

"PLIEGO DE CONDICIONES"

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 y Control del Servicio
- XV Elementos Personales
- XVI Elementos Materiales
- XVII Infracciones y 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 Procedimiento de Adjudicación
- XXII Bases de la licitación.
- XXIII Gastos de la Contratación

CAPITULO V.- RESPONSABILIDADES

- XXIV Responsabilidades
- XXV Indemnizaciones
- XXVI Sucesión de personal y empresa
- XXVII Comisión de seguimiento

CAPITULO VI.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

- XXVIII Finalización del Período de Duración
 - XXIX Resolución
- ANEXO I: Modelo de proposición

**PLIEGO DE CLAÚSULAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO
ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, DE LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE APERTURA, FUNCIONAMIENTO Y VIGILANCIA DEL MUSEO
DE ARTE CONTEMPORÁNEO DE LA RIOJA**

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

I.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- La finalidad de este contrato es la prestación del servicio de gestión del Museo de Arte Contemporáneo de La Rioja.

Este servicio comprenderá las siguientes funciones:

- Apertura y cierre del centro de acuerdo al horario que se establece en el Convenio.
- Recepción y atención de visitantes, con distribución de entradas y venta de publicaciones y otros productos de la Tienda del Centro.
- Vigilancia de Salas, con chequeo diario de instalaciones y control de visitantes.
- Confección de estadísticas diarias para la estadística mensual y anual del Museo de La Rioja.
- Planificación, ejecución, control y evaluación en materia de prevención de riesgos laborales.

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.

Los precios de licitación son los que figuran en el cuadro de financiación abajo indicado, a la baja:

| <i>Año/12 meses</i> | <i>Valor estimado</i> | <i>IVA</i> |
|---------------------|-----------------------|------------|
| 2009 (12/2-31/12) | 24.473,22 | 3.915,73 |
| 2010 | 28.240,68 | 4.518,48 |
| 2011 | 28.805,40 | 4.608,84 |
| 2012 | 29.381,52 | 4.701,00 |
| 2013 | 29.969,16 | 4.795,08 |
| 2014 | 30.568,56 | 4.890,96 |

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. Los servicios objeto del contrato se ajustarán al nº de horas y personal mínimo indicado en la cláusula XII (forma de prestación del servicio), debiendo indicar el licitador precio/hora por cada uno de los servicios de referencia. 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 12 de febrero 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. Debiendo concluir en todo caso el 31 de diciembre de 2014.

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.

De conformidad con el artículo 174.2 y 3 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán adquirirse compromisos de gastos para el año 2009 y siguientes según el cuadro de financiación detallado en la cláusula IV, por cuyos importes se realizan la correspondientes reservas de crédito, que se aplicará a la partida 45190.226.99 del Presupuesto Municipal.

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.

Todo ello de acuerdo con lo previsto en la cláusula XXVII que regula la Comisión de Seguimiento.

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.

11.4. El adjudicatario tendrá la obligación de cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

CAPITULO III.- PRESTACION DEL SERVICIO

XII.- FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

12.1. Se requiere del adjudicatario del presente contrato de Servicios de Esparcimiento y Cultural, que en coordinación y bajo la supervisión del Director de Cultura, desarrolle las actividades que corresponde al Ayuntamiento conforme al compromiso asumido mediante la suscripción del Convenio de Colaboración entre la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y el Ayuntamiento de Haro para la Gestión de la Exposición de la Colección de Arte Contemporáneo del Museo de La Rioja.

12.2. Para la prestación de las actividades objeto de este contrato se establecen los siguientes periodos de funcionamiento, horarios y personal:

- Horario de invierno, de octubre a abril:

* martes a sábados, de 11 a 14 horas y de 16 a 19 horas.

* domingos y festivos, de 11 a 14 horas y de 17 a 19 horas.

- Horario de verano, de mayo a septiembre:

* martes a sábados de 11 a 14 horas y de 18 a 21 horas.

* domingos y festivos, de 11 a 14 horas y de 19 a 21 horas.

Permanecerá cerrado todos los lunes del año y los días de Navidad, Año Nuevo, Viernes Santo y 29 de junio,

festividad local de San Pedro.

12.3. La empresa se compromete a entregar mensualmente una relación con el n° de visitantes, lugar de procedencia, cuentas sobre las ventas efectuadas en la tienda y estadística del museo.

