PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE EVENTOS Y SERVICIOS GENERALES DE AMURRIO ANTZOKIA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I. ASPECTOS GENERALES Y CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto el referido en la Prescripción 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que rigen el presente contrato junto con este pliego de cláusulas administrativas particulares.
El contrato de servicios que en base a este Pliego se realice tiene el código CPV 71356200-0 “Servicio de asistencia técnica”

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR

En el “Informe previo de aprobación del expediente” que obra al expediente constan las razones que han llevado a esta Administración a la celebración del contrato a que se refiere el presente pliego.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución del contrato será de dos (2) años, a partir de la fecha de firma del contrato, siendo susceptible de dos (2) prórrogas anuales por mutuo acuerdo, sin que la duración total, incluida la prórroga, pueda exceder de los cuatro (4) años, contado a partir del día siguiente al de su formalización. Previamente a acordar la prórroga, la persona adjudicataria deberá suscribir y presentar ante el Ayuntamiento el documento que figura como Anexo II del presente pliego, con una antelación mínima de 3 meses antes de la finalización del contrato.

La persona contratista se entenderá incursa en mora por el transcurso del plazo citado, y para ello no será necesaria intimación previa por parte de la Administración.

Cuando al vencimiento de este contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

1.- El presupuesto base de licitación sobre la que versarán las ofertas a la baja es de 48.351,19 euros anuales SIN IVA.

A los efectos previstos en el artículo 100.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, también LCSP), el referido presupuesto se desglosa del siguiente modo:

TIPOS DE TRABAJO	Horas x precio/h	
Salario Auxiliar taquilla y acomodación	692 h. x13,29 €	9.196,68
Salario Auxiliar taquilla y acomodación Horas en domingo y festivos	105 h. x 16,91 €	1.775,55
Previsión de bajas (4% del sueldo anual)		438,88
Salario Personal técnico	610h. x16,20	9.882,00
Salario Personal Técnico Horas en domingo y festivos	105 h. x 19,82€	2.081,10
Complemento de nocturnidad y disponibilidad	75 h. x 20,25€	1.518,75
Previsión de bajas (4% del sueldo anual)		539,27
Ropa de trabajo		500,00
Costes sociales (33,5%)		8.687,29
Gastos extraordinarios e imprevistos (7%)		2.423,37
Total coste anual del personal		**37.042,89**
Total coste en cuatro años		**148.171,55**
Posible subidas salariales (6,12%)		9.068,10
TOTAL COSTE PERSONAL		157.239,64
Gastos estructurales (17%) para 4 años		26.730,74
Beneficio industrial (6%) para 4 años		9.434,38
PRESUPÙESTO para 4 años		193.404,76
PRESUPUESTO para 1 año		48.351,19
IVA 21%		10.153,75
TOTAL PRESUPUESTO ANUAL		58.504,94

2.- El valor estimado del contrato es de 193.404,76 euros, más IVA

5. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso, en la aplicación presupuestaria 33460.2.
Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria reservará los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

6. RÉGIMEN DE PAGOS

El importe de la adjudicación se abonará mensualmente desde octubre hasta junio de cada ejercicio anual por la cuantía equivalente a una octava parte del precio anual del contrato del servicio de proyección cinematográfica, una novena parte del servicio de coordinación y mantenimiento de sala, y por el precio/hora de los diferentes trabajos a realizar en el servicio de espectáculos en directo, y actuaciones concertadas, contra factura en formato electrónico que se ajustará al formato facturae, versión 3.2, que deberá presentarse en el siguiente punto de acceso:

Página Web Ayuntamiento de Amurrio (http:// www.amurrio.org), Ayuntamiento, Trámites, E-factura, (redirecciona al Portal del ciudadano), pestaña empresas, Registro telemático de factura. https://udalenegoitza.alava.net/portal/pestana.do?pes_cod=-3&ent_id=4&idioma=1

Oficina contable: L01010029
Órgano gestor: L01010029
Unidad tramitadora: L01010029
El Ministerio de Industria, Energía y Turismo proporciona gratuitamente una aplicación que se puede encontrar en el enlace: http://www.facturae.es

De acuerdo con la disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, y a efectos de que se haga constar en las facturas correspondientes, se señala que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es el Ayuntamiento de Amurrio, el Órgano de Contratación es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Amurrio por delegación realizada por Decreto de Alcaldía nº 2019/377, de 15 de julio de 2019.

7. REVISIÓN DE PRECIOS

En el presente contrato no procederá la revisión de precios, de conformidad con el artículo 103.1 LCSP.

8. GARANTÍAS

La persona adjudicataria del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, tiene la obligación de constituir una garantía definitiva por la cuantía equivalente al 5 % del importe de adjudicación, exento de IVA. El importe de adjudicación será el precio ofertado por

la empresa adjudicataria por un año, multiplicado por 4 (número de años que puede durar el contrato).

El plazo para la constitución de la citada garantía será el que se señale en el requerimiento al que se refiere la cláusula 17, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP. La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. De no cumplirse este requisito por causas imputables a quien licite, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor.

