LAZKAOKO UDALA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE LA SALA DE CINE DEL CENTRO CULTURAL ARERIA DE LAZKAO.

I. CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DE CONTRATO

1.1. El objeto que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la adjudicación de los servicios:

a) Proyecciones de cine incluyendo:

- La venta de entradas,
- La apertura y cierre del local,
- El control de accesos al local,
- Apoyar a los asistentes en la ubicación y evacuación de los asientos.

b) Asistencia técnica otros eventos: Prestación de asistencia técnica en los eventos que se celebren así como realizar operaciones de carga y descarga en aquellos eventos que lo requieran.

El contrato se basa en el presente pliego y se formalizará de acuerdo con la documentación técnica obrante en el expediente. Este pliego tiene validez contractual.

1.2. El presente contrato está codificado de conformidad con el Código CPV 79952100-3 ("servicios de organización de eventos culturales") y CPV 92130000-1 ("servicios de proyección cinematográfica"), correspondiente a la nomenclatura CPV de la Comisión Europea, contenida en el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007. Este Reglamento aprueba el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, la Directiva 18/2004/CE del Parlamento Europeo y del Parlamento Europeo y la Directiva 18/CE de Contratos.

Este contrato no se divide en lotes, ya que la división en lotes supone un riesgo para la correcta ejecución del contrato, ya que las prestaciones del servicio deben coordinarse mediante una metodología de trabajo homogénea. Por ello, el control de la ejecución global del contrato se optimiza mucho mejor mediante la gestión del servicio por una sola empresa o contratista.

1.3. La prestación del servicio se ajustará a las condiciones que figuran en este pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas. A todos los efectos, el presente Pliego de

Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas, los Anexos y la oferta presentada por el adjudicatario tendrán la consideración de documentos contractuales, regulándose los derechos y obligaciones de las partes, debiendo ser firmados por la empresa adjudicataria en prueba de conformidad en el acto de formalización del contrato. En caso de discrepancia entre los documentos contractuales cuya interpretación sistemática no pueda superar, prevalecerá lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas particulares, salvo que se deduzca que se trata de un error flagrante o aritmético de hecho.

1.4. La contratación se regirá por lo establecido en la Ley de Prescripciones Técnicas, en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas 2014/23/UE y 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de las Administraciones Públicas. Supletoriamente se aplicarán el resto de las normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado aplicables.

1.5. El contrato definido tiene la consideración de contrato de servicios tal y como lo define el artículo 17 de la LCSP y tiene carácter administrativo, de acuerdo con el articulo 26.1.b) de la LCSP.

1.6. La adjudicación del contrato se realizará por el procedimiento abierto ordinario previsto en los artículos 156 y siguientes de la LCSP, así como conforme a los artículos del RGLCAP o de la disposición reglamentaria que lo sustituya. La forma de adjudicación se realizará mediante una serie de criterios de adjudicación basados en una mejor relación calidad-precio.

1.7. El presente contrato no se encuentra sujeto a regulación armonizada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1.c) de la LCSP.

2. PLAZO

El plazo único para la prestación del servicio, a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato, será el siguiente:

- 4 años y un año de prórroga.
- En el caso de que los servicios no se presten en dicho plazo, el contratista deberá hacer frente a las responsabilidades por demora, aunque la Administración no lo haya advertido previamente.

3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Dada la naturaleza de este tipo de contrato, en lugar de establecer el presupuesto total de licitación, se han determinado los precios de las unidades de servicio. Los precios de las unidades de servicio figuran individualmente en el expediente. Estas cifras pueden ser mejoradas por los licitadores. En este caso, el presupuesto total estimado de licitación será de 53.588,00 € anuales y 214.352,00 € para los cuatro años de duración del contrato. Estas cantidades son IVA excluido.

El valor estimado del contrato asciende a 267.940,00 € (IVA excluido) desglosado del siguiente modo:

- 214.352,00 € para los cuatro años de duración del contrato (IVA excluido).
- 53.588,00 € para la eventual prórroga del contrato de 1 año (IVA excluido).

El presupuesto base de licitación es el siguiente:

Importe a abonar por el Ayuntamiento al adjudicatario. Este importe será como máximo, el siguiente:

- 450 € más IVA correspondiente por película proyectada. Hay que entender que incluye todas las proyecciones que se realicen de la misma película, normalmente el mismo fin de semana.

Además de proyecciones de cine para otros eventos:

- 35 € por evento más IVA correspondiente por utilización del proyector.
- 80 € por evento más IVA correspondiente, Portero y vigilancia Hall.
- 80 € por evento más IVA correspondiente, por el servicio de taquilla.
- 30 € por evento más IVA correspondiente, por el sistema de entrada taquilla.
- 35 €/hora más el IVA correspondiente, por trabajos de asistencia técnica.
- 25 €/hora más el IVA correspondiente, por trabajos de carga y descarga.
- 300 €/año más IVA correspondiente, por las labores de mantenimiento.

Los licitadores pueden mejorar todos estos presupuestos a la baja.

El presupuesto de recaudación del contrato es, el de licitación arriba indicado de 53.588,00 € (importe estimado a abonar por el Ayuntamiento al adjudicatario) más la recaudación estimada resultante de la venta de entradas de cine de 43.337,41 €, que asciende a 96.924,91 € anuales más IVA y a 484.624,55 € para los cinco años de contrato más IVA.

4. MEDIOS DE FINANCIACIÓN

La financiación del presente contrato se compone de:

a) Entradas obtenidas por el adjudicatario con la venta de entradas de cine.

Los precios máximos de las entradas de cine (IVA incluido) son los siguientes:

Sesión adult@s	Sábado y domingo	Lunes
	5,70	4,30
Sesión Infantil	Sábado y domingo	
	3,50	
Jóvenes (hasta 14 años) y Jubilad@s	Sábado	
	4,30	

El adjudicatario deberá ofertar bono y la oferta será abierta.

b) El importe que el Ayuntamiento abonará al adjudicatario.

