

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA ESTANCIA Y
ALOJAMIENTO DE GRUPOS EN LA COLONIA DE ARRATE Y LA
DINAMIZACIÓN DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN DEL
FRENTE DE LA GUERRA CIVIL EN EIBAR POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

1. Objeto del contrato.

El contrato tendrá por objeto la GESTIÓN DE LA ESTANCIA Y ALOJAMIENTO DE GRUPOS EN LA COLONIA DE ARRATE Y LA DINAMIZACIÓN DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN DEL FRENTE DE LA GUERRA CIVIL EN EIBAR, de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente que tendrá carácter contractual

Código CPV: 55100000

Justificación de las necesidades a satisfacer mediante el contrato: El Ayuntamiento de Eibar quiere poner en marcha la Colonia de Arrate, edificio sociocultural de 719 metros cuadrados situado en Arrate. Dicho espacio está dotado con el equipamiento necesario para poder dar alojamiento a grupos, de un Centro de Interpretación del Frente de la Guerra Civil en Eibar y de aulas para poder desarrollar ocio y talleres.

Con la puesta en marcha de la Colonia de Arrate se quiere poner en valor el atractivo turístico de la zona de Arrate, atraer a grupos de visitantes a Eibar y dar a conocer el Frente de la Guerra Civil en Eibar, que se situó en mencionado lugar.

2. Financiación del contrato:

El adjudicatario del contrato recibirá, como contraprestación por la prestación del servicio, las siguientes cantidades:

a) Importes a abonar por los usuarios del servicio (IVA excluido):

Las cuotas a abonar por los usuarios del servicio se regirán por la siguiente tabla de precios, exigiéndose siempre un mínimo de veintidós personas por grupo.

En el caso de grupos inferiores a 22 personas se exigirá el pago de la cantidad que correspondería a un grupo de 22 personas

ALOJAMIENTO / COLONIA DE ARRATE	1 día	2 días (1 noche)	3 días (2 noches)	Resto de días
Servicio de Colonia sin derecho a comida	10 €	18 €	27 €	8 €/noche
Servicio Colonia de Arrate con derecho a comida (1)	-	28 €	50 €	Noche extra 20 €

(1) Incluye: desayuno, comida, merienda y cena. Excluye la comida del último día.

ESTANCIA DE GRUPOS SIN ALOJAMIENTO	3 horas	5 horas	10 horas	12 horas
Comedor y sala de cursos	54 €	90 €	130 €	150 €
Duchas	70 €	115 €		

CENTRO DE INTERPRETACIÓN DEL FRENTE DE LA GUERRA CIVIL EN EIBAR		
Visitas guiadas a las rutas y vestigios bélicos del Frente de Guerra (duración 4 horas, grupos de hasta 22 personas)	150 €	

Estos precios serán fijos durante todo el plazo de duración del contrato y no podrán ser modificados por los licitadores en sus propuestas

b) Importe a abonar por el Ayuntamiento

El Ayuntamiento abonará además al adjudicatario un máximo anual de 9.917,36 € (IVA excluido), cantidad que podrá ser mejorada por los licitadores en sus ofertas

3. Plazo de ejecución.

Plazo total: El plazo de ejecución del contrato será de un año, a contar desde el 1 de junio de 2015.

4. Prórrogas

Se admite un aprórroga, por mutuo acuerdo, de un año de duración

5. Revisión de precios

En el presente contrato no procederá la revisión de precios.

6. Financiación del contrato

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso

7. Régimen jurídico del contrato y documentos que tienen carácter contractual.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP); con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.

Este contrato se halla sujeto al régimen de cooficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de

noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla, entre otros, el Plan de Uso del Euskera del Ayuntamiento de Eibar

8. Procedimiento de adjudicación.

La forma de adjudicación de este contrato será el procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el art. 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por 3/2011 Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a la oferta económicamente más ventajosa y varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el art. 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula 2.8 del presente Pliego.

9. Importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato que debe abonar el adjudicatario.

Los gastos de publicidad serán a cuenta del Ayuntamiento

10. Garantías exigibles.

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir garantía definitiva por importe de 1.960 €

11. Lugar de presentación de proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en las dependencias u oficinas del órgano de contratación designadas en el anuncio del contrato, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día. El número de fax al que deberá dirigirse la justificación de la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos es el 943200288 y la dirección de correo electrónico eerrasti@eibar.net. No serán admitidas ofertas cuyo envío se realice a un número de fax o dirección de correo electrónico distinta a los indicados.

