

SUMARIO

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

- I Objeto del Contrato
- II Régimen jurídico y Naturaleza del contrato.
 - III Condiciones de los licitadores.
 - IV Presupuesto de Licitación
 - V Duración
 - VI Denuncia del Contrato
- VII Financiación
- VIII Forma de Pago
- IX Revisión de precios.

CAPITULO II.- ELEMENTOS SUBJETIVOS

- X Derechos y Deberes de la Administración Municipal.
- XI Derechos y Deberes del Adjudicatario

CAPITULO III.- PRESTACION DEL SERVICIO

- XII Forma de Prestación del Servicio
- XIII Riesgo y ventura.
- XIV Incidencias
- XV Elementos Personales
- XVI Elementos Materiales
- XVII Sanciones
- XVIII Demora del contratista en la prestación del servicio.
- XIX Incumplimiento del Contratista

CAPITULO IV.- DE LAS CLÁUSULAS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN.

- XX Garantías
- XXI Forma de Adjudicación
- XXII Bases de la licitación.
- XXIII Gastos de la Contratación

CAPITULO V.- RESPONSABILIDADES

- XXIV Responsabilidades
- XXV Indemnizaciones

CAPITULO VI.- EXTINCION DEL CONTRATO

- XXVI Finalización del Período de Duración
- XXVII Resolución

ANEXO I: Condiciones particulares y tipo de licitación de cada

servicio.

ANEXO II: Modelo de proposición.

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN LA

CONTRATACION, MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO, A LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DE LOS SERVICIOS MÚLTIPLES A PRESTAR EN EL TEATRO BRETON DE LOS HERREROS DE HARO.

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

I.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato a que se refiere este Pliego es la prestación de los servicios que se detallan a continuación, y cuyas condiciones particulares constan en el Anexo I del Presente Pliego a realizar en el Teatro Bretón de los Herreros de Haro:

- Taquilla
- Acomodadores y Portería
- Carga y Descarga
- Vigilancia Sala de Exposiciones

II.- RÉGIMEN JURÍDICO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.

2.1. El presente contrato tiene naturaleza administrativa, con la consideración de contrato de servicios y se regirá por las siguientes cláusulas y, para cuanto no se halle en ellas previsto, por la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por el que se regulan los contratos de servicios.

2.2 Asimismo se regirá por la legislación vigente en materia de contratación administrativa local, que viene establecida en la Ley 7/85, de 2 de abril, el RDL 781/86, de 18 de abril; y RD 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el reglamento de Contratación de las Administraciones Públicas y las demás disposiciones vigentes en materia de contratación administrativa actualmente en vigor. Supletoriamente se estará a lo dispuesto en las normas del Derecho Civil.

2.3. Corresponderá al órgano administrativo de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, y, en su caso, a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, resolver cuantas cuestiones litigiosas pudieran surgir sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato.

III.- CONDICIONES DE LOS LICITADORES.

Los licitadores del concurso a que se refiere este Pliego deberán reunir las condiciones siguientes:

3.1. Podrán tomar parte en la presente licitación empresas de servicios constituidas para la realización de trabajos de naturaleza o clase análogas a las que se trata de contratar, que cuenten con personal adecuado al objeto del contrato.

3.2. Los licitadores que sean personas físicas y los administradores de las personas jurídicas gozarán de plena capacidad jurídica y de obrar, y no podrán estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición previstas en el art. 49 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, o en otras disposiciones legales específicas que le sean de aplicación.

IV.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

4.1. Los precios de licitación son los que figuran en el cuadro de financiación abajo indicado, a la baja. A los efectos del presente contrato, se considerará como hora diurna la comprendida entre las 8 y las 20 horas, y nocturna la comprendida entre las 20 y las 8 horas.

Año	Valor Estimado/hora de cada uno de los servicios que figuran en el anexo I:	IVA
	- Taquilla	
	- Acomodadores y Portería	
	- Carga y descarga	
	- Vigilancia sala exposiciones	
	(Comprende hora diurna y hora nocturna)	
2009	9 €/hora de cada servicio	1,44 €
2010	9,18 €/hora de cada servicio	1,47 €
2011	9,36 €/hora de cada servicio	1,50 €
2012	9,55 €/hora de cada servicio	1,53 €
2013	9,74 €/hora de cada servicio	1,56 €
2014	9,94 €/hora de cada servicio	1,59 €

4.2. Será nula toda fórmula de tanteo, retracto o mejora de la proposición que permita a cualquier licitador alterar las circunstancias de su oferta una vez conocidas las de los demás concurrentes.

4.3. En los precios ofertados se deberá indicar, el precio por hora de cada servicio. En los mismos se deberá

incluir en todo caso el Impuesto sobre el Valor Añadido, que deberá figurar en partida independiente, así como todos los gastos derivados de la prestación del servicio objeto del contrato.