En el presupuesto del presente ejercicio se ha consignado la cantidad necesaria para el pago del precio del contrato. Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria reservará los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

5. CÓMO PAGAR

El pago del precio del contrato se efectuará previa presentación y aprobación por la Administración del correspondiente documento de cobro. El pago se realizará de la siguiente manera:

30 días desde la aprobación del correspondiente documento de cobro presentado.

Junto con el documento de cobro correspondiente, se deberá presentar al Ayuntamiento una relación de todo el personal en régimen de derecho laboral que destine por cuenta propia al servicio adjudicado copia de las liquidaciones practicadas en los boletines de cotización correspondientes a la Seguridad Social (modelos TC1 y TC2) y, en su caso, los complementos de los mismos o los que en el futuro puedan sustituir a

los citados, así como el documento bancario en el que se hayan abonado estas liquidaciones y las copias de los recibos de salarios abonados en el mes correspondiente.

6. REVISIÓN DE PRECIOS

No procede la revisión de precios en el presente contrato, según consta en el expediente.

7. GARANTÍAS

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva. Esta garantía será del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA.

El plazo para la prestación de esta garantía será de 10 días h a contar desde la fecha de recepción del requisito mencionado en la condición 21. La garantía podrá constituirse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 108 de la Ley de Contratos del Sector Público. La acreditación de la constitución de la garantía podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. El incumplimiento de esta condición por causas imputables al licitador no dará lugar a la adjudicación a su favor por el Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de garantía, se procederá a la devolución total o, en su caso, parcial de la misma, siempre que se hayan cumplido todas las obligaciones contractuales. Dicho reintegro se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la citada Ley de Contratos del Sector Público.

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará por cuenta y cargo del adjudicatario.

La prestación de servicios se ajustará a las condiciones contenidas en este pliego, así como a los detalles técnicos que, en su caso, se incorporen al expediente. El contrato se llevará a cabo bajo la dirección, inspección y control de la Administración, que podrá ejercer dichas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando, como consecuencia de una acción u omisión imputable al contratista o a sus subordinados, la Administración considere comprometida la correcta ejecución del contrato, podrá ordenar la adopción de las medidas que estime necesarias para la correcta ejecución del mismo.

Para la ejecución del presente contrato se exigirán las siguientes condiciones específicas de ejecución:

8.1 Lingüísticas.-

La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, dando prioridad al uso del euskera. Esto será así tanto en lo que se refiere a la relación con la Administración y la ciudadanía, como en los rótulos, notas, señalizaciones y demás comunicaciones relacionadas con el servicio.

8.2 Económicas.-

El adjudicatario está obligado a ofrecer a quien quiera venir a ver películas de cine la posibilidad de adquirir un bono de varias entradas de cine, que serán determinadas por el adjudicatario.

Las presentes condiciones tienen carácter contractual, por lo que, en el marco de lo previsto en el artículo 202.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.f).

9. FUNCIONES 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. El Ayuntamiento no responderá en ningún caso del incumplimiento de estas disposiciones.

El servicio se prestará en los plazos y lugares previstos en el contrato y en los pliegos de condiciones administrativas particulares y técnicas. También atenderá a las instrucciones que le dé el Ayuntamiento.

El adjudicatario prestará el servicio directamente con sus propios medios y personal, que serán, al menos, los indicados por su oferta.

El adjudicatario no podrá enajenar la adjudicación ni parcialmente ni en su totalidad, salvo autorización expresa del Ayuntamiento previa a la cesión.

El coste total del personal aportado por la empresa adjudicataria, los impuestos, la cuota tributaria, las contribuciones y cualquier otro tipo de gasto correrán a cargo del adjudicatario, así como las prendas, maquinaria específica, pequeño material de mantenimiento y otro material necesario para el fin de la contratación.

El contrato se perfeccionará de conformidad con lo establecido en este pliego y con las instrucciones que dicte el Ayuntamiento. Asimismo, el Ayuntamiento deberá prestar los servicios solicitados sin límite de horas, siempre que las mismas estén justificadas, y siempre que la solicitud se realice con tiempo suficiente para la prestación del servicio.

La relación y coordinación con el Ayuntamiento se llevará a cabo, con carácter ordinario, a través del Concejal y de la técnica de Cultura del Ayuntamiento.

Todas las personas que determine el adjudicatario (servicio de recepción, taquilla, etc.) que vayan a tener contacto directo con los usuarios para llevar a cabo las actividades, deberán tener conocimientos suficientes de euskera y castellano para poder desarrollar sus actividades en cualquiera de los dos idiomas.

El personal que el adjudicatario pone a su cargo para el servicio o que contrata no se relacionará con el Ayuntamiento de Lazkao. Este personal se encuentra bajo la exclusiva dependencia del adjudicatario, quien ejercerá los derechos y obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, sin que en ningún caso pueda derivarse responsabilidad alguna para el Ayuntamiento, aunque los despidos, los contratos o cualquier medida que adopte el adjudicatario sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato de adjudicación.

El personal contratado por el empresario, cuando su relación quede sujeta a derecho laboral, deberá estar dado de alta en la seguridad social por el adjudicatario y suscribir el correspondiente documento de asociación con la Mutua o Entidad gestora o Mutua de accidentes de trabajo y Enfermedades Profesionales que cubra los riesgos de accidentes de trabajo y, en su caso, la incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, sin perjuicio de todo lo que establezca la legislación al respecto, amparado en el correspondiente contrato, que en ningún caso será superior al de adjudicación.

Asimismo, el adjudicatario entregará al Ayuntamiento de Lazkao copias de las comunicaciones de alta de la Seguridad Social de todo el personal antes o el mismo día del inicio de la actividad del servicio adjudicado. También le entregará copia de los partes de alta, baja o modificación de la Seguridad Social correspondientes al personal indicado en el párrafo anterior.