12.4. El horario del servicio y el personal a adscribir será en cualquier caso el necesario para atender todas las obligaciones del presente pliego de cláusulas administrativas.

12.5. Los horarios podrán ser modificados de acuerdo con las necesidades que pueden surgir, y no supondrá modificación alguna del precio del contrato, en tanto se respeten los cómputos contratados de apertura al público, de acuerdo con la ejecución del convenio suscrito.

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 Y CONTROL DEL SERVICIO.

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.

14.5. La Administración Municipal ostentará, en relación con el contrato, las potestades de interpretar, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, además de las que se especifican en el presente pliego.

14.6. La total dirección, control y seguimiento de las prestaciones objeto de contratación, se llevará a efecto por el Ayuntamiento a través del Director de Cultura, que podrá adoptar las medidas pertinentes que resulten necesarias, así como dictar las instrucciones oportunas al adjudicatario, para la correcta prestación del servicio, aun cuando ello comporte cambios en los mismos y sean necesarios para la consecución de objetivos. Las instrucciones dictadas por el Ayuntamiento al adjudicatario en este sentido, serán de obligado cumplimiento e inmediatamente ejecutivas.

14.7. El adjudicatario vendrá obligado a acreditar ante el Ayuntamiento, si así se le requiere, el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, laborales y con la Seguridad Social.

14.8. El seguimiento del servicio será continuado y completo, y comprenderá todos los aspectos que comporta el servicio para valorar el logro de objetivos de forma continua y la eficacia del servicio, para ello el adjudicatario está obligado, como método de análisis y evaluación del servicio por parte del Ayuntamiento :

- Elaborar y aplicar indicadores de control diarios.
- Redactar informes periódicos, mensuales, o en su caso cuando el Director de Cultura, en los que se incluya la realización de las actividades propuestas.
- Elaborar una Memoria de evaluación anual.

Toda esta documentación se pondrá a disposición del ayuntamiento cuando este así lo solicite, suministrando además toda la información, al margen de la anterior, que se le solicite puntualmente.

14.9. El Ayuntamiento a través del Director de Cultura, tendrá libre acceso a todas las instalaciones y actividades objeto de este contrato, así como a sus datos, archivos, equipos, estado de conservación de las instalaciones, mantenimiento, limpieza y cuantos aspectos sean necesarios para comprobar el correcto funcionamiento de los mismos.

14.10 Los ficheros de datos de carácter personal de los usuarios del servicio, los trabajos que se realicen, archivos, así como la documentación, materiales bibliográficos, bases de datos, etc... y que utilice el adjudicatario para la prestación del servicio, serán propiedad del Ayuntamiento de Haro pudiendo ser utilizados por este en otras plataformas de trabajo municipales, cuando así lo requiera.

14.11 La empresa adjudicataria no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos personales de los usuarios del servicio, ni de los trabajos realizados en virtud del contrato, ni el tratamiento informatizado de los datos, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización expresa del Ayuntamiento.

14.12 El adjudicatario deberá respetar la confidencialidad de los datos personales de los usuarios del servicio y el tratamiento informatizado de los mismos será riguroso, estando sujeto el adjudicatario a lo establecido en ley Orgánica de protección de Datos de 13 de diciembre de 1999, y su Reglamento aprobado por RD 1720/07 de 21 de diciembre, manteniéndose el secreto profesional de los mismos aún después de finalizar la relación contractual con el Ayuntamiento de Haro, titular de los ficheros.

XV.- ELEMENTOS PERSONALES.

15.1. El adjudicatario atenderá la correcta prestación del servicio empleando para ello el personal preciso en cada momento para la consecución final de objetivos, en cualquier caso, pondrá al frente del personal un responsable, debidamente cualificado con la función de dirigir y controlar todos los servicios a prestar, así como para disponer de información inmediata, y en caso de requerimiento de éste por el ayuntamiento de Haro.

A estos efectos, y para atender las incidencias que surjan en la prestación de estos servicios, se exigirá la disponibilidad por parte del adjudicatario de un

interlocutor válido y permanente como vinculo directo de relación con el Ayuntamiento.

15.2. El personal que contrate el adjudicatario para la prestación de cada uno de los servicios, dispondrá de las titulaciones necesarias para la ejecución de este contrato.