V.- DURACIÓN.

5.1. La duración del contrato será desde el 1 de enero de 2.009 hasta el 31 de diciembre del 2.012; no obstante, se podrá prorrogar por mutuo acuerdo expreso de las partes antes de la finalización de aquel, por dos años más, que habrá de formularse con antelación superior o cuatro meses respecto al vencimiento del contrato, hasta un máximo de seis años.

5.2. En todo caso, la duración máxima del contrato, incluido prórrogas, no podrá exceder de seis años naturales, sin computar fracciones de año.

VI.- DENUNCIA DEL CONTRATO.

En el supuesto de denuncia del contrato por el contratista, este deberá realizarse antes del 1 de septiembre del año en cuestión y la Administración Municipal considerará extinguido el contrato con fecha 31 de diciembre de dicho año, procediendo en consecuencia a la iniciación de nuevo expediente de contratación.

VII.- FINANCIACIÓN.

Al tratarse de un gasto indeterminable en el momento de aprobación de este Pliego, el Ayuntamiento efectuará la consignación definitiva para 2.009, comprometiéndose a idéntica obligación, en su momento, para cada prórroga, caso de producirse.

VIII.- FORMA DE PAGO.

El adjudicatario tendrá derecho al abono del importe del servicio en la forma prevista en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público mediante la presentación de facturas mensuales informadas por los Servicios Técnicos Municipales y aprobadas por el órgano Competente.

IX.- REVISIÓN DE PRECIOS.

El contrato no estará sujeto a revisión de precios, conforme establece el art. 77.2 de la Ley de Contratos del Sector Público 30/2007 de 30 de octubre.

CAPITULO II.- ELEMENTOS SUBJETIVOS

X.- DERECHOS Y DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

10.1. La Administración Municipal ostentará, en relación con el contrato, las potestades que le reconoce la legislación vigente y las que se especifican en el presente Pliego.

10.2. Los actos de ejercicio de la potestad serán adoptados por el Ayuntamiento Pleno, la Alcaldía, y la Junta de Gobierno, en las esferas de sus respectivas competencias propias o delegadas.

10.3. La inspección de la prestación será efectuada por el Concejal Encargado del Area y por delegación o ausencia suya, por el Director de Actividades Culturales, pudiendo:

a) Dictar instrucciones al adjudicatario, si fuera preciso, para una eficaz realización del trabajo. Si estas instrucciones fueran comunicadas por escrito tendrán el carácter de obligado cumplimiento.

b) Proponer a la Alcaldía, previo apercibimiento al interesado, la ejecución a cargo del adjudicatario de las labores deficientes u omitidas, que reiteradamente denunciadas por escrito a la Administración Municipal y previa comprobación por el Concejal encargado, no hubieran sido subsanadas por el contratista a requerimiento de aquel.

10.4. El órgano de contratación tendrá siempre las prerrogativas de dirigir el servicio, interpretar lo convenido, modificar la prestación según las conveniencias del servicio y suspender la ejecución por causa de utilidad pública, indemnizando, en su caso, a la empresa los daños y perjuicios ocasionados en los términos establecidos por la legislación de contratos del Sector Público.

XI.- DERECHOS Y DEBERES DEL ADJUDICATARIO.

11.1. El contrato se otorgará con una sola persona o entidad. No obstante, podrá concertarse con dos o más personas si se obligaren solidariamente respecto de la Corporación, cuyos derechos frente a las mismas serán, en todo caso, indivisibles.

11.2. El contratista no podrá subcontratar con terceros la prestación del servicio.

11.3. El contratista deberá tener oficina y

organización en el territorio de la Comunidad Autónoma de la Rioja, en la fecha de publicación del presente concurso para la presentación de ofertas, así como estar en posesión de la correspondiente clasificación en aquellos casos y actividades en que fuera exigido.

CAPITULO III.- PRESTACION DEL SERVICIO

XII.- FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

12.1. El servicio se prestará con arreglo a cuanto se determina en este Pliego y a las instrucciones del Concejal encargado o de su delegado, por ausencia del primero.

12.2. La periodicidad, condiciones y detalle de cada uno de los trabajos son los que constan en el Anexo I del presente Pliego.

12.3. La prestación de los servicios objeto del contrato se realizará previo encargo a formular por la Concejalía de Cultura, con una antelación mínima de tres días. En los encargos se detallará el número y clase de los servicios a prestar.

XIII.- RIESGO Y VENTURA.

13.1. La Corporación no podrá recibir prestaciones cualitativa o cuantitativamente distintas de las estipuladas.

13.2. El contrato se entiende formalizado a riesgo y ventura para el contratista.

XIV.- INCIDENCIAS.