Sin la concurrencia de ambos requisitos (justificación de la fecha de imposición y envío por alguno de los medios previstos en el párrafo anterior) no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

12. Condiciones de aptitud

Sólo podrán licitar aquellas personas, físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar; que sus fines, objeto o ámbito de actividad, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, tengan relación directa con el objeto del contrato; que no estén incursas en alguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el artículo 60 del TRLCSP y que acrediten su solvencia económico-financiera y técnica de la forma y con los requisitos que se indican en este pliego

13. Forma en que deben presentarse las proposiciones.

Cada licitador sólo podrá presentar una única proposición

La proposición se presentara en TRES sobres numerados correlativamente, especificando en el anverso de cada uno de ellos los siguientes datos:

Denominación del contrato
Nombre del empresario individual o denominación de la Sociedad que presenta la oferta.
Nº de CIF o, en su caso, del DNI
Domicilio, a efectos de notificaciones
Fax
Teléfono
e-mail, a efectos de notificaciones
Nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace (en nombre propio, como Administrador Único, como Apoderado...)

Los sobres deberán estar, necesariamente, firmados por el licitador o persona que le represente.

A. EL SOBRE NÚMERO 1 (DECLARACION RESPONSABLE). Contendrá la siguiente documentación:

a) Una DECLARACIÓN RESPONSABLE del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (SE ADJUNTA MODELO COMO ANEXO II). En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en este pliego.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones

b) En su caso, documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En lo casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE

c) En su caso, documentos que deberán presentar las empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social. Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª del TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, deberán los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora esté dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 4ª del TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

B) EL SOBRE Nº 2 (CRITERIOS DE ADJUDICACION EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR)

Se deberá presentar:

a) Una PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO que describa los siguientes aspectos:

- a) Los **servicios de atención a las personas usuarias de la Colonia**. Se describirán los servicios que se ofertarán a los usuarios en cuanto mejoren los que figuran en el pliego técnico.
- b) **La limpieza**, con la indicación de tareas y períodos, para la correcta realización de la misma.
- c) **Servicio de comidas**, con la indicación de tareas y organización.
- d) **Servicio de dinamización de la Colonia de Arrate: talleres y actividades** a organizar en la misma y entorno para dinamizar a los grupos..
- e) **Propuesta de campañas de difusión y publicidad de la Colonia de Arrate**, con especial atención a las redes sociales.

La PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO no podrá sobrepasar 20 hojas tamaño DIN A-4, escritas a una cara con letra arial 10 o de tamaño superior e interlineado sencillo o superior. Serán rechazadas las memorias que sobrepasen el tamaño indicado

b) Una PROPUESTA DE DINAMIZACION DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN DEL FRENTE DE LA GUERRA CIVIL EN EIBAR que describa los siguientes aspectos:

- a) **Propuesta de apertura y dinamización del Centro de Interpretación del Guerra Civil en Eibar, situado en la Colonia de Arrate**. Se valorarán la descripción de la prestación del servicio de apertura y las actividades que se propongan.
- b) **Propuesta de visitas guiadas a las rutas del Frente de la Guerra Civil en Eibar, situadas en Arrate y su entorno**. En la propuesta se valorará la organización y la descripción de tareas refereridas a la organización de las visitas guiadas.
- c) **Propuesta de difusión y publicidad que la empresa adjudicataria vaya a realizar del Centro de Interpretación de la Guerra Civil en Eibar**, en la cual deberán estar incluidas las campañas a través de redes sociales..