15.3. Los contratos de trabajo y las titulaciones del personal, estarán a disposición del Ayuntamiento de Haro en el plazo de quince días siguientes a la notificación de la adjudicación del contrato, y durante toda la vigencia del contrato siempre que fueran requeridas por este, siendo responsabilidad del adjudicatario la vigencia y actualización de aquellas, sin que en ningún caso se pueda prestar estos servicios sin el oportuno contrato y titulación adecuada.

15.4. La normativa de régimen interior relativa al personal del adjudicatario será puesta en conocimiento del Ayuntamiento de Haro.

15.5. Será obligación del adjudicatario, dotar a su personal de todos los elementos de protección que sean necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido por la normativa vigente sobre Seguridad e Higiene en el trabajo.

15.6. El personal exigido en la cláusula XII (forma de prestación del servicio), será el mínimo a efectos del contrato, no pudiendo el adjudicatario pretexto la falta de personal para suspender, interrumpir o reducir los servicios objeto de este contrato, debiendo disponer en todo momento del necesario para que el servicio no se vea afectado ni linealmente (en el tiempo), ni homogéneamente (en la calidad).

A estos efectos, el adjudicatario se compromete en caso de ausencia de algún trabajador en la prestación de cualquiera de los servicios, a sustituir con carácter automático al personal de plantilla por otro que disponga de la misma cualificación profesional, si se hubiera establecido así, en casos de enfermedad, vacaciones, permisos reglamentarios o por cualquier otra causa que forzosamente exija ser sustituido, poniendo estos extremos en conocimiento inmediato del Director de Cultura.

15.7. El personal que el adjudicatario adscriba al servicio en ningún caso podrá considerarse con relación laboral, contractual o de otra naturaleza respecto al Ayuntamiento de Haro, debiendo el adjudicatario tener informado de tal circunstancia al personal, haciéndolo

constar expresamente en sus contratos.

Al finalizar este contrato, cualquiera que sea su causa, y se proceda o no a una nueva adjudicación de estos servicios, la Administración no se subrogará en ningún caso en las relaciones de empleo con los trabajadores del contratista saliente que vinieran prestando estos servicios, ya que la titularidad de dicha relación laboral viene determinada por el principio de dependencia respecto de un determinado empresario, por lo que tales trabajadores, si fuera el caso, seguirán adscritos a la empresa que les contrató.

15.8. Corresponde al adjudicatario permitir la entrada libre a las instalaciones a toda persona que está provista de su correspondiente inscripción y que cumpla los requisitos que exigidos en las normas de funcionamiento de estas instalaciones y actividades.

15.9. Prestar el servicio a los usuarios con estricta igualdad de trato y adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias para evitar toda clase de daños a personas y bienes.

15.10. Velar eficazmente para que los usuarios de las instalaciones se comporten debidamente, respeten las normas de convivencia y de carácter higiénico adecuadas.

15.11. Corresponderá al adjudicatario la reposición, reparación o sustitución de las instalaciones o elementos que se pongan a su disposición al inicio del contrato que se originen por la demostrada actuación negligente de aquel.

15.12. Responderá de los daños que se ocasionen a los usuarios, a terceras personas o a la propia Administración con motivo de la prestación del servicio, para lo cual deberá suscribir la oportuna póliza de responsabilidad civil por un importe mínimo de 450.759,05 euros.

Asimismo suscribirá una póliza de responsabilidad profesional para sus empleados por importe mínimo de 300.506,05 euros.

15.13. El adjudicatario será responsable de las acciones y omisiones de su personal con ocasión del servicio.

15.14. Sobre la base de programación que presente el adjudicatario este desarrollará la ejecución de las

actividades previstas, y para ello se ajustará a los espacios, días, horarios y condiciones especificadas, realizando las prestaciones que garanticen la consecución de objetivos marcados, sin perjuicio de la facultad de la Administración para introducción de las modificaciones y variaciones en el horario, número de horas, días y pudiendo incrementarse y disminuirse según las necesidades del servicio, siguiendo las orientaciones e instrucciones que en el desenvolvimiento de sus funciones dicte el ayuntamiento de Haro, dentro del ámbito de su competencia para una eficaz realización de los trabajos.

15.15. Responder de la calidad técnica del personal que presta sus servicios, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración municipal, así como de terceras personas, por las omisiones, errores, métodos inadecuados en la ejecución de trabajos y actividades y de cualquier otra responsabilidad, derivada del desenvolvimiento de la tareas relacionadas con los servicios objeto de contratación.