14.1. Las incidencias que surjan entre la Administración Municipal y el contratista, con respecto al contenido del contrato, serán tramitadas y resueltas por la primera, a la mayor brevedad posible, adoptando, si fuera preciso, las medidas conducentes a una prestación más satisfactoria del servicio.

14.2. Las cuestiones incidentales serán resueltas conforme al siguiente procedimiento, en defecto de otro establecido por la legislación vigente:

a) Propuesta del jefe de la Unidad a cuyo ámbito funcional se adscribe el servicio o petición del contratista.

b) Audiencia del contratista o informe del Jefe de la Unidad citada en el párrafo a), en el plazo máximo de

cuatro días.

c) Informe de los servicios jurídicos o económicos en el plazo máximo de seis días.

d) Resolución de la Junta de Gobierno, en el plazo máximo de diez días.

14.3. La tramitación de las cuestiones incidentales no determinará la paralización del servicio salvo decisión en contrario, justificada por motivos de interés público.

14.4. Los actos que dicte la Administración Municipal en resolución de incidencias, serán susceptibles de impugnación ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

XV.- ELEMENTOS PERSONALES.

15.1. El contratista deberá disponer en todo momento de personal suficiente y capacitado para la prestación del servicio, quedando obligado a proporcionar según las exigencias de la Administración el número y clase de operarios solicitados por ésta, para atender de acuerdo con el tipo de espectáculo las necesidades del mismo, sin que la reducción del personal pueda justificarse por razones de absentismo o enfermedad.

El personal deberá de tener toda la documentación en regla.

Si es necesario formar al personal el adjudicatario deberá solicitar que se le imputen estos conocimientos, sino lo hace se entenderá que cuenta con personal suficiente para cumplir cualquier circunstancia.

15.2. Será responsable de las acciones y omisiones de su personal con ocasión de la prestación del servicio.

15.3. En materia de ropa de trabajo y de seguridad e higiene, se estará a lo dispuesto en las respectivas Ordenanzas Laborales y demás normativa aplicable.

XVI.- ELEMENTOS MATERIALES.

16.1. El contratista quedará obligado:

a) A aportar todos los elementos materiales necesarios, así como uniformes y cuantos medios sean necesarios para el cumplimiento correcto de los servicios, en cantidad y calidad suficientes, y a su reparación o reposición, en caso de avería, rotura o consumo, que sean necesarios para la realización de las actividades.

b) A realizar todas aquellas actividades o aportaciones, necesarias o convenientes a la prestación de que se trata.

16.2. El Ayuntamiento estará obligado:

- a) A soportar los gastos de agua y de energía eléctrica necesarios para cada tipo de prestación.
- b) A abonar los gastos de reparación habidos en las instalaciones o servicios del Teatro que no sean imputables a culpa o negligencia del contratista.
- c) A abonar el precio a razón de mensualidades vencidas, previa presentación de factura con hoja de trabajo por parte del contratista.

16.3. El servicio se prestará acorde con las necesidades que para cada prestación se concreta en el Anexo I.

16.4. Deberá prestarse en el momento adecuado y con la intensidad requerida, para garantizar el buen fin del espectáculo y la mayor satisfacción del público, en el horario marcado por el Concejal Delegado o el Director de Actividades Culturales sin que ello excluya posibles modificaciones.

16.5. En el caso de imposibilidad en la prestación del servicio, por causa imprevisible sobrevenida o fuerza mayor, relacionada con los medios humanos o materiales del contratista, éste estará obligado a ponerlo en conocimiento del Concejal delegado o Director de Actividades Culturales, a la mayor urgencia, quienes resolverán lo que mejor proceda.

XVII.- SANCIONES.

El contratista será sancionado como sigue:

Servicios de taquilla, portería, acomodadores, etc...

Por cada falta de personal, el doble del costo diario, incluida la totalidad de cargas sociales.

El importe más la sanción que por omisión del servicio pudiera corresponderle le será deducido, de las cantidades pendientes de pago, por la Administración Municipal.

XVIII.- DEMORA DEL CONTRATISTA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Caso de demora en la prestación del servicio, superior a tres días, por parte del adjudicatario, procederá la contratación a sus expensas, de la empresa sustitutoria, así como la imposición de las sanciones que se establecen en la cláusula XVII.

XIX.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.

La Corporación se reserva el ejercicio de cuantas acciones fueran necesarias en el caso de que el contratista no cumpliera con sus obligaciones así como para exigir las indemnizaciones correspondientes, siendo sus acuerdos inmediatamente ejecutivos.

CAPITULO IV.- DE LAS CLÁUSULAS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN.

XX.- GARANTÍAS.