La devolución o cancelación de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por la persona adjudicataria todas sus obligaciones contractuales.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto, de acuerdo con lo previsto en la LCSP, en cuya tramitación se seguirán las actuaciones recogidas en la citada Ley y sus normas de desarrollo.

10. LICITACIÓN ELECTRÓNICA

La presente licitación se tramitará por medios electrónicos, de conformidad con las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Consecuentemente, las notificaciones del Ayuntamiento con quienes liciten se llevarán a cabo también por tales medios.

11. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Todas las notificaciones y comunicaciones relativas a este expediente se realizarán de forma electrónica, siguiendo para ello el siguiente proceso:

1º) Puesta a disposición de la persona destinataria.
2º) Acceso al contenido de la notificación o comunicación.

Los plazos comenzarán a contar desde el aviso de notificación (si el acto objeto de la notificación se publica el mismo día en el perfil de contratante), o desde la recepción de la notificación (si el acto no se publica el mismo día en el perfil del contratante).

Transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación, si la persona destinataria no la acepta o la rechaza, se considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.

12. APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, posean la necesaria solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 17.5.
Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra alguna de sus personas miembros, deberá justificar documentalmente que está facultada para ello. Tanto en uno como en otro caso, a la persona representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Dichas personas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato y la ponderación que se les atribuye son los siguientes:

Criterios no cuantificables por fórmula aritmética destinados a valorar el proyecto de gestión del “Servicio de asistencia técnica de eventos y servicios generales de Amurrio antzokia” (hasta 30 puntos) y los criterios cuantificables de manera aritmética (hasta 70 puntos).

De los citados criterios, los dependientes de un juicio de valor y que se valorarán previamente a los de apreciación automática, son los siguientes:

13.1.- CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA ARITMÉTICA hasta 30 puntos.

A) Forma de prestación y calidad del servicio:….hasta 30 puntos.

Se valorará con un máximo de 30 puntos el proyecto general de gestión del “Servicio de asistencia técnica de eventos y servicios generales de Amurrio antzokia” de Amurrio, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones técnicas y conteniendo como mínimo todas las tareas que se detallan en el punto 4 de los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

Las personas licitadoras deberán presentar obligatoriamente una Memoria técnica que contendrá los siguientes apartados diferenciados en un único documento de no más de 25 páginas con el tipo de letra “Times New Roman, tamaño 12”, por una sola cara. En caso de superarse la valoración se limitará a lo expuesto en las 25 primeras hojas.

En cada uno de los apartado se otorgará el máximo de puntos a la oferta que resulte de mayor calidad en su conjunto. El resto se valorará a la baja, en comparación con el producto ofertado por la de mayor calidad.

La Memoria técnica tendrá la siguiente puntuación parcial de un total de 30 puntos:

- Proyecto general del Servicio de asistencia técnica de eventos y servicios generales, Mecanismos de funcionamiento del servicio. Metodología de trabajo, sistema de coordinación y respuesta técnica a las necesidades del servicio. Propuesta de Recursos humanos con los que va a prestar el servicio, personal de refuerzo para actividades concretas, personal para cubrir bajas. (18 puntos)
- Estructura de archivo de documentación (2 puntos)
- Estructura de Informe de incidencias (2 puntos)
- Estructura de Informe mensual (2 puntos)
- Mejoras ofertadas por la empresa (6 puntos)

Se valorarán todas aquellas mejoras que no estén incluidas dentro de las obligaciones de este contrato, y que, dentro del ámbito del proyecto respondan a los objetos principales del mismo, sin modificarlo, mejorándolo de forma cualitativa y cuantitativa.

Las mejoras que deberán presentarse cuantificadas, versarán sobre los siguientes aspectos:

- Mejoras materiales y/o cuantificables: asunción por parte de la empresa de compra de material necesario para el contrato o que mejora el mismo, bolsas de horas, etc.

- Programas y promoción: cualquier mejora relacionada con la promoción y las campañas de atracción de público.

- Otras mejoras/innovación: otras mejoras no mencionadas que la empresa considere y demuestre que innovan o cambian positiva y sustancialmente el servicio.

Las mejoras se analizarán previamente según su idoneidad para el contrato como aceptadas o descartadas. Una vez aceptadas, se les asignará una puntuación según el siguiente baremo en función de interés calidad de la oferta

Mejora calificada como de interés ESCASO/INSUFICIENTE	Hasta el 40% de la valoración
Mejora calificada como de interés MEDIO/SUFICIENTE	Hasta el 50% de la valoración
Mejora calificada como de Interés BUENO/BUENA	Hasta el 75% de la valoración
Mejora de interés calificada de interés MUY BUENA/ DESTACABLE	Hasta el 100% de la valoración

Las mejoras propuestas por el adjudicatario pasarán a formar parte del contrato y no podrán ser objeto de modificación.

13.2.- CRITERIOS CUANTIFICABLES DE MANERA ARITMÉTICA: hasta 70 puntos.

A)- Oferta económica: hasta 70 puntos.