Mensualmente presentará ante el Ayuntamiento de Lazkao la relación de todo el personal que tenga a su cargo y en régimen de derecho laboral en los servicios asignados y en relación con:

a) Copias de las liquidaciones efectuadas a la Seguridad Social en los boletines de cotización correspondientes, modelos TC1 y TC2, y, en su caso, sus complementos, o que en el futuro puedan sustituirlos.

b) Copia de los documentos salariales abonados en el mes correspondiente.

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

Es responsabilidad del contratista asumir los daños y perjuicios que pudieran derivarse de las operaciones de ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Para garantizar el adecuado cumplimiento de esta obligación, el adjudicatario deberá suscribir para todo el período de tiempo que dure el contrato, por su propia cuenta y a su exclusivo cargo, una póliza de seguro de responsabilidad civil general, con el fin de salvaguardar la responsabilidad derivada de los daños que pudiera ocasionar a terceras personas y sus bienes en la ejecución del contrato, con un capital asegurado mínimo de 300.000 €. Esta póliza de seguro tendrá las siguientes especificaciones y garantías:

- De explotación: cobertura mínima de 300.000 euros.
- Accidentes de Trabajo (Patronal y Subcontratados): cobertura mínima de 150.000 €/víctima.
- Del arrendatario frente al propietario (localidad): cobertura mínima de 60.000 euros.

Se considerarán como terceros indemnizables y asegurado, además del Ayuntamiento, los usuarios del servicio objeto del contrato.

En todo caso, serán a cargo del adjudicatario los importes de las franquicias de los distintos seguros, así como el importe de los siniestros en la cuantía que supere los límites establecidos en la póliza de seguro. Asimismo será responsable de los daños e indemnizaciones a terceros no cubiertos por la póliza de seguro que sean de su responsabilidad.

Si se produjeran cambios en el contenido, importe o duración de los servicios especificados en el contrato, el adjudicatario estará obligado a comunicarlo a la compañía aseguradora y a entregar al Ayuntamiento de Lazkao el nuevo certificado emitido por la entidad aseguradora acreditando las nuevas circunstancias.

11. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Por razones de utilidad pública, la Administración podrá modificar el contrato cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público, siempre que no se modifiquen las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

Las modificaciones antes mencionadas serán obligatorias para el contratista.

12. RECEPCIÓN DEL SERVICIO Y PLAZO DE GARANTÍA

En el plazo máximo de un mes desde la finalización de la prestación objeto del contrato, se procederá a la recepción formal del mismo, que se realizará mediante la aprobación del Ayuntamiento de Lazkao.

Además, se establece un plazo de 1 mes, a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como plazo de garantía, a los efectos señalados en el Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público y de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El contratista será responsable de los defectos que se observen en los trabajos o servicios realizados durante el plazo de garantía.

Transcurrido el plazo de garantía sin objeciones por parte de la Administración, se entenderá extinguida la responsabilidad del contratista.

13. POR INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE LAS PENALIDADES IMPUESTAS AL CONTRATISTA

A. INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si el contratista, por causas imputables al mismo, no hubiera realizado los trabajos en dichos plazos una vez transcurrido el plazo total o parcial de ejecución del contrato, la Administración podrá optar entre la resolución del contrato, o la imposición de una penalización pecuniaria por cada día transcurrido hasta la ejecución de los trabajos, a razón de 0,60 euros diarios por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que la penalización por no haber realizado los trabajos en tiempo alcance un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el Órgano de Contratación será competente para suspender el contrato o acordar la continuidad del mismo, con imposición de nuevas penalidades.

B. INCUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

Si el contratista, por causas imputables al mismo, no finalizase la ejecución parcial de las prestaciones del contrato en plazo, el Ayuntamiento podrá optar entre la resolución del contrato o la imposición de una penalización pecuniaria del 10 por 100 del precio total del contrato.

C. DEFECTOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Administración podrá imponer una penalización pecuniaria del 10% del importe presupuestado del contrato cuando se hayan producido errores en la ejecución de la prestación.

D. POR INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE EJECUCIÓN

El incumplimiento de las condiciones sociales, éticas, medioambientales u otras específicas de ejecución establecidas en la cláusula 8 podrá dar lugar a la imposición de una penalización económica equivalente al 10% del presupuesto contractual.

E. INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS DE SOLVENCIA

En el supuesto de que el contratista incumpla el requisito de poner los medios materiales o personales indicados en su oferta, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 20, la Administración podrá imponer una penalización económica equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

14. CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de extinción del contrato de servicios serán las señaladas en los artículos 211 y 313 de la Ley de Contratos del Sector Público.

15. COMPETENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponde al Ayuntamiento:

a) Interpretación del contrato.
b) Resolver las dudas que puedan surgir en el contrato.
c) Modificación del contrato por razones de interés pública.
d) Acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público y de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

LAZKAOKO UDALA

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

16. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por el procedimiento abierto.

Los criterios de valoración de las ofertas que servirán de base a la adjudicación del contrato y la ponderación que se les asigna son los siguientes:

- Proyecto de gestión: 30 puntos
- Oferta económica (precios unitarios): 70 puntos

Entre los criterios mencionados, que se valorarán con anterioridad a los que se detecten automáticamente en función de un juicio de valor, se encuentran los siguientes:

PROYECTO DE GESTIÓN. En ella deberán constar y valorarse:

- Características del proyector digital que se adscribe al servicio. 15 puntos.
- Medios personales y otros medios materiales que se adscribirán al servicio, oferta de otros servicios complementarios (especificando si tienen o no sobrecostes para el ayuntamiento). En ella se recogerán y se valorarán los recursos que se pongan a su disposición como complemento de los recursos materiales existentes en la sala, la forma de prestación del servicio en las instalaciones. Puesta en marcha de recursos y propuestas de mejora en las instalaciones. 10 puntos.
- Proyecto de oferta de información municipal (sin sobrecostes) 5 puntos.