1. De conformidad con el art. 91 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, no será preciso depositar garantía provisional.

2. La fianza definitiva, a constituir por el adjudicatario en el plazo de quince días hábiles desde la publicación de la adjudicación provisional en el BOR, será de 1.000 euros. Dicha garantía responderá de los conceptos a que se refiere el art. 88 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

3. La fianza definitiva podrá hacerse efectiva en metálico o mediante aval bancario, ajustándose en todo caso a los términos establecidos en el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas y se depositará en la Caja de la Corporación. La Intervención Municipal de Fondos dará, en todo caso, su conformidad sobre el contenido del texto del aval previamente a su presentación en la Depositaria Municipal.

XXI.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La selección del contratista se realizará mediante procedimiento abierto, atendiendo a la proposición económicamente más ventajosa para la Administración según varios criterios de acuerdo con lo señalado en la cláusula XXII del presente Pliego, en función de las propuestas presentadas y previo informe técnico de los servicios del Ayuntamiento.

XXII.- BASES DE LA LICITACIÓN.

1. Licitadores:

Podrán concurrir al concurso todas las personas físicas o jurídicas que reúnan las condiciones exigidas en

la cláusula III.

2. Presentación de proposiciones.

El plazo para la presentación de proposiciones será de QUINCE DIAS NATURALES a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de La Rioja.

2. Los licitadores presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los dos sobres cerrados que abajo se detallan, en cualquier día hábil de los comprendidos en el plazo antes señalado, de diez a catorce horas.

3. También se podrá llevar a cabo la presentación de proposiciones por correo certificado, en cuyo caso el envío se ajustará a lo establecido en el art. 80 del RGLCAP.

4. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, pero ésta podrá comprender cuantas soluciones distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato, respetando siempre los límites señalados en las cláusulas 3ª y 4ª.

5. Los licitadores podrán presentar proposiciones por el presupuesto de licitación o bien por cuantía inferior al mismo, expresando en letra y en número la cantidad exacta por la que se comprometen a prestar los servicios señalados anteriormente, debiéndose indicar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración.

3. Contenido de la propuesta y documentación complementaria

1. Las proposiciones constarán de dos sobres, cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar claramente el nombre del licitador y la inscripción "Contratación de los Servicios Múltiples a prestar en el Teatro Bretón de los Herreros de Haro".

2. Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser originales, no admitiéndose fotocopias, a no ser que las mismas estén debidamente diligenciadas, dándose fe de haber sido compulsadas con sus originales.

A). Sobre "A". Título: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. El contenido del sobre "A" será el siguiente:

a) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada del firmante de la proposición.

b) Si quien presenta proposición es una persona jurídica, deberá acompañar, además la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obras de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

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

Si dos o más empresas acuden a la licitación constituyendo una agrupación temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad en la forma antes indicada, debiendo señalarse, en un documento privado aparte, los nombres y circunstancias de aquellas, la cuota de participación de cada una y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación común de todas ellas frente al Ayuntamiento, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

c) Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán escritura de poder debidamente bastantada por el Secretario de la Corporación, o en su defecto, por los letrados asesores de la misma.

d) Documento acreditativo de haber constituido en forma reglamentaria la garantía provisional.

e) Acreditación de su solvencia económica y financiera mediante presentación de declaraciones apropiadas o justificante de existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

f) Acreditación de su solvencia técnica mediante los siguientes medios:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un

sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

- Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

g) Declaración responsable expresa y concreta de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad de las previstas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como de estar al corriente de sus Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social. Sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación definitiva a los que se realizará la adjudicación provisional del contrato, vayan a resultar adjudicatarios del contrato, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se publique en el BOR dicha adjudicación provisional.

h) Último recibo del I.A.E. En caso de estar exento del pago, deberá presentar documento de Alta en el I.A.E. y declaración jurada de exención.

i) Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP 30/2007, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio. Para celebrar contratos de obras será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros

de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para relizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la petenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

No obstante podrán omitirse los documentos de los supuestos a, b y c cuando los empresarios tengan suficientemente acreditada en el Ayuntamiento de Haro su personalidad y capacidad jurídica, técnica, financiera y económica, con ocasión de haber resultado adjudicatarios de cualesquiera contratos de obra pública de este Ayuntamiento durante los doce meses anteriores a la fecha de celebración del presente contrato.

Sin embargo el licitador que resulte adjudicatario deberá acreditar la posesión y validez de los documentos omitidos en la licitación, una vez comunicada la adjudicación provisional y antes de la adjudicación definitiva, en los plazos y formas reguladas en el art. 135 de la LCSP.