La PROPUESTA DE DINAMIZACION DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN DEL FRENTE DE LA GUERRA CIVIL EN EIBAR no podrá sobrepasar 20 hojas tamaño DIN A-4, escritas a una cara con letra arial 10 o de tamaño superior e interlineado sencillo o superior. Serán rechazadas las memorias que sobrepasen el tamaño indicado

C) EL SOBRE Nº 3. (CRITERIOS DE ADJUDICACION EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS MATEMATICAS)

Contendrá la siguiente documentación:

- Oferta económica, en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora al presente pliego como ANEXO I

14. Plazo de presentación de las proposiciones y demás requisitos de las mismas.

Las proposiciones se presentarán dentro del plazo fijado en el anuncio de la licitación.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

15. Criterios para la adjudicación del contrato.

La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los siguientes criterios:

A. CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS MATEMATICAS

IMPORTE A ABONAR POR EL AYUNTAMIENTO 60 PUNTOS

A la oferta más económica se le darán 60 puntos. A partir de ahí se aplicará una regla de tres para determinar, con criterios de proporcionalidad pura el resto de las puntuaciones, del tipo "si a A corresponden 60 puntos a B corresponderán X, y donde X será igual a A por 60 partido por B"

B. CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR

CRITERIO: PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO

Puntuación: 25 puntos, que se desglosarán de la siguiente forma:

- a) Los **servicios de atención a las personas usuarias de la Colonia**, servicios que se ofertarán a los usuarios en cuanto mejoren los que figuran en el pliego técnico. Se valorará sobre cinco puntos. Cinco puntos al que desarrolle mejor la memoria; dos y medio a la que se considere suficiente; y cero puntos cuando

la memoria presentada se considere insuficiente para la prestación del servicio que se solicita.

- b) **La limpieza**, con la indicación de tareas y períodos, para la correcta realización de la misma. Se valorará sobre cinco puntos. Cinco puntos al que desarrolle mejor la memoria; dos y medio a la que se considere suficiente; y cero puntos cuando la memoria presentada se considere insuficiente para la prestación del servicio que se solicita.
- c) **Servicio de comidas**, con la indicación de tareas y organización. Se valorará sobre cinco puntos. Cinco puntos al que desarrolle mejor la memoria, dos y medio a la que se considere suficiente; y cero puntos cuando la memoria presentada se considere insuficiente para la prestación del servicio que se solicita.
- d) **Servicio de dinamización de la Colonia de Arrate: talleres y actividades** a organizar en la misma y entorno para dinamizar a los grupos. Se valorará sobre cinco puntos. Cinco puntos al que presente la mejor la propuesta de talleres y actividades a organizar; dos y medio a la que se considere suficiente; y cero puntos cuando la memoria presentada se considere insuficiente para la prestación del servicio que se solicita.
- e) **Propuesta de campañas de difusión y publicidad de la Colonia de Arrate**, con especial atención a las redes sociales. Se valorará sobre cinco puntos. Cinco puntos al que desarrolle mejor la memoria, dos y medio a la que se considere suficiente y cero puntos cuando la memoria presentada se considere insuficiente para la prestación del servicio que se solicita.

CRITERIO: PROPUESTA DE DINAMIZACION DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN DEL FRENTE DE LA GUERRA CIVIL EN EIBAR:

Puntuación: 15 puntos, que se desglosarán de la siguiente forma:

- a) Propuesta de apertura y dinamización del Centro de Interpretación del Guerra Civil en Eibar, situado en la Colonia de Arrate. Se valorarán la descripción de la prestación del servicio de apertura y las actividades que se propongan. Se valorará sobre cinco puntos. Cinco puntos al que presente la mejor propuesta de prestación del servicio y actividades; dos y medio a la que se considere suficiente; y cero puntos cuando la memoria presentada se considere insuficiente para la prestación del servicio que se solicita.
- b) Propuesta de visitas guiadas a las rutas del Frente de la Guerra Civil en Eibar, situadas en Arrate y su entorno. En la propuesta se valorará la organización y la descripción de tareas referidas a la organización de las visitas guiadas. Se valorará sobre cinco puntos. Cinco puntos al que presente la mejor propuesta de prestación de este servicio ; dos y medio a la que se considere suficiente; y cero puntos cuando la memoria presentada se considere insuficiente para la prestación del servicio que se solicita.
- c) La propuesta de difusión y publicidad que la empresa adjudicataria vaya a realizar del Centro de Interpretación de la Guerra Civil en Eibar, en la cual deberán estar incluidas las campañas a través de redes sociales. Se valorará sobre cinco puntos. Cinco puntos a la mejor propuesta de difusión y publicidad que se presente; dos y medio a la que se considere suficiente; y cero puntos cuando la memoria presentada se considere insuficiente para la prestación del servicio que se solicita..

16. Variantes.

Se admiten variantes y mejoras con los requisitos, límites, modalidades y aspectos del contrato reflejados en el punto anterior.