1.- El presupuesto tipo aplicable a los trabajos generales inicialmente descritos en el PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: 70 PUNTOS

- Precio de la asistencia técnica derivada de la programación de cine: 20 puntos
- Precio del Servicio de coordinación y mantenimiento de sala: 10 puntos
- Precio /hora de los diferentes tipos de trabajo precisos para desarrollar la asistencia técnica de la programación de espectáculos en directo: danza, música, teatro y otras actuaciones concertadas: 40 puntos

Las empresas, entidades o personas licitadoras incluirán en sus ofertas el Impuesto sobre el Valor Añadido, (IVA) si estuvieran sujetos, debiendo figurar, además, desglosado este concepto.

La mayor puntuación se concederá a la oferta económica más baja que haya sido declarada susceptible de ser cumplida. El resto de las ofertas se puntuarán de forma inversamente proporcional.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego (art. 150-3)

En el supuesto de que el órgano de contratación renuncie a celebrar un contrato o desista del procedimiento se estará a lo dispuesto en el art. 152 de la Ley.

Se considerará que las ofertas presentan valores anormales o desproporcionados las que se encuentren en los supuestos previstos en el art. 85 del Reglamento de la Ley de Contratos. En caso de ofertas incursas en valores anormales o desproporcionados se seguirá el procedimiento previsto en el art.149 de la Ley de Contratos

14. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidencia: el Alcalde de la Corporación o Concejal o Concejala en quien delegue.
- Vocales:
  - La Interventora Municipal o funcionario o funcionaria en quien delegue.
  - La Secretaria General del Ayuntamiento o funcionario o funcionaria en quien delegue.
- Secretaria o Secretario de la Mesa: Personal administrativo o auxiliar administrativo.

15. PLAZO Y CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, Y ACCESO A LOS PLIEGOS

La presente licitación será anunciada en el perfil del contratante de este Ayuntamiento, alojado en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

Las proposiciones deberán presentarse electrónicamente a través de la citada Plataforma, durante el plazo de 30 días naturales, contado a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio, hasta las 18:00 horas del último día del plazo señalado.

El acceso al perfil del contratante de este Ayuntamiento se podrá llevar a cabo a través de la siguiente dirección: www.amurrio.org/perfil del contratante. En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

La información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten quienes licitan será facilitada en el plazo de seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de proposiciones, siempre que la solicitud haya sido realizada al menos 12 días antes del vencimiento del plazo de recepción de las proposiciones señalado anteriormente.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 136.2 y 3 de la LCSP, cuando la información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria no haya podido ser facilitada en los plazos indicados, así como cuando las ofertas solamente puedan realizarse después de una visita sobre el terreno o previa consulta *in situ* de la documentación adjunta al pliego, el plazo para la recepción de ofertas se prorrogará el tiempo que se considere conveniente para que las candidaturas afectadas puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas.

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán ofertas que no sean presentadas a través de los medios electrónicos descritos. A estos efectos, es requisito necesario que la persona sea usuaria registrada la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi o de la Plataforma de Contratación de Sector Público.

En el caso de que cualquiera de los documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo máximo de 24 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, quien licite presente en formato digital el documento incluido en el fichero erróneo. El documento presentado posteriormente no podrá sufrir ninguna modificación respecto al original incluido en la oferta. Si el Órgano de Contratación comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la oferta de la persona licitadora no será tenida en cuenta.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y su presentación supone, por parte de la persona licitadora, la aceptación incondicionada de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad ni reserva alguna, así como la autorización a la Mesa y al Órgano de Contratación para consultar los datos obrantes en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisión de variantes. Tampoco podrá suscribir propuesta alguna en unión temporal de empresas si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones suscritas por la licitadora.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a las personas candidatas y a las licitadoras, estas podrán designar, como confidencial, parte de la información facilitada por ellas al formular las ofertas, en especial la relativa a secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales. El Ayuntamiento no podrá divulgar esta información sin consentimiento de la licitadora.

16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Quienes liciten deberán presentar tres sobres electrónicos, firmados por la licitadora o persona que lo represente, y con el contenido que, para cada uno de ellos, se especifica en esta cláusula.

SOBRE ELECTRÓNICO «A» .- «CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR»

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

a) Dirección de correo electrónico habilitada.

Designación de una dirección de correo electrónico habilitada, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, en la que se realizarán las notificaciones derivadas de este expediente de contratación.

b) Declaración responsable del licitador o licitadora.

En esta declaración quien licite indicará que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como los requisitos para acceder al contrato establecidos en este pliego y, en particular, en las cláusulas 12 y 17.5 del mismo. La declaración se ajustará al formulario del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), que será puesto a disposición de las personas licitadoras en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Amurrio. (Anexo IV)

No obstante, el Órgano o la Mesa de Contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adjudicación, que las personas licitadoras aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones referidas en este pliego para obtener la adjudicación del contrato.

c) En el caso de operadores económicos que concurran en unión temporal de empresas (UTE), cada integrante deberá aportar su propia Declaración responsable. Igualmente, deberán aportar el compromiso de constituir formalmente la UTE caso de obtener la adjudicación del contrato, y deberán especificar los nombres, circunstancias y participación de cada integrante de dicha UTE. Deberá cumplimentarse el Anexo III.

d) En los casos en que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la LCSP, quien licita se base en la solvencia y medios de otras entidades, cada una de ellas también deberá presentar una Declaración responsable.

e) En el caso de división por lotes, con distintos requisitos de solvencia, se aportará una Declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de personalidad, capacidad y solvencia exigidos en la Ley y en este pliego será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

SOBRE ELÉCTRONICO «B» .- «CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE JUICIO DE VALOR»

Este sobre contendrá los documentos referidos a los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor, señalados en la cláusula 13 de este pliego.