Y, por otra parte, en el supuesto de que el licitador se encuentre inscrito en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de La Rioja o del Estado o mediante certificación comunitaria de clasificación, conforme a lo establecido en el art. 73 de la LCSP 30/2007, podrá obviar toda la documentación acreditativa de su personalidad jurídica y capacidad de obrar, del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de su solvencia económica, financiera, profesional y técnica, en cuyo caso deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, pudiendo la Administración, si lo estime conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

B). Sobre "B". Título: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DIFERENTES AL DEL PRECIO". El contenido del sobre "B" será el siguiente:

a) PROPOSICIÓN ECONÓMICA conforme al modelo recogido en el ANEXO II de este Pliego.

b) Documentación necesaria para poder valorar las ofertas conforme a los criterios señalados en la cláusula XXII

del pliego de Condiciones.

c) Asimismo sí lo estima conveniente, sugerencias o modifica

ciones que, sin menoscabo de lo establecido en el presente

Pliego de Condiciones, pueden convenir a la mejor realiza

ción del objeto del contrato.

En el precio ofertado, en el cual figurará el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido en partida independiente, se entenderá que ha sido incluido todo lo necesario para el funcionamiento adecuado y legalizado del material, aún cuando haya de ser titulado a nombre del Ayuntamiento de Haro.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores, tachaduras u otros defectos que impidan conocer con claridad lo que la Mesa de contratación estime fundamental para considerar la oferta.

4. Mesa de contratación. La Mesa de Contratación estará constituida por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde-Presidente o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales: - La Concejala Delegada de Cultura.

- El Interventor de la Corporación.

- El Director del Centro Municipal de Cultura.

- La Secretaria General de la Corporación.

Secretario: La Funcionaria responsable del servicio de contratación.

5. Apertura de plicas y examen de ofertas.

1. Al día siguiente hábil al de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre "A" y a la calificación de los documentos presentados en tiempo y forma, con arreglo a lo dispuesto en el art. 101 RGCE.

El Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada plica, comprobando la Mesa que cada licitador presenta la totalidad de los documentos exigidos en el apartado de la cláusula .

Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error. En tal caso, podrá

procederse en su momento a la apertura del sobre "B", bajo la condición de que en el plazo concedido se haya subsanado el defecto observado. Transcurrido dicho plazo sin que el licitador haya procedido a la subsanación, la Mesa excluirá al mismo de la licitación.

2. La apertura del sobre "B" tendrá lugar en la Casa Consistorial a las doce horas del día hábil siguiente al del vencimiento del plazo de presentación de proposiciones ante la Mesa de Contratación, en acto público. La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación, previos los informes que estime oportunos, propuesta de adjudicación provisional del contrato al empresario que hubiera presentado la oferta más ventajosa.

3. En el caso de que el día señalado para la apertura de pliegos coincida en sábado, dicho acto se trasladará al lunes siguiente y, en caso de ser festivo, se trasladará al inmediato día hábil siguiente. En el caso de que se haya recibido anuncio comunicando la presentación de una proposición por correo, de conformidad con el art. 80 del RGLCAP, la Mesa pospondrá la apertura de ambos sobres, comunicándolo a los licitadores por el medio más rápido posible.

6. Criterios de valoración de las ofertas.

La forma de adjudicación del presente contrato será el procedimiento abierto a la oferta económicamente más ventajosa atendiendo a varios criterios, mediante publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de La Rioja. La adjudicación del contrato se efectuará a favor de la proposición que, cumpliendo las condiciones del presente pliego, resulte más beneficiosa para los intereses públicos, sin atender únicamente a la oferta económica, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Oferta económica que para los distintos tipos de servicios efectúe el licitador: Hasta 60 %.

Se valorará con 60 puntos la oferta económicamente más ventajosa. Con 0 puntos si se ajusta al presupuesto base de licitación y el resto de forma proporcional.

b) Mejoras propuestas por el licitador y valorables económicamente según la escala que abajo se detalla: Hasta 30%

Las proposiciones pueden completarse asumiendo mayores obligaciones de índole económica referidas a la mejor o mayor calidad y cantidad del servicio contratado,

por ejemplo, la puesta a disposición de un mayor número de horas o de más servicios como más días de venta anticipada de localidades o mayor número de personal o de horas por servicio a cuenta de la empresa en otros trabajos especiales, etc. La cuantificación de estas mejoras, que deberá venir debidamente acreditado, se valorarán con un máximo de 30 puntos, según los siguientes intervalos:

- Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, superior a 20.001,00 euros..... 30 puntos.
- Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, entre 15.001,00 y 20.000,00 euros.... 25 puntos.
- Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, entre 10.001,00 y 15.000,00 euros.... 20 puntos.
- Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, entre 5.001,00 y 10.000,00 euros..... 15 puntos.
- Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, entre 2.001,00 y 5.000,00 euros.... ..10 puntos.
- Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, inferior a 2.000,00 euros..... 5 puntos.
- Ninguna mejora o sin acreditar económicamente.0 puntos.

c) Calidad: Hasta 10%.