XVI.- ELEMENTOS MATERIALES.

16.1. Para la prestación de los servicios objeto de este contrato, el Ayuntamiento de Haro pondrá a disposición del adjudicatario del servicio los locales necesarios para el desarrollo del servicio, que el Ayuntamiento actualmente dispone o de los que pueda disponer para esta finalidad en el futuro.

16.2. El Ayuntamiento correrá con los gastos de luz, agua y de la limpieza de las instalaciones.

16.3. La empresa adjudicataria será responsable de las funciones de gestión de las instalaciones indicadas en el la cláusula 1 del Pliego de Condiciones.

16.4. La empresa adjudicataria utilizará de forma racional y responsable los medios materiales que pone a su disposición el Ayuntamiento, debiendo reintegrarlos al ayuntamiento a la finalización del contrato en perfectas condiciones de uso y conservación.

XVII.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

13.1. La Administración Municipal podrá exigir responsabilidades al adjudicatario por infracción de sus obligaciones, con independencia de lo procedente respecto a

la extinción del contrato. Las infracciones se tipificarán en leve, graves y muy graves, atendidas las circunstancias, intencionalidad y el perjuicio que se ocasione al servicio, sus instalaciones o cualquier otro extremo que implique cumplimiento de estas cláusulas.

13.2. Tendrán la consideración de faltas leves:

- a) La negligencia o descuido puntual en el cumplimiento de sus obligaciones, cuando las mismas no tengan repercusión significativa en el funcionamiento del servicio.
- b) La falta de respeto de los empleados de la empresa con los usuarios.
- c) La falta de respeto de los empleados de la empresa con el personal municipal que inspeccione los servicios.
- d) Las demás no previstas como graves o muy graves y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en el presente pliego en perjuicio leve de estos servicios.

Estas faltas serán sancionadas con una penalización de 30 a 180 euros, por cada falta cometida, atendidas las circunstancias concurrentes.

13.3.- Tendrán la consideración de faltas graves:

- a) La modificación en la prestación del servicio sin la previa comunicación y autorización del Ayuntamiento.
- b) La obstrucción a las labores de inspección que corresponden al Ayuntamiento de Haro.
- c) El incumplimiento de las obligaciones laborales derivadas del presente contrato y de la correspondiente normativa sectorial.
- d) El incumplimiento de la normativa aplicable en cada momento en materia de seguridad e higiene laboral.
- e) El mal estado de las instalaciones y el uso irresponsable de los recursos municipales empleados por la empresa adjudicataria.
- f) Incumplimiento de las medidas de control y seguimiento de las actividades que determine el Ayuntamiento de Haro.
- g) La paralización total o parcial de la prestación del servicio sin autorización expresa del Ayuntamiento, salvo los casos de fuerza mayor.
- h) La divulgación de los datos personales u otros aspectos sobre los que deba mantenerse reserva y que sean conocidos por razón del servicio.
- i) La reiteración dentro del plazo de un año natural de tres faltas leves.

Estas faltas serán sancionadas con la penalización de 180,01 a 600 euros, por cada falta cometida.

13.4.-Tendrán la consideración de faltas muy graves:

- a) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego, cuando hayan sido previamente advertidas por la Administración Municipal en ejecución de las potestades atribuidas a esta por el ordenamiento jurídico o el presente pliego.
- b) La falsificación o cualquier otra forma de alteración de los datos de los que disponga como consecuencia de la prestación del servicio.
- c) El uso de las instalaciones y el desarrollo de las actividades con un fin distinto a las propias del servicio.
- d) Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente coacciones, hurto y robo a los usuarios.
- e) Las ofensas verbales o físicas a los usuarios.
- f) Incapacidad del adjudicatario para prestar adecuadamente los servicios, descuidando notoriamente la prestación del mismo.
- g) La cesión a terceros de cualquier dato de carácter personal.
- h) La reiteración en la comisión de dos faltas graves en el transcurso de un año.

Estas faltas serán sancionadas con una penalización de 600.01 a 1.525,70 euros, por cada falta cometida, sin perjuicio de que la comisión de cualquiera de estas faltas pueda conllevar además la rescisión del contrato con incautación de la fianza definitiva e indemnización de daños y perjuicios.

13.5.- La imposición de penalizaciones por infracciones de faltas graves y muy graves requerirá la incoación del oportuno expediente administrativo sancionador, correspondiendo esta competencia a la Junta de Gobierno Local, previa audiencia del interesado.