Los criterios de apreciación automática, que se indican a continuación, se valorarán aplicando las siguientes fórmulas:

1.1 Proyecciones cinematográficas. 52 puntos

Precio por película que ofrece el proponente. 37 puntos

Se valorará con 0 (cero) puntos la proposición que ofrezca un precio base de licitación de 450 € y con 37 puntos la propuesta que reduzca el importe a cobrar hasta 300 € y el importe de los puntos que proporcionalmente corresponda a las ofertas intermedias de estas dos.

Precio hora ofertado por el proponente por trabajos de asistencia técnica. 15 puntos

Se valorará con 0 (cero) puntos la proposición que ofrezca un precio de 35 €/hora base de licitación y con 15 puntos la propuesta que reduzca el precio hora hasta 25 € y el importe de los puntos que proporcionalmente corresponda a las ofertas intermedias de estas dos.

1.2 Precio hora ofertado por el proponente por trabajos de carga y descarga: 3 puntos

Se valorará con 0 (cero) puntos la proposición que ofrezca un precio de 25 €/hora base de licitación y con 3 puntos la proposición que reduzca el precio hora hasta 15 € y el importe de los puntos que proporcionalmente corresponda a las ofertas intermedias de estas dos.

1.3 Precio por revisiones de equipamiento de luz y sonido. 3 puntos

Se valorará con 0 (cero) puntos la proposición que ofrezca un precio base de licitación de 300 €/año y con 3 puntos la propuesta que reduzca el precio hasta 200 € y el importe de los puntos que proporcionalmente corresponda a las ofertas intermedias de estas dos.

1.4 Precio del evento por cuidado de portero y vigilancia hall. 3 puntos

Se valorará con 0 (cero) puntos la proposición que ofrezca un precio de 80 €/hora base de licitación y con 3 puntos la proposición que reduzca el precio hora hasta 60 €y el importe de los puntos que proporcionalmente corresponda a las ofertas intermedias de estas dos.

1.5 Prestación del servicio de taquilla. 3 puntos

Se valorará con 0 (cero) puntos la proposición que ofrezca un precio de 80 €/hora base de licitación y con 3 puntos la proposición que reduzca el precio hora hasta 45 € y el importe de los puntos que proporcionalmente corresponda a las ofertas intermedias de estas dos.

1.6 Precio por utilización del proyector por cada evento. 3 puntos

Se valorará con 0 (cero) puntos la proposición que ofrezca un precio de 35 €/hora base de licitación y con 3 puntos la proposición que reduzca el precio hora hasta 25 € y el importe de los puntos que proporcionalmente corresponda a las ofertas intermedias de estas dos.

1.7 Ayuda al sistema de acceso taquilla, precio por cada evento. 3 puntos

A la proposición que ofrezca un precio de 30 €/hora base de licitación se le otorgarán 0 (cero) puntos y 3 puntos/hora a la proposición que reduzca el precio hasta 0 € y el importe de los puntos que proporcionalmente corresponda a las ofertas intermedias de estas dos.

17. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: alcalde del Ayuntamiento de Lazkao.
- Vocales: técnico coordinador municipal de cultura, arquitecto técnico municipal y secretario-interventor municipal.
- Secretario/a de la Mesa: administrativo/a de la Secretaría del Ayuntamiento de Lazkao.

Suplentes:

- Del Presidente: concejal de Cultura del Ayuntamiento de Lazkao.
- Vocales: técnico municipal coordinador de deportes, técnico municipal coordinador de servicios y técnico medio de gestión municipal.
- Suplente del Secretario de la Mesa: administrativo de Urbanismo, Obras y Servicios del Ayuntamiento de Lazkao.

18. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y CIRCUNSTANCIAS DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL Y ECONÓMICO-FINANCIERA

EMPRESAS LICITADORAS

Podrán presentar ofertas en la licitación objeto del contrato, en la forma que se especifica más adelante, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar, que no estén incursas en alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional. Para acreditar la solvencia necesaria para la celebración de un determinado contrato, la empresa debe basarse en la solvencia y medios de otras entidades

Podrá, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de sus vínculos, demostrar, durante la ejecución del contrato, que gozará efectivamente de dicha solvencia y medios y que la entidad recurrente no se halla incursa en ninguna prohibición de contratar conforme a lo establecido en el artículo 75 de la LCSP.

Cada licitador no podrá presentar más de una solicitud ni más de una proposición. Tampoco podrá firmar solicitudes de participación o propuesta en la UTE de empresarios con otros si lo ha hecho individualmente o si figura en más de una UTE.

En caso de infracción de estas normas, no se admitirán todas las solicitudes o propuestas suscritas por él, ni las que participen en ellas.

Para que las personas jurídicas sean adjudicatarias del contrato, las prestaciones contractuales objeto del mismo deben estar comprendidas en los fines, finalidad o actividad que les son propios de acuerdo con sus estatutos o normas de creación.

Las empresas comunitarias o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo podrán ser adjudicatarias del contrato, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, cuando estén habilitadas para realizar las prestaciones del presente contrato. Cuando la legislación del Estado en que se ubiquen dichas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una entidad concreta para poder prestar el servicio de que se trate, deberán acreditar el cumplimiento de este requisito.

Las personas naturales o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados no signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe la aceptación por parte del Estado de origen del empresario extranjero de la participación de empresas españolas en las contrataciones realizadas con entidades del sector público asimilables básicamente a las del sector público español. Dicho informe lo hará la Oficina Económica y Comercial de España en el extranjero.