SOBRE ELÉCTRONICO «C» .- «CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA»

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

a) Proposición económica ajustada al modelo incorporado en el Anexo I.

b) Los referidos a los demás criterios de apreciación automática señalados en la cláusula 13 de este pliego.

17. APERTURA Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y VALORACIÓN DE OFERTAS

Vencido el plazo de presentación de proposiciones se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

17.1.- APERTURA DEL SOBRE «A»

La Mesa llevará a cabo la apertura electrónica del sobre «A» y calificará la documentación incluida en el mismo.

En aplicación del artículo 141.2 de la LCSP, si la Mesa observase defectos subsanables en los documentos presentados, lo comunicará a las personas licitadoras afectadas, concediéndoles un plazo de tres días naturales para que puedan subsanar tales defectos.

Además, las solicitudes de subsanación que se comuniquen a quienes liciten se anunciarán también en el perfil del contratante del Ayuntamiento y en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

17.2.- APERTURA DEL SOBRE «B»

La documentación presentada en el sobre «B», comprensiva de los criterios que dependen de un juicio de valor, será abierta en el lugar, día y hora que se publique en el perfil de contratante, al menos con 48 horas de antelación. A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación la Mesa concederá para efectuarla un plazo máximo de seis días hábiles, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo

27 del RD 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.

17.3.- APERTURA DEL SOBRE «C»

Tras la apertura y valoración de la documentación contenida en el sobre «B», la Mesa de Contratación llevará a cabo la apertura del sobre «C», en el lugar, día y hora que se anuncie en el perfil de contratante del Ayuntamiento. A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación, la Mesa concederá, asimismo, para efectuarla un plazo máximo de seis días hábiles, en aplicación, por analogía, del artículo 27 del citado RD 817/2009.

En este acto se dará a conocer la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor en cada oferta.

17.4.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez valorados todos los criterios, la Mesa de Contratación procederá a la clasificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente y, tras las actuaciones que correspondan, elevará la propuesta de adjudicación del contrato al Órgano de Contratación.

La propuesta de adjudicación del contrato no creará derecho alguno a favor de la persona licitadora propuesta, que no los adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

Al amparo de lo previsto en el artículo 149 de la LCSP, cuando se identifique una o varias proposiciones que puedan ser consideradas anormalmente bajas, la declaración del carácter anormalmente bajo de las ofertas requerirá la previa audiencia de la persona licitadora o, en su caso, licitadoras que las hayan presentado y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. En este caso, el Órgano de Contratación, a la vista de la justificación efectuada por quien licita y de los informes solicitados, acordará la adjudicación a favor de la oferta más ventajosa que se estime pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración.

Si por el contrario el Órgano de Contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de bajas anormales, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente mediante las correspondientes actas que deberán extenderse necesariamente.

17.5.- REQUERIMIENTO AL PRIMER CLASIFICADO/A

Realizadas las actuaciones anteriores, los servicios de contratación requerirán a quien haya obtenido el primer puesto en la clasificación para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, realice las actuaciones o aporte los documentos que se señalan a continuación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de la persona participante o su representante. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

b) Cuando la licitación sea realizada por una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Cuando se trate de empresarios o empresarias no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una Declaración responsable o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
El resto de empresarios o empresarias extranjeras 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.

c) Acreditación de estar dado de alta en el IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una Declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

d) Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de la persona licitadora, por los medios establecidos en los artículos 87.1.B, y 90.1.A de la LCSP. En relación con los medios señalados, los requisitos mínimos de solvencia que deberán reunir las empresas para este contrato concreto serán los siguientes:

d.1) Justificantes que puedan sustituirse por la certificación que emita el Registro de Licitadores.

Se deberá presentar la justificación de la contratación de un seguro de Responsabilidad Civil profesional por importe no inferior a los 600.000€ por año y siniestro, de acuerdo con lo establecido en el art. 87.1.b de la LCSP.

Así mismo, se deberá presentar una relación de los principales servicios similares (prestación de un Servicio de asistencia técnica de eventos y servicios generales de Amurrio antzokia a empresas, asociaciones, comercios y hostelería) realizados en los últimos tres años, por parte de la persona licitadora, indicándose su importe, fechas y su destino público o privado. La empresa deberá haber efectuado con anterioridad servicios de igual o similar naturaleza a la presente contratación, cuyo importe anual durante el año de mayor ejecución del periodo citado, sea como mínimo del 70% de la anualidad media del contrato. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente, cuando la entidad destinataria sea una del sector público. Cuando la entidad o persona destinataria sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este, o mediante una declaración del empresario o empresaria.

d.2) La acreditación de la solvencia se complementará, además, con la obligación de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes, que quienes licitan especifiquen en sus ofertas. Se consideran suficientes los señalados, a este respecto, en el pliego de prescripciones técnicas. La adscripción de estos medios al contrato tendrá carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 76.2 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.1.f). Esta circunstancia se acreditará directamente, aun cuando quienes licitan aporten la certificación de algún Registro Oficial o la certificación comunitaria referidas en esta misma cláusula.

