrrogable de tres días hábiles para proceder a la regularización correspondiente. Efectuada nueva comprobación, si de la misma se deduce que continúa la infracción de la normativa, procederá la resolución del contrato.

En el supuesto de que durante la ejecución del contrato, y como consecuencia de una nueva actividad de comprobación de la Administración se detecte un nuevo y segundo incumplimiento de las obligaciones de afiliación y alta de los trabajadores que procedan a la ejecución del contrato así como del pago de sus salarios en forma y plazo, se procederá a la resolución del contrato sin posibilidad de subsanación.

2.- Todas las personas que colaboren por cualquier motivo o relación, permanente o transitoria, con el adjudicatario, se encontrarán exclusivamente al servicio de éste, y por tanto no tendrán relación ninguna con el Ayuntamiento de Laudio/Llodio, debiendo el adjudicatario hacerse cargo de cuantas obligaciones laborales, fiscales y sociales se deriven de la Normativa vigente con respecto a las citadas personas, sin que alcance responsabilidad alguna en estos campos al Ayuntamiento de Laudio/Llodio por causa de la adjudicación del presente contrato.

La oferta adjudicataria del servicio deberá indicar el convenio colectivo de aplicación a los/as trabajadores/as que realicen la actividad objeto del contrato y deberá abonar el salario recogido e n el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquél.

En cualquier momento de la ejecución del contrato, la Administración podrá requerir al adjudicatario documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones del pago de sus salarios en forma y plazo. En el supuesto de incumplimiento de dichas obligaciones, el/la adjudicatario/a dispondrá del plazo único e improrrogable de tres días hábiles para proceder a la regularización correspondiente. Efectuada nueva comprobación, si de la misma se deduce que continúa la infracción de la normativa, procederá la resolución del contrato.

3.- Tampoco alcanzará al Ayuntamiento de Laudio/Llodio ninguna responsabilidad por los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de los representantes legales del adjudicatario, de cuantas personas colaboren con el mismo por cualquier título o de cuantas personas le presten sus servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 del 14 de noviembre. De la misma manera, será responsabilidad del adjudicatario la indemnización por los daños causados a los bienes de inmueble y de propiedad municipal precisos para la prestación del servicio.

Asimismo, los bienes muebles precisos para la prestación del servicio y aportados por la Administración, se considerarán depositados bajo la custodia del adjudicatario, estando obligados a

guardarlos y restituirlos. Y en cuanto a la guarda y pérdida de esos bienes se estará a lo dispuesto en el Código Civil, Código de Comercio y Código Penal.

4.- La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas correrá siempre a cargo del adjudicatario, quien deberá pedirlos en su propio nombre.

5.- El adjudicatario será responsable de la falta de aseo, decoro y uniformidad en el vestir. Asimismo, asumirá el compromiso de retirar a los/as trabajadores/as destinadas al servicio que no procediesen con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia en el desempeño de sus funciones.

6-. HUELGA: En caso de huelga el adjudicatario será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios, que deberán haber sido previamente negociados de acuerdo con la normativa en vigor, Durante el período de huelga, se procederá al abono únicamente de la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados.

7.- La empresa adjudicataria deberá cumplir cuantas obligaciones deriven de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales, configurando los instrumentos legalmente establecidos para la adecuada aplicación de la normativa vigente en dicha materia, siendo la misma la única y exclusiva responsable del cumplimiento de las referidas obligaciones.

8.- El adjudicatario deberá mantener a lo largo de la duración del contrato Póliza de Responsabilidad Civil con el fin de hacer frente a los posibles daños a personas u objetos y derivados de la ejecución del contrato con una cobertura mínima de 300.000 €.

CLÁUSULA 8
DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo dispuesto en el objeto de la contratación convocada, la realización del suministro no requiere el acceso a datos personales cuya responsabilidad corresponde al Ayuntamiento de Llodio.

De este modo, en el ámbito de la presente contratación se prohíbe el tratamiento, acceso y visualización de datos de carácter personal cuya responsabilidad corresponda al Ayuntamiento de Llodio.

En caso de que se produzca un acceso incidental y no consentido a datos de carácter personal, la entidad adjudicataria y su personal se compromete a guardar el debido secreto y confidencialidad acerca de la información que pueda conocer, así como a comunicar la incidencia a la persona responsable del contrato en el Ayuntamiento de Llodio sin dilación.

Por ello, el personal de la entidad adjudicataria queda obligado a no revelar, transferir, ceder o comunicar de cualquier forma los datos a terceras personas, obligación que se mantendrá aún finalizada su relación jurídica con la entidad responsable del tratamiento.

Con carácter general, se han de cumplir las medidas e instrucciones de seguridad de la información, implantadas y emitidas por el Ayuntamiento de Llodio.

Laudio / Llodio, mayo de 2021

ANEXO

MODELO DE OFERTA

SUMINISTRO DE SILLAS/COLOCACIÓN DE MARCAS Y CONTROL DE ACCESOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTUACIONES CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE LAUDIO/LLODIO

D. ....., provisto del DNI número ..... expedido en ..... con fecha ..... en nombre propio y/o en representación de la empresa ..... que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferida ante el Notario D. ....., con domicilio a efecto de notificaciones en ..... calle ..... núm. ....., NIF..... de la empresa, tfno. empresa ....., y con el siguiente correo electrónico (a efectos, en su caso, de comunicaciones y notificaciones) .....

DECLARA

PRIMERO Que está enterado del anuncio publicado por el Ayuntamiento de Laudio / Llodio en su Perfil del Contratante para la realización de SUMINISTRO DE SILLAS/COLOCACIÓN DE MARCAS Y CONTROL DE ACCESOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTUACIONES CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE LAUDIO/LLODIO

SEGUNDO Que ha examinado y conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares.

TERCERO Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios de aplicación a la presente contratación.

A tal efecto, declaro que el Convenio Colectivo aplicable a los/as trabajadores/as que van a realizar el objeto del contrato es…….

CUARTO.- Que se compromete a llevar a cabo la prestación del citado servicio en las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones, de acuerdo con los siguientes criterios:

Anualidad de la contratación	IMPORTE	21% IVA	TOTAL
TOTAL (80 ACTOS)			

**El importe que se establezca tiene que ser el importe precio/acto más elevado entre las diferentes opciones de precios que se especifican en función del número de sillas/marcas y perímetro para 80 actos.*

El precio/acto con marcas en el suelo (sin sillas):

	Precio/acto 100 marcas	IVA	Precio IVA incluido
Sin perímetro			
Con perímetro			

	Precio/acto 300 marcas	IVA	Precio IVA incluido
Sin perímetro			
Con perímetro			

	Precio/acto 10 marcas adicionales	IVA	Precio IVA incluido
Sin perímetro			
Con perímetro			

El precio/acto en función del n º de sillas es:

	Precio/acto 100 sillas	IVA	Precio IVA incluido
Sin perímetro			
Con perímetro			

	Precio/acto 200 sillas	IVA	Precio IVA incluido
Sin perímetro			
Con perímetro			

	Precio/acto 300 sillas	IVA	Precio IVA incluido
Sin perímetro			
Con perímetro			

	Precio/acto 10 sillas adicionales	IVA	Precio IVA incluido
Sin perímetro			
Con perímetro			

Esta cantidad constituye el presupuesto máximo de gasto para la realización de las prestaciones conforme a los precios ofertados durante el plazo de duración del contrato.

En estos precios se incluyen todos los conceptos, impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, y también el IVA y el beneficio industrial del contratista.

Laudio / Llodio, ... de ..... de 2021

Firma