Uniones temporales de empresas. El órgano de contratación podrá contratar asociaciones empresariales que se constituyan con carácter temporal, sin que sea necesario que éstas se formalicen en escritura pública hasta que la adjudicación se realice a su favor. Estos empresarios estarán obligados solidariamente ante el Ayuntamiento de Lazkao y deberán designar un representante o apoderado único de la UTE que tendrá capacidad suficiente para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

Si durante la tramitación del procedimiento de licitación y antes de la formalización del contrato se modificara la composición de la UTE, ésta quedará excluida del procedimiento. La UTE también quedará excluida de la tramitación del procedimiento de adjudicación cuando una o varias de las empresas que la integran estén incursas en prohibición de contratar.

Las operaciones de fusión, escisión y concesión o transmisión de rama de actividad que sean objeto de una o varias de las empresas integrantes de la UTE no impedirán la continuación de la UTE en el procedimiento de adjudicación. Cuando la sociedad absorbente, el resultado de la fusión, el beneficiario de la escisión o el adquirente de la rama de actividad no sean las empresas integrantes de la UTE, será necesaria la plena capacidad de obrar, la ausencia de prohibiciones de contratar y el mantenimiento de la solvencia y capacidad exigidas.

Cuando la mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación, en el ejercicio de sus funciones, aprecie indicios de cohesión entre las empresas que la acogen hasta su unión en unión temporal de empresas, se requerirá a éstas para que, en el plazo de 10 días hábiles, justifiquen de forma expresa y motivada los motivos por los que se presentan asociadas.

Cuando la mesa de contratación o el órgano de contratación, teniendo en cuenta la justificación realizada por las empresas, considere que existen indicios fundados de colusión entre ellas, los elevará a la Autoridad Vasca de la Competencia para que, una vez sustanciado el procedimiento sumarísimo a que se refiere el apartado tercero del artículo 150.1 de la LCSP, se pronuncie al respecto.

Una vez formalizado el contrato con la UTE, se seguirán las normas establecidas en el artículo 69.9 de la LCSP.

Si, durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación, se extingue la personalidad jurídica del licitador por fusión, escisión o transmisión de patrimonio empresarial, sucederá en el procedimiento la sociedad absorbente, la sociedad resultante de la fusión, el beneficiario de la escisión o el adquirente del patrimonio, siempre que reúna los requisitos de capacidad y requiera solvencia económica, prohibición de participar, condiciones técnicas o licitación profesional. Si la subrogación no fuera posible por no reunir la entidad adjudicataria del contrato los requisitos de solvencia necesarios, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como caso de resolución por culpa del adjudicatario.

CIRCUNSTANCIAS RELATIVAS A LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL Y ECONÓMICO-FINANCIERA

De acuerdo con el artículo 74 de la LCSP, para contratar con el sector público, los empresarios deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que determine el órgano de contratación.

En base a lo anterior, los licitadores podrán acreditar su solvencia acreditando los siguientes requisitos de solvencia económica y técnica:

Solvencia económica y financiera:

Deberá acreditarse de la siguiente manera:

La acreditación del volumen de negocio anual en el ámbito al que se refiere el contrato, correspondiente al mejor ejercicio disponible en los últimos tres años, en función de las fechas de inicio de la constitución o actividad del empresario y de presentación de ofertas, que deberá ser, al menos, una vez y media del valor medio anual del contrato. El volumen de negocios anual se acreditará mediante la presentación de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil y, en caso de no estar inscrito en el registro, de las cuentas depositadas en el registro oficial en el que deba estar inscrito. En el caso de empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil, acreditarán su volumen de negocios mediante libros de inventario y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Solvencia técnica o profesional:

Deberá acreditarse de la siguiente manera:

1.- ser adjudicatario de los contratos de proyección cinematográfica por importe igual o superior a 25.000 € anuales en los tres últimos años.
2.- ser adjudicatario de contratos de sonido y/o iluminación de eventos por importe igual o superior a 5.000 € anuales en los tres últimos años.

Para determinar la correspondencia entre los servicios acreditados y los servicios que integran el objeto del contrato, cuando exista la clasificación aplicable a este último, se tendrá en cuenta el grupo de clasificación de unos y otros y el subgrupo y, en los demás casos, la coincidencia o no de los dos primeros dígitos de sus códigos CPV. Se acreditará mediante la relación de servicios realizados en los tres últimos años correspondientes al mismo tipo de objeto del contrato. Dicha relación contendrá el importe, las fechas y el destinatario público o privado de las mismas, avalado por certificados de buena ejecución. Cuando el destinatario sea una entidad del sector público, los servicios prestados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, en su defecto, mediante una declaración del empresario.

En el caso de unión temporal de empresas, para determinar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal de empresas, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los miembros de la unión.

Las circunstancias relativas a la capacidad para contratar, solvencia e inexistencia de prohibiciones deberán cumplirse el último día de presentación de ofertas y mantenerse en el momento de la ejecución del contrato.

19. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El sistema de licitación y contratación electrónica permite presentar propuestas y solicitudes de participación, enviar y recibir documentos y firmar contratos, y se puede obtener a través del portal institucional del Ayuntamiento de Lazkao, en la siguiente dirección: https://www.contratacion.euskadi.eus/inicio/

El licitador o su representante utilizarán este sistema electrónico de licitación y contratación para la presentación de proposiciones y solicitudes de participación, que podrán presentarse hasta el último día del plazo establecido para la presentación de proposiciones. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al inmediato hábil siguiente.

Las proposiciones se presentarán en el plazo de quince (15) días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Lazkao.

Información adicional sobre los pliegos y documentación complementaria exigidos por los licitadores al menos en los seis días anteriores a la fecha de caducidad de la recepción de las proposiciones, siempre que se trate de solicitudes formuladas con una antelación mínima de doce días a la fecha de caducidad del plazo de presentación de ofertas.

Una vez presentada la documentación no se podrá recoger. No se admitirán propuestas que contengan archivos electrónicos distintos de los indicados en este documento para cada archivo electrónico.

Los licitadores rectificarán la presentación de las declaraciones responsables sobre el cumplimiento de los requisitos de participación, a petición de los servicios dependientes del órgano de contratación o de la mesa de contratación, siempre que no se haya presentado o no se haya cumplimentado debidamente lo presentado.