Deberá definirse el Curriculum Vitae y certificaciones acreditativas de la formación y experiencia de las personas propuestas para la realización del servicio. Requisitos mínimos: Las personas propuestas para prestar el servicio de atención al público, personal de taquilla y acomodación, directamente deberán acreditar como mínimo el nivel de conocimiento del euskera equivalente al EGA (PL3).

Por otra parte, en aras a garantizar una calidad mínima del servicio a prestar se considera necesario que la personas con función de técnico deberán tener una experiencia mínima de prestación del servicio de 2 años en áreas de iluminación, sonido y/o regiduría en artes escénicas y maquinaria escénica y 2 años en experiencia en proyección de películas en sistema digital, para acreditar su buen desempeño.

Las proposiciones deberán especificar, además, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de la ejecución del contrato. A este respecto se señala que la persona adjudicataria no podrá sustituir a estas personas sin el previo consentimiento de esta Administración.

e) En el caso de que una unión o agrupación de empresariado acuda a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.

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

g) Acreditación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorizar al Órgano de Contratación para obtenerla de forma directa.

h) Acreditación de haber constituido la garantía definitiva.

i) Las circunstancias señaladas en las anteriores letras a), b) y d.1) podrán acreditarse mediante una certificación del Registro de personas Licitadoras y Empresas Clasificadas de Euskadi, del Registro Oficial de personas Licitadoras y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 96 y

97 de la LCSP. Los certificados mencionados en este apartado podrán ser expedidos electrónicamente.

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

Si la documentación presentada tras el requerimiento referido en este apartado adoleciese de defectos subsanables, se concederá un plazo de tres días naturales para su subsanación, lo que se comunicará directamente a quien licita, y será también anunciado en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

18. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

El Órgano de Contratación acordará la adjudicación del contrato a la licitadora que presente la mejor oferta, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida al primer clasificado, en aplicación de lo preceptuado por el artículo 150.3 de la LCSP.

La adjudicación será notificada a todas las personas licitadoras y se publicará en el perfil del contratante de esta Institución.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, y dicho documento constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, la persona contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, en cuyo caso correrán de su cargo los correspondientes gastos.

Se requerirá a la persona adjudicataria para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

19. DECISIÓN DE NO CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 152 de la LCSP, el Órgano de Contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, podrá adoptar la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato. También podrá desistir del procedimiento cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación. Tanto la decisión de no celebrar el contrato como el desistimiento del procedimiento deberán llevarse a cabo antes de la formalización del contrato, y de acuerdo con los requisitos establecidos en el referido artículo.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20. RÉGIMEN GENERAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. El contrato se realizará con estricta sujeción al presente Pliego y al Pliego de Prescripciones Técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese el Ayuntamiento. Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en su ejecución.

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

3. En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Administración no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

4. El cumplimiento de los plazos de ejecución del trabajo se regirá por lo dispuesto en el artículo 193 de la LCSP.

5. El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

6. El contratista asumirá cuantas responsabilidades puedan derivarse, tanto penal como civilmente de la ejecución del contrato.

7. Asimismo, la adjudicataria del servicio asumirá las responsabilidades que en materia laboral puedan derivarse de la contratación del personal afecto a los servicios concedidos.

8. Son de cuenta de la contratista los gastos que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquiera información de Organismos Oficiales o particulares. Asimismo, los impuestos, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

9. Corresponde, asimismo, a lal contratista completar la fianza si llegara a ser necesario.

10. Abonar todos los tributos estatales y locales a que dieren lugar la licitación y el contrato.

11. Abonar todos los gastos que se originen a consecuencia de la licitación y del contrato y por la constitución de fianzas.

21. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES.
El Ayuntamiento vendrá obligado al pago al contratista del precio previsto en el contrato, en los términos previstos en la **cláusula 6** del presente pliego.

FACULTADES.

1. Dictar, a través del personal para ello especialmente designado, las instrucciones necesarias a la contratista para la normal y eficaz prestación en base a las cláusulas contractuales, y sin perjuicio de las superiores facultades de dirección e inspección de la Alcaldía o persona en quien delegue.

2. A este respecto, los servicios contratados, estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia de la Administración municipal, siendo la Coordinadora de Fiestas y Agenda cultural la persona responsable de supervisar la ejecución del servicio, comprobar que se ajusta a lo establecido en el contrato y cursar órdenes al contratista para garantizar el mejor cumplimiento del contrato y evitar cualquier forma de responsabilidad del Ayuntamiento.

3. Imponer al adjudicatario las sanciones previstas en el presente Pliego.

21.2. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES.