17. Confidencialidad.

Los órganos de contratación podrán divulgar la información facilitada por los empresarios dentro de este SOBRE 2 que éstos no hayan designado como confidencial.

La declaración de confidencialidad que los empresarios pueden realizar deberá atenerse a las siguientes reglas:

a) No se podrá realizar una declaración genérica de confidencialidad y tampoco será admisible que se declare que todos los documentos o toda la información presentada tiene carácter confidencial

b) Deberá especificarse de forma expresa y precisa en una hoja independiente dentro del sobre 2 qué documentos o información de los presentados tienen ese carácter de confidencialidad.

c) Se deberán indicar las circunstancias en que se fundamenta esa declaración de confidencialidad, que se podrá basar en lo siguiente:

- Secretos industriales, técnicos o comerciales
- Intereses comerciales legítimos
- Derecho de la propiedad intelectual
- Circunstancias que puedan afectar a la competencia leal entre las empresas.
- Información que tiene un gran valor para la empresas o supone un activo de importancia porque es consecuencia de inversiones en investigación, de conocimientos adquiridos por la experiencia o porque tiene un valor estratégico especial frente al resto de candidatos o licitadores o representa una determinada forma de gestión empresarial.

En todo caso, la pretensión de protección de determinada información declarándola confidencial no puede dejar sin contenido los principios de publicidad y transparencia.

Así, cuando se haya declarado por el empresario determinada información contenida en su propuesta como confidencial y un tercero pretendiera el acceso a la misma, se le trasladará por correo electrónico la petición para que, en el plazo de tres días hábiles, se pronuncie, con la debida argumentación, sobre si proporcionar tal información pudiera perjudicar sus legítimos intereses comerciales. De no acreditarse tales circunstancias respecto de los datos solicitados, estos no tendrán la consideración de confidenciales.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

18. Apertura de la documentación y de las proposiciones.

a) Previo al acto público de apertura del SOBRE 2 , se comprobará por la Mesa de Contratación que las declaraciones responsables presentadas por los licitadores dentro del SOBRE 1, están válidamente firmadas y cumplen desde un punto de vista formal y también material, con lo exigido por las normas legales y reglamentarias que son de aplicación. Si se observasen defectos subsanables en las declaraciones responsables presentadas se otorgará un plazo de tres días para que los licitadores las corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación

b) La apertura de la documentación contenida en el SOBRE 2 (Criterios de adjudicación evaluables mediante juicios de valor) se realizará en acto público, que se celebrará en el salón de Plenos del Ayuntamiento, a las 11.00 horas primer lunes hábil después de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

c) Una vez realizadas las actuaciones anteriores, el acto público de apertura del SOBRE 3 (Criterios evaluables mediante fórmulas matemáticas) se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado en el anuncio de licitación, observándose en su desarrollo las formalidades previstas en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Todas las actas de la Mesa de Contratación se publicarán en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Eibar, dentro de la pestaña "TABLÓN"

19. Adjudicación y formalización de contrato

19.1. Adjudicación

Recibida el acta de la Mesa de Contratación el Órgano de Contratación clasificará las ofertas y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa para que, dentro del plazo de DIEZ días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa siguiente

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:

a) Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

b) Las **empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo**, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

c) **Los restantes empresarios extranjeros** deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

3º) Certificación acreditativa de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias

4º) Certificación acreditativa de encontrarse al corrientes en sus obligaciones con la Seguridad Social

NOTA: Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

5º) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de encontrarse exento del pago del Impuesto, certificación acreditativa de tal circunstancia emitida por la Administración competente

6º) Documentos acreditativos de la solvencia:

Solvencia económico-financiera:

Se deberá presentar una DECLARACIÓN SOBRE EL VOLUMEN GLOBAL DE NEGOCIOS de la empresa (facturación) referida a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa. El volumen global mínimo de negocios a acreditar será de 40.000 €

Solvencia técnica y profesional: Se deberá presentar:

- Una RELACIÓN DE LOS PRINCIPALES CONTRATOS DE prestación de servicios en equipamientos socioculturales (albergues, casas de cultura, centros cívicos, teatros..), u hostelería 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; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. Se entenderá acreditado este requisito cuando en alguno de los tres últimos años el licitador haya gestionado, al menos un centro sociocultural (albergues, casas de cultural, centros cívicos, teatros...) o centro hostelero.
- Una relación de las personas dinamizadoras de las actividades y talleres que deberán certificar el título de EGA o nivel equivalente presentando documento acreditativo.