Asimismo, el propuesto como adjudicatario podrá rectificar la falta de presentación o la presentación incompleta de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación exigidos con anterioridad a la adjudicación del contrato.

En ambos casos, se concederá al licitador un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento de subsanación. Si lo solicitado no fuera subsanado en plazo, el órgano o mesa de contratación entenderá que el licitador desiste de su oferta.

20. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Los licitadores presentarán tres sobres electrónicos (A, B y C) cerrados. En cada uno de los sobres electrónicos se consignará la propuesta de participación en la contratación mediante la apertura del procedimiento que el "SERVICIO DE LA SALA DE CINE Y ESPECTÁCULOS DEL CENTRO CULTURAL ARERIA DE LAZKAO".

En cada sobre electrónico se consignará el nombre de la empresa y el nombre y apellidos de la proposición firmante, con indicación de la persona a nombre de la cual firma. También deberán estar firmados los tres sobres de cartas.

El sobre electrónico **"A"** se subtitulara: **"CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR"**. La documentación a presentar en el sobre " A" es la siguiente:

a) Documento Europeo Único de Contratación (DEUC). De conformidad con lo previsto en los artículos 140 y 141 de la LCSP, se presentará una declaración responsable, firmada por el licitador o su representante, a cumplimentar de acuerdo con las indicaciones contenidas en el anexo II. Cuando la empresa licitadora utilice la solvencia y medios de otras entidades, deberá presentar un DEUC por cada una de ellas.

b) Compromiso de constitución, en su caso, de unión temporal de empresas. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, deberán presentar un documento privado en el que consten los nombres y circunstancias de las empresas firmantes, la participación de cada una de ellas y el compromiso de constituir formalmente una unión temporal, en caso de resultar adjudicatarias (LCSP 69 y RGLCAP 24).

   Dicho documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que integran. En estos casos, cada empresa deberá presentar su DEUC. En el Anexo III de este documento se recoge el modelo de compromiso de constitución de una unión temporal de empresas.

c) Especificidades de la documentación a presentar por los licitadores extranjeros. Los licitadores extranjeros, además de la documentación anteriormente mencionada, deberán presentar la documentación específica que se detalla a continuación.

Todas las empresas no españolas deberán aportar la declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de todos los niveles. Declaración de renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que, directa o indirectamente, pudiera corresponder al licitador para todas las incidencias que pudieran surgir del contrato (artículo 140.1 f) LCSP).

Las empresas de Estados no miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Único Europeo deberán presentar además:

- Informe emitido por la Delegación Diplomática Permanente u Oficina Consular en España donde radique la sede de la empresa, en el que conste, previa acreditación de la empresa, su inscripción en el registro profesional, comercial o análogo del lugar o, en su defecto, su normal actividad en el tráfico local en el marco de las actividades incluidas en el objeto del contrato.
- Informe de la Representación Diplomática Permanente del Ministerio de Economía o de la Secretaría General de Comercio Exterior de la Organización Mundial del Comercio.

Sobre la naturaleza del Estado firmante del Acuerdo sobre Contratación Pública.

El sobre electrónico **“B”** se subtitula: entidades **“CRITERIOS DE VALORACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR”**. En el sobre “B” se recogerá la documentación relativa a los criterios sometidos a un juicio de valor señalado en la cláusula 16 de este pliego, consistente en una memoria explicativa del proyecto de gestión de los trabajos a realizar.

El sobre electrónico **"C"** se subtitula: **“PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA”**. La documentación a presentar en el sobre “C” es la siguiente:

a) Propuesta de subvención según modelo anexo I

Pueden presentarse originales o copias. Las copias deberán ser debidamente autenticadas o verificadas por la Administración o Notario. Los citados documentos podrán presentarse también mediante fotocopia simple, en cuyo caso el primer clasificado acreditará su autenticidad mediante la entrega de originales.

21. APERTURA Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Y SELECCIÓN DE EMPRESAS

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se realizarán las siguientes actuaciones:

1. APERTURA DE PROPUESTAS

La Mesa de Contratación procederá, en el lugar, fecha y hora de su publicación en el perfil de contratante, a la apertura del sobre electrónico A, donde se comprobará la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos de acceso al presente contrato.

Si la Mesa advirtiera la existencia de defectos formales o materiales en la documentación administrativa presentada, lo comunicará por correo electrónico a los interesados, concediéndoles un plazo máximo de tres días hábiles para su subsanación.

La mesa de contratación, previa comprobación de la documentación administrativa presentada por los licitadores y, en su caso, la subsanación de los defectos u omisiones observados, determinará las empresas admitidas a licitación, con indicación expresa de los excluidos y las causas de exclusión.

En su caso, la mesa de contratación procederá a la apertura de los sobres electrónicos B (documentación a valorar mediante juicio de valor). Una vez abiertos los sobres electrónicos B, se entregará la documentación contenida en dichos archivos al órgano encargado de su valoración.

En el lugar, fecha y hora indicados en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Lazkao, la mesa de contratación realizará el acto público de apertura de los sobres electrónicos C. En ella se recogen las proposiciones económicas presentadas por las empresas licitadoras admitidas y la documentación relativa al resto de criterios evaluables automáticamente en el sobre electrónico C.

En dicho acto público, y con carácter previo a la apertura de los sobres electrónicos C, se informará de las empresas licitadoras admitidas y excluidas a licitación como consecuencia de la comprobación de las declaraciones responsables incluidas en los sobres electrónicos A, y se leerá la valoración de los aspectos técnicos de las propuestas a que se refiere la documentación contenida en los sobres electrónicos B.

2. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Cuando se valoren todos los criterios, la Mesa clasificará por orden de importancia las proposiciones presentadas y elevará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación que deba proceder a la adjudicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP, cuando la oferta se considere anormal o desproporcionada se dará audiencia al licitador (o licitadores, en su caso), quien deberá prestar el asesoramiento técnico del servicio correspondiente, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 85 del Real Decreto Legislativo 1098/2001, de 12 de octubre, y en el artículo 149 de la LCSP. En el presente caso, el Órgano de Contratación adjudicará al licitador que, teniendo en cuenta las razones e informes emitidos por el licitador, formule la proposición económicamente más ventajosa, con capacidad para realizar los trabajos de la Administración.

Si, por el contrario, el órgano de contratación considera que la oferta no puede cumplirse por tener valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y adjudicará económicamente la proposición más ventajosa, siguiendo el orden en que se hayan clasificado las proposiciones.

En caso de empate entre dos o más ofertas, el empate se resolverá aplicando los criterios sociales recogidos en el artículo 147.2 de la LCSP correspondientes al momento en que finalice el plazo de presentación de ofertas.

De todos los pasos dados se dará cuenta en el expediente, haciendo constar en las actas que se redactarán obligatoriamente.

3. REQUERIMIENTO, EN SU CASO, AL PRIMER CLASIFICADO

Una vez dados los pasos anteriores, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción del requerimiento, se requerirá al primer clasificado para que realice las siguientes acciones:

a) Fotocopia del documento de identidad del participante o de su representante. Además, si actúa en nombre de otra persona o entidad, se presentará poder notarial y esta entidad bastará la carta en el proceso de clasificación de los documentos presentados en dicha cubierta.

b) Si el licitador fuera persona jurídica, presentará escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y en el número de identificación fiscal, si la inscripción es obligatoria, de acuerdo con la legislación mercantil que le sea de aplicación. En caso contrario, aportará escritura o documento acreditativo de su capacidad de obrar.

Dicho documento estará inscrito, en su caso, en el correspondiente registro oficial, en el que constarán las normas que rigen la actividad del licitador.

Si los empresarios no son españoles, pero sí comunitarios, deberán presentar el justificante de la inscripción en el registro profesional o mercantil, cuando la legislación de su Estado les imponga la obligación de inscribirlo.

La capacidad de obrar de otros empresarios extranjeros se acreditará mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado de que se trate o de la Oficina Consular en el ámbito territorial en que radique la empresa.

c) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica y profesional a que se refiere la cláusula 18 de este pliego.

d) Certificado de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias.

e) Certificado de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

f) La constitución de la garantía definitiva.

g) La acreditación de la solvencia por medios externos (artículo 75 de la LCSP) requerirá la acreditación de la posesión efectiva de dichos medios personales y materiales para la ejecución del contrato, mediante compromiso escrito de dichas entidades.

El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que haya aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten una solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

h) En el caso de empresas extranjeras, manifestar que se someterán a los Juzgados o Tribunales españoles para todas las incidencias que tengan relación directa o indirecta con el contrato, renunciando, en su caso, a la jurisdicción extranjera que pudiera corresponder al licitador.

i) Los documentos relativos a los criterios sometidos a juicio de valor a los que se refiere la cláusula 16 de este pliego.

j) Darse de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas para el ejercicio en curso o el último recibo, complementado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula de dicho impuesto. En el caso de estar exentos del impuesto, certificado expedido por la Administración competente que acredite dicha circunstancia.

La certificación de las condiciones señaladas en los puntos a) y b) podrá realizarse mediante certificación del Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o certificado de clasificación de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley de Contratos del Sector Público. Dicha certificación deberá ir acompañada de una declaración responsable del licitador que certifique que las circunstancias indicadas no han variado.

Si el requerimiento no se cumpliera debidamente en el plazo indicado, se entenderá que la oferta ha sido rechazada por el licitador y, en este caso, se requerirá la misma documentación al licitador siguiente en función de la clasificación de las ofertas.

22. ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

El órgano de contratación adjudicará al licitador que formule la proposición económicamente más ventajosa.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización como documento administrativo que se ajustará escrupulosamente a las condiciones de la licitación y será suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar la presentación pública del contrato y los gastos correspondientes correrán a su cargo.

Dado que el contrato ofrece la posibilidad de interponer recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44.1 LCSP, la formalización no podrá llevarse a cabo antes de transcurridos quince días hábiles desde la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. En dicho plazo podrá interponerse dicho recurso, suspendiéndose, en su caso, la tramitación del procedimiento de contratación hasta la resolución del mismo, que se dictará de conformidad con los artículos 40 y siguientes de la LCSP.

Transcurridos dichos quince días sin que se haya interpuesto recurso, se requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento.

III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

23. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato que se celebre de conformidad con el presente Pliego tendrá naturaleza administrativa y se formalizará de acuerdo con el presente Pliego y con el resto de la documentación técnica adjunta. En todo lo no previsto en el mismo, se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en las normas que no se opongan a la Ley 9/2017 y, en su caso, en las demás normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y la documentación técnica que acompaña al expediente, prevalecerá lo especificado en este Pliego.

24. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Todos los datos que pueda conocer la empresa adjudicataria de los servicios contratados tendrán la consideración de confidenciales, debiendo guardar la identidad y secreto de los mismos.

La empresa adjudicataria deberá indemnizar al Ayuntamiento de Lazkao y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por el incumplimiento del deber de sigilo profesional.

Para la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá hacer uso de los datos de carácter personal objeto de tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales y su normativa de desarrollo.

La empresa adjudicataria no podrá aplicar o utilizar los datos personales que obtenga como consecuencia del contrato para fines distintos de los que figuran en el mismo, ni cederlos para su conservación a terceras personas.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos personales tratados deberán ser facilitados al Ayuntamiento de Lazkao.

25. JURISDICCIÓN COMPETENTE

25.1 El presente contrato tiene naturaleza administrativa y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En lo no previsto en la misma, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo

(Real Decreto 2014/23/UE, de 17 de mayo, y Real Decreto 2014/24/UE, de 8 de mayo de 2014).