El importe de las sanciones económicas podrá detraerse de la garantía definitiva depositada, debiendo el contratista reponer el importe de la fianza en su totalidad a requerimiento de la Alcaldía y en el plazo que ésta determine.

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 del 5% del precio de adjudicación IVA excluido. 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 de apertura, funcionamiento y vigilancia del Museo de Arte Contemporáneo de La Rioja".

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 están 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 I de este Pliego.
- b) Documentación necesaria para poder valorar las ofertas conforme a los criterios señalados en la cláusula XXII

del pliego de Condiciones, esto es:

1.- Proyecto de organización y desarrollo del servicio, con expresión de los siguientes aspectos mínimos: Objetivos.

Descripción de los medios materiales, equipos y recursos de que dispone al momento de la contratación el licitador para la prestación de cada uno de los servicios objeto del contrato y de los que se compromete a adscribir al servicio.

Metodología y sistemas de organización, equipo de trabajo, organización interna, gestión de espacios, apoyos a otros programas y funciones, distribución de tareas, protocolos de actuación, etc...

Pautas propias de seguimiento y evaluación.

Sistemas de organización y gestión.

Aspectos adicionales a la prestación del servicio, entendiendo como tales aquellos que se justifiquen como MEJORAS para una mayor eficiencia y que se entiendan como sumatorios a aspectos ya marcados en el pliego para la prestación de estos servicios.

2.- Documento en que se haga constar la estructura del personal:

Deberá contener los siguientes aspectos mínimos:

2.1- Estructura del personal idóneo con el que cuenta el licitador en el momento de la licitación y del que se compromete a adscribir a la prestación de estos servicios, con mención expresa a las personas que van a desarrollar este servicio, sus titulaciones, funciones a desarrollar y experiencia del personal designado, en estas actividades. Las titulaciones deberán acreditarse mediante la aportación de los títulos oportunos en originales o copias debidamente compulsadas.

2.2- Organigrama del personal que va a prestar el servicio, cuadrantes, condiciones laborales de los trabajadores, del tipo de contrato a realizar, indicación de los sueldos a percibir por los trabajadores, horarios, persona responsable del servicio, etc...

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 pllicas 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 40 %.

Se valorará con 40 puntos la oferta económicamente más ventajosa. Con 0 puntos si se ajusta al presupuesto base de licitación y el resto de forma proporcional.

b) Proyecto de organización y desarrollo para la prestación de los servicios objeto del contrato: Hasta 30%.

c) Mejoras propuestas por el licitador y valorables económicamente según la escala que abajo se detalla: Hasta 25%

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 mayor número de personal o de horas por servicio a cuenta de la empresa, 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, entre 2.400,01 y 3.000,00 euros -----
----- 25 puntos.

Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, entre 1.800,01 y 2.400,00 euros -----
----- 20 puntos.

Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, entre 1.200,01 y 1.800,00 euros -----
----- 15 puntos.

Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, entre 600,01 y 1.200,00 euros -----
----- 10 puntos.

Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, inferior a 600,00 euros -----
----- 5 puntos.

Ninguna mejora o sin acreditar económicamente ----- 0 puntos.

La acreditación económica de las mejoras deberán de venir determinadas en el Proyecto de organización y desarrollo del servicio, de lo contrario no serán tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación.

c) Calidad: Hasta 5%.

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 1 a 5 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..... 1 punto.

b) Presentación de copia cotejada del justificante de pago de gastos de tramitación de la solicitud..... 2 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)..... 3 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..... 4 puntos.

e) Presentación de copia cotejada del justificante de pago de Gastos de Mantenimiento del Certificado o de Renovación.....5 puntos.

7. Prodecimiento de 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.- El adjudicatario asumirá plena responsabilidad frente a la Administración y frente a terceros de los daños y perjuicios que les ocasionare como consecuencia de la prestación de este servicio por sí mismo o por sus empleados. A este respecto, queda obligado a contratar con compañía aseguradora legalmente establecida en España, la correspondiente póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil que pueda producirse por la prestación de estos servicios por un importe mínimo de 450.759,08 euros, así como la responsabilidad profesional de sus empleados, entregando una copia de la misma al ayuntamiento al momento del inicio de la prestación de estos servicios.