Obligaciones laborales del contratista:

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como al de las condiciones salariales conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación, todo ello con respecto al personal que emplee en los servicios objeto de este contrato. La Administración quedará exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

Condiciones especiales de ejecución del contrato

De acuerdo con lo previsto en el artículo 202.1 de la LCSP, para la ejecución de este contrato se exigirán las siguientes condiciones especiales de ejecución:

- **De carácter medioambiental:**

Para reducir el consumo de papel, todos los documentos de trabajo generados durante el servicio/proyecto se entregarán en formato electrónico por correo electrónico o a través de un servidor (con enlaces para descargar los documentos o por ftp), o si no en pendrive o similares abiertos para poder reutilizarlos posteriormente.

En caso de que se considere necesaria la impresión de documentos o que la contratante lo solicite expresamente (como informes de trabajo, documentos para reuniones, material para las sesiones de participación, etc.), la adjudicataria deberá:

Acordar con la contratante la impresión o no de documentos, si no es ella quien lo solicita directamente.

Reducir en lo posible el número de impresiones ajustándolas al máximo a las necesidades (número de participantes en una reunión, etc.) para que no haya copias sobrantes.

Utilizar papel 100% reciclado (mínimo 65% post-consumo) o en papel no reciclado (con un contenido mínimo de fibras de gestión forestal sostenible y/o recicladas del 20%).

La empresa adjudicataria deberá presentar al inicio del contrato la documentación de los papeles reciclados y/o no reciclados que utilizará (nombre, marca, características técnicas y ambientales) si se requieren documentos impresos, para que sean autorizados por la contratante. Si se producen cambios durante la vigencia del contrato, se tendrá que informar y solicitar su aprobación por la contratante.

Así mismo, en el informe mensual se recogerá el uso del papel que se haya producido en ese mes.

- **En materia lingüística:**

La empresa procurará que las relaciones orales con la ciudadanía en la prestación del servicio se realicen en euskera. Para ello, las personas trabajadoras de la empresa adjudicataria que tengan relación directa con el público, realizarán la primera palabra en euskera y continuarán la entrevista en el idioma que elija el destinatario del servicio.

La empresa adjudicataria dará a conocer en euskera y castellano los documentos, tarjetas, notas y demás escritos que ponga a disposición de la ciudadanía en el momento de la prestación del servicio y, dará prioridad al euskera.

La empresa adjudicataria presentará junto con el Informe mensual, toda la documentación que haya puesto a disposición de la ciudadanía.

Obligaciones más específicas del contratista:

1. El contratista notificará en el plazo de 15 días, las incapacidades o incompatibilidades que le hubieran podido sobrevenir.

2. Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la prestación del servicio, así como los producidos por incumplimiento de sus obligaciones, en los términos de la LCSP.

3. La empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales referidas al personal a su cargo.

4. Queda obligado el adjudicatario a lo dispuesto en las leyes protectoras del trabajo y seguridad social en todos los aspectos y a cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales referidas al personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la Administración contratante, ni

exigirse a esta responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por el incumplimiento de la normativa y obligaciones mencionadas.

5. El adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, de ahí la necesidad que tiene -cláusula 22- de suscribir seguro de responsabilidad patronal.

6. La empresa deberá adoptar cuantas medidas fueran necesarias en orden a la más perfecta prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de sus trabajadores afectos directa o indirectamente a la prestación de este contrato, debiendo certificar la modalidad de organización preventiva que ha adoptado.

7. En caso de que el Ayuntamiento autorizase a la empresa la subcontratación de la realización de parte del servicio, se comprometerá a exigir la subcontrata el cumplimiento de lo establecido en este documento.

8. Los servicios contratados, estarán sometidos permanentemente a la inspección, vigilancia y dirección de la persona o personas designadas para ello por la Administración Municipal.

9. El contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del servicio, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, preparación de informe y estudios relacionados con los distintos servicios de esta contrata que le sean ordenados por el Ayuntamiento etc.

10. El adjudicatario deberá formular sus comunicaciones (informes, facturas, comunicaciones, peticiones, reclamaciones, etc…) con el Ayuntamiento a través del Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

11. El adjudicatario deberá designar un responsable. Actuará como responsable del servicio frente al Ayuntamiento de Amurrio y su nombramiento deberá ser comunicado y aceptado por este. Será el encargado de la relación con los responsables del Ayuntamiento, emitiendo además los informes que fueran necesarios.

12. El adjudicatario no podrá alegar la falta de personal como justificación de la suspensión o retraso de los servicios contratados debiendo en todo momento disponer del necesario para su ejecución, sin repercusión alguna sobre el costo del contrato.

13. Durante los periodos vacacionales de navidad, semana santa y verano, el adjudicatario no paralizará su coordinación con el Ayuntamiento de Amurrio, por lo que deberá tener el personal suficiente en activo. El adjudicatario se compromete a que, en caso de vacaciones, baja del personal u otras circunstancias análogas, tendrá cubiertas dichas plazas con el personal sustituto de igual titulación o capacidades.

14. Todo el personal que preste los servicios objeto del presente contrato pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria del contrato, sin que exista ninguna relación jurídica de tipo administrativo o laboral entre dichos trabajadores y el Ayuntamiento de Amurrio, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior.

DERECHOS.
El contratista tendrá derecho al abono del precio previsto en el contrato, en los términos previstos en la cláusula 6 del presente pliego.

22. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCERAS PERSONAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP, la contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

A este respecto, deberá de contar con el seguro de Responsabilidad Civil exigido como criterio de solvencia económica y financiera, de acuerdo con lo establecido en el art. 87.1.B de la LCSP, por un importe no menor de 600.000€ por año y siniestro, antes de la formalización del contrato.

23. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas expresamente en el artículo 205 de la LCSP, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 203, 206 y 207 de la misma Ley y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

Para el supuesto de que el Ayuntamiento de Amurrio no pudiera programar los servicios de proyección cinematográfica o de espectáculos en directo: danza, música y teatro en las condiciones descritas en el Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de asistencia de eventos y servicios generales de Amurrio Antzokia, el contrato se modificará en las siguientes condiciones:
Se facturará por sesión efectiva que se realice aplicando el precio/hora por los diferentes trabajos realizados.

Las posibles modificaciones referidas anteriormente serán obligatorias para la persona contratista.

24. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas del Reglamento General de Protección de Datos, así como las derivadas de la disposición adicional vigesimoquinta de la LCSP en relación con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

Para la gestión de estos servicios, la contratista deberá acceder y tratar datos personales, con la finalidad de vender entradas u otros productos de fidelidad con la programación de Amurrio Antzokia.

La contratista queda obligada a:
-Indicar la finalidad del acceso y tratamiento de los datos personales.
-Declarar, antes de formalizar el contrato, donde se ubican sus servidores y, en su caso, donde prestará los servicios asociados
-Comunicar cualquier cambio acerca de la ubicación de sus servidores y, en su caso, del lugar de prestación de servicios asociados.
-Indicar en su oferta si tienen previsto subcontratar servidores o servicios, nombre o perfil empresarial y, en su caso, de las entidades que va a subcontratar para ello.

Las citadas condiciones tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.1.f) de la citada Ley.

En todo caso, el servicio se realizará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el presente pliego, a las especificaciones técnicas unidas al mismo, así como a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. En especial, la ejecución del contrato se desarrollará bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

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

25. RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

En el plazo máximo de un mes desde que finalice la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de esta.

Asimismo, se establece un plazo de 3 meses, a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en la LCSP y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Durante este plazo la persona contratista será responsable por los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas.

Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

A tal efecto, será la coordinadora de Fiestas y Agenda cultural o funcionario en quien delegue, el responsable técnico del contrato.

26. PENALIDADES A LA PERSONA CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

A. Incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato

Si la persona contratista, por causas que le fueran imputables, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por su resolución, con pérdida de la garantía, o por la imposición de penalidades en la proporción de 0,60 euros diarios por cada 1.000 del precio del contrato, exento de IVA.

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

B. Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones

Cuando la persona contratista, por causas que le fueren imputables, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por ciento del precio total del contrato.

C. Cumplimiento defectuoso

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer penalidades por cuantía de cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido; y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

D. Incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral

En caso de incumplimiento de las obligaciones de la persona contratista en materia medioambiental, social o laboral, en especial los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, la Administración, en aplicación de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, exento de IVA; y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

E. Incumplimiento de las obligaciones con los y las subcontratistas

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 217 de la LCSP, en caso de incumplimiento de la persona contratista de sus obligaciones con las subcontratistas, la Administración podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, exento de IVA, y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

F. Incumplimiento de las obligaciones de subrogación de trabajadores y trabajadoras

En el caso de que el contrato esté sujeto a subrogación, el incumplimiento, por la persona contratista, de sus obligaciones en materia de subrogación del personal afectado por el servicio objeto del contrato, la Administración, en aplicación de lo previsto en el artículo 130.4 de la LCSP, podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, exento de IVA, y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

G.Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
En caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato, la Administración podrá imponer penalidades por cada una de ellas por cuantía no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido; y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

27. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
Constituye causa de resolución del contrato el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Reglamento General de Protección de Datos, así como las derivadas de la disposición adicional vigesimoquinta de la LCSP en relación con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

28. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por la contratista a una tercera persona o entidad siempre que:

a) las cualidades técnicas o personales de quien los cede no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato,
b) de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado,
c) la cesión no suponga una alteración sustancial de las características de la persona contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato, y la cesión se realice de acuerdo con los requisitos y exigencias recogidos en el artículo 214.2 de la LCSP.

29. SUBCONTRATACIÓN

La contratista podrá subcontratar con terceras personas o entidades la realización parcial de la prestación, previa solicitud de autorización al Ayuntamiento de Amurrio, y la concesión de la misma. En todo caso, dicha subcontratación, estará sometida al cumplimiento de los

requisitos de los artículos 215 y 216 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y al cumplimento de la normativa de protección de datos.

IV.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

30. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo, y se regirá por el presente pliego y el resto de la documentación técnica que lo acompaña. En todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y, en todo lo que no se oponga a la citada Ley, se aplicará lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; en el 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; y en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

31. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la persona contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender su ejecución, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la LCSP, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

32. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones controvertidas que puedan derivarse del presente contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado por los artículos 44 a 60 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, o cualquiera de los regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dª .....,
con domicilio en ....., CP ....., DNI nº ....., teléfono ....., e-mail ....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de ..... con domicilio en ....., CP ....., teléfono ....., y DNI o NIF (según se trate de persona física o jurídica) nº .....)..