A todos los efectos, el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y la oferta presentada por el adjudicatario tendrán carácter contractual y regularán los derechos y obligaciones de las partes, debiendo firmar la empresa adjudicataria en el acto de formalización del contrato en prueba de conformidad. En caso de discrepancia entre los documentos contractuales cuya interpretación sistemática no pueda exceder, prevalecerá lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas particulares, salvo que se deduzca que se trata de un error flagrante o aritmético de hecho.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 190 de la Ley de Contratos del Sector Público, corresponden al Ayuntamiento las prerrogativas de interpretación de los contratos administrativos, resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificación de los mismos por razones de interés público, declaración de responsabilidad imputable al contratista por la ejecución del contrato, suspensión de la ejecución, resolución y determinación de sus efectos, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos establecidos en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, de la LCSP y Real Decreto 1001.

Asimismo, el órgano de contratación tiene la facultad de inspeccionar las actividades que realicen las empresas contratistas en la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la citada ley.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de sus competencias de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

25.2. Las cuestiones litigiosas que se susciten sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente. Los acuerdos de este órgano pondrán fin a la vía administrativa y contra ellos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en los términos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción. No obstante, las empresas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

25.3. Los actos a que se refiere el artículo 44.2 de la LCSP podrán ser objeto de recurso especial en materia de contratación con carácter previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo. El conocimiento y resolución de estos recursos especiales corresponde al Órgano de Administración de Recursos Contractuales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

De conformidad con lo establecido en los artículos 19 y 22 de la LCSP, el presente contrato se encuentra sujeto a regulación armonizada, pudiendo interponerse recurso especial en materia de contratación, con carácter previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 15 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 50 de la citada Ley. El escrito de interposición del recurso deberá presentarse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el registro del órgano competente para resolver el recurso (Registro del Órgano Administrativo de Recursos Contractuales, c/Donostia-San Sebastián, 1, 01010 Vitoria-Gasteiz).

En todo caso, todo el que pretenda recurrir deberá anunciarlo previamente, en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso, mediante escrito presentado en el registro del órgano de contratación, con indicación del acto del procedimiento a realizar. Contra las actuaciones susceptibles de impugnación mediante recurso especial no cabrá recurso administrativo ordinario.

Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas que no cumplan los requisitos del apartado 1 del artículo 44 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, serán recurribles conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativa será el órgano competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En Lazkao, a 10 de mayo de 2022.

LAZKAOKO UDALA

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA
A QUE SE AJUSTARAN LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS LICITADORES

D. .....
con domicilio en .....CP.....,
D.N.I. 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 D.N.I. o C.I.F. (según se trate de persona física o jurídica) nº .....), enterado del procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Lazkao, para la contratación de los servicios a prestar en el salón principal del Centro Cultural Areria de Lazkao, declaro:

1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio que resulte de la aplicación de los precios unitarios que se adjuntan y durante el plazo de duración previsto en el contrato. En los referidos precios deben entenderse comprendidos todos los conceptos, incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, al igual que el beneficio industrial del contratista.

- Precio ofertado por el adjudicatario por película proyectada en el local .....
- Precio ofertado que el adjudicatario por cada evento distinto de la proyección de cine, celebrado en el local .....
- Precio / hora que el adjudicatario oferta por la realización de las tareas de asistencia técnica: .....
- Precio / hora que el adjudicatario oferta por la realización de las tareas de carga y descarga: .....
- Labores de mantenimiento de las instalaciones: .....€/año

Todos estos precios son sin IVA.

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 cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica, no está incurso en prohibición de contratar alguna y cumple con to-

dos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento. En cuanto al pronunciamiento sobre la existencia del compromiso al que se refiere el art. 75.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, manifiesto:

- Existe compromiso con la(s) empresa(s) ..... para la ejecución de los trabajos objeto de este contrato. ❑
- No existe ningún compromiso con otras empresas para la ejecución de los trabajos objeto de este contrato. ❑

5º) La dirección de correo electrónico habilitada para recibir las comunicaciones y notificaciones relacionadas con este contrato es la siguiente: .....

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

Firma

LAZKAOKO UDALA

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN DEUC

1.- La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

Los licitadores deberán presentar el DEUC, que consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 140 de la LCSP y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas en el Archivo Electrónico nº 1 requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de Ley 39/2015.

En cualquier caso la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportaran los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en el PCAP.

2.- Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la siguiente dirección electrónica:

https://ec.europa.eu/growth/tools-atabases/espd/filter?lang=es.

3.- Instrucciones:

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación, salvo las prohibiciones de contratar que deben continuar al menos hasta la formalización del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento.

La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

Cuando se prevea la división por lotes del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos variaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC. Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, o el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, en el Archivo Electrónico nº 1 deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del País Vasco o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es la licitadora quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC las licitadoras podrán consultar los siguientes documentos:

- Reglamento (UE) Nº 2016/7 disponible en la página web:

  https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf

- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 de abril de 2016, disponible en:

http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203.pdf

4.- El archivo XML con el formulario singularizado para este procedimiento está en el perfil de contratante.

LAZKAOKO UDALA

ANEXO III

MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

D./Dña. …… con domicilio en …… …… y D.N.I. nº ……, en nombre propio o como …… (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a ……..) en representación de la empresa …… ……, con domicilio en …… y C.I.F. N º…… ,y

D./Dña. …… con domicilio en …… …… y D.N.I. nº ……, en nombre propio o como …… (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a……) en representación de la empresa …… ……, con domicilio en …… …… y C.I.F. Nº……

DECLARAN

Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas de …… % y de …… % y que nombran representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dña. …… .

Y como prueba de conformidad de esta declaración, que hacemos en …… a …… de …… de 2022.

Fdo.: Fdo.:

Sello de la empresa Sello de la empresa