Acreditación de la empresa licitadora de su condición de peticionaria o licenciataria de la licencia de Uso de Marca y Registro de Empresa en conformidad con uno de los modelos de aseguramiento de la calidad UNE-EN-ISO 9001/2/3:1.994, con un máximo de 10 puntos.

La asignación de puntos se hará acorde con el tipo de documentación presentada referente a dicha conformidad de los Sistemas de Calidad con las mencionadas normas.

Esta conformidad será otorgada a la empresa por la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR), o por otro Organismo de Certificación encuadrado por la Entidad Nacional de Acreditación ENAC, o perteneciente a la red "IQNET".

La puntuación varía desde 2 a 10 puntos según estos méritos indicadores:

a) Presentación de copia cotejada del justificante de pago con número de expediente de la Solicitud de

Certificación de Sistemas de
Calidad..... 2 puntos.

b) Presentación de copia cotejada del justificante
de pago de gastos de tramitación de la solicitud.....
4 puntos.

c) Presentación de copia cotejada del justificante
de pago de gastos de Evaluación y/o redacción del mismo
(con/sin Plan de Acciones
Correctoras)..... 6 puntos.

d) Presentación de copia cotejada del justificante
de pago de Gastos de Concesión del Certificado de Registro
de Empresa y Licencia de Uso de Marca o similar con
especificación de:

- . Norma UNE que define el modelo aplicado.
- . Requisitos particulares aplicables al
sistema objeto
de la certificación.
- . Actividades y productos para los que se
establece el
destino objeto de la certificación.
- . Compromisos que adquiere la empresa
licenciataria con
motivo de la concesión.
- . Los lugares (dependencias) donde se
aplica el Sistema de Calidad.

Puntuación asignada.....
8 puntos.

e) Presentación de copia cotejada del justificante
de pago de Gastos de Mantenimiento del Certificado o de
Renovación.....10
puntos.

7. Adjudicación

De conformidad con lo dispuesto en el art. 135 de
la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, de 30 de
octubre, la Administración tendrá la facultad de adjudicar
provisionalmente el contrato a la oferta económicamente más
ventajosa, de acuerdo con los criterios señalados en el
punto anterior, o declarar desierto el concurso cuando
ninguna oferta o proposición sea admisible de acuerdo con
los criterios que figuran en el presente pliego o bien el
órgano de contratación presume fundadamente que la
proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la
inclusión en la misma de valores anormales o

desproporcionados.

Si la licitación hubiese sido declarado desierto por falta de licitadores, o por no haber cumplido ninguna de las proposiciones presentadas las condiciones exigidas para optar a la adjudicación de la misma, el presente contrato se adjudicará, con los mismos tipos y condiciones, por el sistema de procedimiento negociado con o sin publicidad, de acuerdo con lo previsto en el art. 153.2 de la LCAP 30/2007.

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en un diario oficial y en el perfil del contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 137 de la LCSP en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles. En los procedimientos negociados la adjudicación provisional concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquella en el Boletín Oficial de La Rioja.

Durante este plazo, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la LCSP 30/2007 que le reclame el órgano de contratación, así como constituir la garantía que, en su caso, sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos y deberán ser presentados en dicho plazo ante el órgano de contratación.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo señalado en el párrafo primero de este apartado, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva, en caso de ser exigible, y sin perjuicio de la eventual revisión de aquélla en vía de recurso especial, conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de la LCSP 30/2007.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario

provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en el segundo párrafo del apartado anterior.

Este mismo procedimiento podrá seguirse en el caso de contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando se trate de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que haya sido declarado resuelto.

En el caso de ser adjudicada la licitación a una unión de empresarios, deberán éstas acreditar la constitución de la misma ante el órgano de contratación mediante documento público en el que expresen las circunstancias contempladas en el artículo 48 de la Ley de Contratos del Sector Público 30/2007, de 30 de octubre y 24 del RGLCAP en cuanto no se oponga al anterior.

8. Formalización del contrato

El adjudicatario queda obligado a suscribir dentro del plazo de 10 días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato, que se ajustará en todo caso al contenido del presente Pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del contrato, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

En virtud de la adjudicación definitiva el adjudicatario quedará obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios de la formalización y cumplimiento del contrato, incluso de los honorarios del Notario autorizante, en su caso, y de todo género de tributos estatales, autonómicos o locales.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso se hubiese constituido, siendo de aplicación lo previsto en el art. 195.3 a) de la LCSP 30/2007 en cuanto a

la intervención del Consejo de Estado u órgano autonómico equivalente en los casos en que se formule oposición por el contratista.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d) del artículo 206.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en los artículos 96 y 97 de la LCSP 30/2007.