Igualmente al vencimiento anual de la póliza el contratista deberá entregar una copia del recibo acreditativo del pago de la prima anual correspondiente.

24.2.- Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la responsabilidad civil frente a

terceros, en caso de que esta Administración sea requerida al pago en concepto de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento normal o anormal de estos servicios, el importe de la indemnización establecida en la resolución administrativa firme, deberá depositarla el concesionario en el plazo de un mes en el ayuntamiento para su abono al perjudicado. En caso de recurso jurisdiccional se sustituirá el depósito en metálico por la constitución de un aval que garantice el pago dentro del plazo legalmente establecido en la sentencia firme.

24.3.- La cobertura del seguro profesional, deberá alcanzar la cantidad mínima de 300.506,05 euros.

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.

XXVI.- SUCESIÓN DE PERSONAL Y EMPRESA.

26.1.- La prestación de los servicios objeto de este contrato, está libre de cargas de personal vinculado al mismo, en tanto que el Ayuntamiento de Haro no tiene personal alguno adscrito a estos servicios. En consecuencia la Administración Municipal no impone la sucesión de las relaciones laborales de los trabajadores que vienen realizando el servicio al nuevo contratista que resulte adjudicatario del servicio.

26.2.- Para la realización del servicio objeto de este contrato, el adjudicatario no precisa realizar ninguna obra e instalación. No obstante los elementos personales o materiales que destine al servicio, lo serán únicamente durante el plazo de vigencia del contrato, no pudiéndose apreciar al término del mismo, indicios que den lugar a establecer una sucesión de empresas entre la primera y la entidad que le suceda en la realización del servicio contratado.

XXVII.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

27.1.- Para mejor garantía de la buena marcha del servicio y coordinación entre el Ayuntamiento de Haro y el adjudicatario, se creará una Comisión de Seguimiento para el control del servicio que estará integrada por el Director de Cultura junto con el Concejal delegado de Cultura.

27.2.- Esta Comisión tendrá como función el seguimiento continuo y completo del desarrollo y ejecución de los servicios objeto del contrato, abarcando todos los aspectos que comporta el servicio para valorar el logro de objetivos de forma continua y la eficacia en el servicio, y para ello el Director de Cultura actuará como interlocutor válido e inmediato con la empresa adjudicataria para resolver cuantas incidencias puedan surgir en la prestación diaria de estos servicios.

CAPITULO VI.- EXTINCION DEL CONTRATO

XXVIII.- 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.

XXIX.- 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 objeto del

contrato; Se considera reiterado, el que sea causa de tres sanciones impuestas por la Junta de Gobierno Local, en relación con la cantidad o calidad del servicio, indistintamente.

b) Supresión del servicio, por imperativo legal.

c) Supresión del servicio del Museo de Arte Contemporáneo de La Rioja.

d) Acuerdo del Ayuntamiento, por el que se acuerde la prestación del servicio del Museo de Arte Contemporáneo de La Rioma, mediante gestión directa, por cualquier Administración Pública.

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

ANEXO I: 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 acredito 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 del "Servicio de apertura, funcionamiento y vigilancia del museo de arte contemporáneo de La Rioja", estima que se encuentra en condiciones de acudir como licitador al mismo.

A tal efecto, y bajo su responsabilidad, manifiesta:

1º) Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de Cláusulas para la adjudicación del contrato.

2º) Que acepta en todo su contenido el Pliego de Condiciones Administrativas aprobado por el Ayuntamiento de Haro para regular la presente contratación.

3º) 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:

| <i>Año/12 meses</i> | <i>Valor estimado servicio anual</i> | <i>IVA</i> |
|----------------------------|---|-------------------|
| 2009 (12/2-31/12) | | |
| 2010 | | |

| | | |
|------|--|--|
| 2011 | | |
| 2012 | | |
| 2013 | | |
| 2014 | | |

4°).- Que se compromete a realizar cada uno de los servicios de la cláusula XII para el caso de aumento o disminución del horario de cada uno de los servicios en las siguientes cantidades por anualidad:

| <i>Año/12 meses</i> | <i>Valor estimado hora servicio</i> | <i>IVA</i> |
|---------------------|-------------------------------------|------------|
| 2009 (12/2-31/12) | | |
| 2010 | | |
| 2011 | | |
| 2012 | | |
| 2013 | | |
| 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 19 de noviembre de 2008.

noviembre de 2008

Haro, a 19 de

LA

SECRETARIA