MANIFIESTO

1º) Que me encuentro en plena posesión de capacidad jurídica y de obrar.
2) Que enterado de la licitación convocada por el Ayuntamiento de Amurrio para la contratación de "Servicio de asistencia técnica de eventos y servicios generales de Amurrio antzokia" del Ayuntamiento de Amurrio por procedimiento abierto.

DECLARO

3) Me comprometo a su ejecución por el precio anual de ..... €, y deberán entenderse comprendidos en el precio referido todos los conceptos, incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, al igual que el beneficio industrial del contratista.

Que la oferta económica presentada en euros se desglosa de acuerdo al siguiente detalle:

- Asistencia técnica derivada de la PROYECCIÓN CINEMATOGRÁFICA (21% IVA incluido):……..
- Asistencia técnica derivada de COORDINACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SALA:(21% IVA incluido)…….
- Asistencia técnica derivada de la PROGRAMACIÓN DE ESPECTÁCULOS EN DIRECTO Y DE ACTUACIONES CONCERTADAS (21% IVA incluido):……..*
  con el siguiente desglose:

		Precio/hora (21% IVA incluido)	Total:
Auxiliares taquilla y acomodación	330h.		
Responsable técnico	246h.		
Ayudante de técnico	164h.		
Total:			*

* Deben coincidir. No se admitirán ofertas en las que no coincidan,

- Gastos de gestión: (21% IVA incluido…….

2º) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.
3º) Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.
4º) Que la empresa tiene previsto subcontratar los siguientes servidores o servicios:
Si ☐ No ☐

Nombre o perfil empresarial:……
Entidades que va a subcontratar para ello:……

En ....., a ..... de ..... de …....
Firma

ANEXO II.
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE EVENTOS Y SERVICIOS GENERALES DE AMURRIO ANTZOKIA

D/Dª....., mayor de edad, con domicilio en ..... y con D.N.I.nº....., teléfono..... e-mail....., actuando en nombre y representación propia o en nombre y representación de la empresa/entidad ....., con CIF nº ..... y con domicilio social en .....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que a efectos de que se pueda acordar la prórroga del contrato, se mantienen en la prestación del servicio, las mismas condiciones y características que las propuestas en su oferta inicial, referida, tanto, a la oferta económica, al personal adscrito al servicio, así como a las mejoras ofrecidas en su proposición, (apartados 13.1, 13.2), respectivamente, del pliego que rige la contratación) así como, el cumplimiento de los objetivos generales y específicos, así como, los mecanismos de funcionamiento y dinamización, la metodología de trabajo y todos los aspectos recogidos en el proyecto inicialmente presentado, de conformidad con lo establecido en el apartado 13.1 de dicho pliego.

Lo que se hace constar en ..... a ..... de 20…

Fdo: ....."

ANEXO III.
MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1º apellido, 2º apellido, NombreDNI-NIF

☐ En nombre propio
☐ En nombre de la empresa que represento
Razón social de la representada:
CIF de la representada.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1º apellido, 2º apellido, NombreDNI-NIF

☐ En nombre propio
☐ En nombre de la empresa que represento
Razón social de la representada:
CIF de la representada.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1º apellido, 2º apellido, NombreDNI-NIF

☐ En nombre propio
☐ En nombre de la empresa que represento
Razón social de la representada:
CIF de la representada.

**Adaptar el modelo para añadir los datos relativos a todas las personas que representen a cada una de las empresas que formarán la Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarias.*

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contratoCódigo de referencia

DECLARAN:

1. Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, en el caso de resultar adjudicatarias del contrato de referencia, con el siguiente porcentaje de participación:

Nombre empresa	%

2. Que nombran representante o apoderado o apoderada única con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dña.:

Nombre y apellidos	

Lugar y fecha:

Nombre empresa	Firma

ANEXO IV. MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA CONTRATAR

INCORPORAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC), PARA CUYA CUMPLIMENTACIÓN SE DEBERÁN SEGUIR LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la Declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación se deberá seguir los siguientes pasos:

1.- Descargar en su equipo el fichero DEUC.xml que se encuentra disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público - pestaña anexos de la presente licitación.

2.- Abrir el siguiente enlace: https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd

3.- Seleccionar el idioma *«español».*

4.- Seleccionar la opción «*soy un operador económico*».

5.- Seleccionar la opción «*importar un DEUC*».

6.- Cargar el fichero DEUC.xml previamente descargado en el equipo (paso 1).

7.- Seleccionar el país y pinchar *«siguiente»*.

8.- Cumplimentar los apartados del DEUC correspondientes.

9.- Imprimir y firmar el documento.

10.- Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación, de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.

11.- En caso de que se trate de un contrato con varios lotes, deberá cumplimentar una declaración para cada lote por el que licite.

12.- Cuando se concurra a la licitación agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE.

13.- En caso de que el licitador acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica que se tenga respecto a ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.