XXIII.- GASTOS DE LA CONTRATACIÓN.

Una vez acordada la adjudicación definitiva, serán de cuenta del contratista todos los gastos e impuestos que tengan relación con el expediente de esta contratación desde su iniciación hasta la formalización del contrato inclusive. El Ayuntamiento queda facultado para abonar los anteriores gastos por cuenta del adjudicatario y reintegrarse de ellos, si preciso fuera, con cargo a las garantías que hubiera constituido.

CAPITULO V.- RESPONSABILIDADES

XXIV.- RESPONSABILIDADES.

24.1. La Administración y el contratista estarán sujetos al resarcimiento de daños e indemnización de perjuicios si en el cumplimiento de sus obligaciones incurrieran en dolo, negligencia o morosidad, o de cualquier modo contravinieran aquellas, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 281 de la LCSP.

24.2. También habrá lugar a dicho resarcimiento, en los demás casos previstos en la legislación vigente.

XXV.- INDEMNIZACIONES.

25.1. La Corporación fijará el importe de las indemnizaciones que le correspondan, de acuerdo con lo previsto en los arts. 196-198 de la LCSP.

25.2. El contratista habrá de solicitar de la Corporación el reconocimiento del derecho a indemnización y a la cuantía de ésta, y en caso de disconformidad resolverá la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

25.3. La determinación de la cuantía de los daños se

hará en expediente instruido con audiencia del interesado.

25.4. La obligación de abono, por el contratista, de los gastos, daños y perjuicios podrá ser cautelar y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.

25.5. Realizada ésta y requerido el contratista para su pago, para el supuesto de que no la hiciera efectiva, se procederá a la retención y cobro en la cantidad suficiente, con cargo a los créditos pendientes de pago a que tuviera derecho el contratista y, caso de no existir éstos o ser de cobertura inferior, se imputaría a los de próximo vencimiento.

CAPITULO VI.- EXTINCION DEL CONTRATO

XXVI.- FINALIZACIÓN DEL PERIODO DE DURACIÓN.

Transcurrido el tiempo del contrato o, en su caso, de sus prórrogas, se entenderá extinguido, determinándose previamente la responsabilidad o no del contratista.

XXVII.- RESOLUCIÓN.

27.1. Serán causas de resolución del contrato, las contempladas en los arts. 197, 206, 208 , 283 y 285 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, con los efectos previstos en el mismo texto legal.

27.2. Asimismo, serán causa de resolución del contrato:

a) Reiterado incumplimiento de las obligaciones a que se hace referencia en el detalle de trabajos de las hojas complementarias del anexo I; Se considera reiterado, el que sea causa de tres sanciones impuestas por la Comisión de Gobierno, en relación con la cantidad o calidad del servicio, indistintamente.

b) Supresión del servicio, por imperativo legal.

c) Supresión del servicio del Teatro Bretón de los Herreros.

d) Acuerdo del Ayuntamiento, por el que se acuerde la prestación del servicio del Teatro Bretón de los Herreros mediante gestión directa.

27.3. La Administración Municipal decretará la pérdida de la garantía, siempre que el contrato se resuelva por culpa del contratista.

ANEXO I: CONDICIONES PARTICULARES Y PRESUPUESTO DE

LICITACIÓN DE CADA SERVICIO.

Los horarios y número de trabajadores para todos los servicios, serán los indicados en la hoja de trabajo aportada por la Unidad de Cultura, debiéndose cumplimentarse diariamente por los trabajadores.

1.- TAQUILLA

- Funciones: Despacho, reserva y venta de billetes, con antelación o no al día de la función.

Previamente retirada y custodia de billetes.

Una vez cerrada la taquilla, comprobación, realización y entrega de partes de taquilla, junto a los resguardos de las entradas.

Realizar partes de exhibición de las películas.

Custodia e ingreso de las recaudaciones.

- Personal: Con carácter permanente, una persona.

Tiempo de prestación: Durante los días de función, con un horario aproximado de dos horas antes de cada actuación. Siempre bajo indicaciones de la Concejalía de Cultura.

Previsión aproximada de días al año: 45

- Otras exigencias:

La empresa atenderá cualquier otra solicitud municipal de medios personales, sin excusa alguna, tanto si se refiera a mayor número como a mayor tiempo de servicio.

- Precio máximo: Hora diurna
Hora nocturna

Ver base IV: presupuesto de licitación.

- Fianza de taquilla:

Será de 600 euros, a constituir por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 84 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (Complementaria y no excluyente de la fianza definitiva que consta en la cláusula XX punto 2, según lo previsto en el art. 83.2 del mismo texto legal.

2.- ACOMODADORES Y PORTERIA

- Funciones:

Acomodadores: - Acomodación del público

- Vigilancia de la sala
durante las

representacio

nes.
- Mantenimiento del orden durante las representaciones y buen uso del recinto.
- Revisión de todo el teatro al final de las funciones.

Porteros: - Control de acceso al Teatro
- Control de puertas de emergencia y elementos de seguridad.
- Entrega de los resguardos y de las entradas, junto a la hoja de taquilla, comprobando con la taquilla, la conformidad de lo aportado.

- Personal: a) Para días de previsibles llenos de la sala:
portero más dos o tres acomodadores.
Horario: de 2,00 a 3,00 horas al día.

b) Para días normales: un portero más un acomodador.
Horario: de 2,00 a 3,00 horas al día.

c) Para días de doble función: el mismo personal para cada función que en los días de función única, variando únicamente el número de horas de prestación, según se detalla más abajo.
Horario: de 4,00 a 6 horas al día.

Días previsibles en total: 50 aproximadamente.

- Otras exigencias:

El personal deberá prestar servicio con uniforme, a cargo de la empresa adjudicataria. El incumplimiento dará lugar a la sanción correspondiente.

La empresa atenderá cualquier otra solicitud municipal de medios personales, sin excusa alguna, tanto si se refiera a mayor número como a mayor tiempo de servicio.

- Precio máximo : Hora diurna

Hora nocturna

Ver base IV: presupuesto de licitación.

3.- CARGA Y DESCARGA

- Funciones: Las propias del servicio y de acuerdo con las instrucciones de la Concejalía de Cultura.
- Personal: Sin previsión.
- Otras exigencias: La empresa atenderá la solicitud municipal de medios personales.
- Precio máximo: Ver base IV: presupuesto de licitación.

4.- VIGILANCIA SALA DE EXPOSICIONES

- Funciones:
 - Vigilancia de la sala y objetos expuestos
 - Abrir y cerrar la exposición.
- Revisión de la sala al finalizar el tiempo de exposición.
- Venta de catálogos, etc, si fuese necesario.
- Personal: Una persona, durante 40 días al año aproximadamente, con un horario diario aproximado de dos horas.
- Otras exigencias:

El personal deberá presentarse uniformado.
La empresa atenderá cualquier otra solicitud municipal de medios personales, sin poder renunciar a ello, tanto si se refiere a mayor número como a mayor tiempo de servicio.

- Precio máximo: Hora diurna
Hora nocturna

Ver base IV: presupuesto de licitación.

ANEXO II: MODELO DE PROPOSICIÓN

D., vecino de,
provincia de, con domicilio en, calle
....., nº, con D.N.I. nº, en
nombre propio (o en representación de, como
acreditado mediante), enterado del anuncio
publicado en el Boletín Oficial de la Rioja de fecha
....., y de las condiciones y requisitos para

concurrir al concurso para la contratación de servicios múltiples en el Teatro Bretón de los Herreros, de Haro, estima que se encuentra en condiciones de acudir como licitador al mismo.

A tal efecto, y bajo su responsabilidad, manifiesta:

1º) Que acepta en todo su contenido el Pliego de Condiciones Administrativas aprobado por el Ayuntamiento de Haro para regular la presente contratación.

2º) Que se compromete (en nombre propio o de la Empresa que representa) a la prestación de los servicios de que se trata con estricta sujeción al mencionado Pliego por los precios que se indican, que se ajustan a lo dispuesto en las hojas complementarias del referido Pliego de Condiciones.

	<i>Año</i>	<i>Valor estimado ofertado</i>	<i>IVA ofertado</i>
Taquilla	2009		
Taquilla	2010		
Taquilla	2011		
Taquilla	2012		
Taquilla	2013		
Taquilla	2014		
Acomodadores y portería	2009		
Acomodadores y portería	2010		
Acomodadores y portería	2011		
Acomodadores y portería	2012		
Acomodadores y portería	2013		
Acomodadores y portería	2014		
Carga y descarga	2009		
Carta y descarga	2010		
Carga y descarga	2011		
Carga y descarga	2012		
Carga y descarga	2013		
Carga y descarga	2014		
Vigilancia sala exposiciones	2009		
Vigilancia sala exposiciones	2010		
Vigilancia sala exposiciones	2011		
Vigilancia sala exposiciones	2012		

Vigilancia sala exposiciones	2013		
Vigilancia sala exposiciones	2014		

En _____, a _____ de _____

(FIRMA DEL LICITADOR)

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 22 de octubre de 2008.

octubre de 2008

Haro, a 22 de

LA

SECRETARIA