7º) Justificante de la suscripción de una una póliza de responsabilidad civil, con un riesgo asegurado mínimo de 300.000

8º) Justificante de la constitución de la garantía definitiva por importe de 1.960 € €

NOTA 1: La inscripción en el **Registro Oficial de Contratistas**, regulado por Decreto 12/1998 del **Departamento de Hacienda y Administración Pública del Gobierno Vasco** exime de presentar los documentos contemplados en los puntos 1º), 2º), 3º), 4º) y 5º anteriores y, en el caso de que se exigiera, la acreditación de la clasificación, siempre que la certificación vigente refleje los datos a que se refieren dichas cláusulas

La documentación que se deberá presentar es la siguiente:

- a) Certificado vigente de inscripción en el Registro
- b) Declaración responsable de la empresa manifestando que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación

NOTA 2: El certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, tendrá los efectos establecidos en el artículo 83 *TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO* .

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los CINCO días hábiles siguientes a la recepción de la documentación

19.2. Formalización

El contrato se perfeccionará mediante su formalización, de acuerdo con el artículo 27 del *TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO* en documento administrativo en los plazos establecidos en el artículo 156.3 del *TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO*

Si el contrato fuera adjudicado a una Unión temporal de Empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato y el NIF asignado a la Unión.

19.3 Perfil del contratante

En el perfil del contratante del AYUNTAMIENTO DE EIBAR se publicará la adjudicación del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del *TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO*.

El acceso público al perfil del contratante del AYUNTAMIENTO DE EIBAR se efectuará a través de la página web de CONTRATACIÓN PÚBLICA DE EUSKADI : www.contratacion.euskadi.net

20. Dirección e inspección de la ejecución

El Director del contrato será la persona, con titulación adecuada y suficiente, directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización de la prestación pactada.

Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores a sus órdenes, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos y que integrarán la Dirección del estudio.

El Director designado será comunicado al contratista por el Ayuntamiento en el plazo de 15 días naturales a contar desde la formalización del contrato y dicho Director procederá en igual forma respecto su personal colaborador. Las variaciones de uno u otro serán puestas en conocimiento del contratista por escrito.

21. Ejecución del contrato

El contrato se ejecutará con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas y a lo especificado en este Pliego y, en todo caso, según las instrucciones que, por escrito, en ejecución o interpretación de los mismos, dieran los representantes del Ayuntamiento al contratista.

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato sin que la mora requiera previa intimación por parte del Ayuntamiento

El contratista queda obligado a aportar, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato.

En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición – cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato se realizará a través del coordinador, técnico o interlocutor designado al efecto.
- b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.
- c) Informar a la Administración de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.

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

22. Abonos al contratista

Periodicidad de los pagos: Mensual, previa presentación de la correspondiente factura

El precio del contrato se abonará dentro de los plazos establecidos en el artículo 216 del TRLCSP

Factura electrónica: Las facturas se deberán remitir obligatoriamente en formato electrónico, a través del **Punto General de Entrada de Facturas de Gipuzkoa (PGEFe)** (<https://www.gfaegoitza.net/SarreraPuntua>)

Códigos DIR3 de la unidades orgánicas:

Órgano gestor: L01200300
Unidad tamitadora: L01200300
Oficina contable: L01200300

23. Obligaciones del contratista

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista deberá designar a una persona que será el interlocutor del Ayuntamiento en la ejecución del contrato.

Será por cuenta del adjudicatario indemnizar los daños que se originen a terceros.

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

Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.

24. Condiciones especiales de ejecución

Para la ejecución de este contrato se exigirán las siguientes condiciones especiales de ejecución:

- El adjudicatario del contrato, durante todo el período de su vigencia, deberá encontrarse al corriente en las obligaciones salariales con sus trabajadores y con la Seguridad Social. De no respetarse esta obligación se considerará incumplida una obligación esencial del contrato incurriendo el contratista en causa de resolución. Para comprobar el cumplimiento de la condición, el contratista vendrá obligado a facilitar al órgano de contratación cualquier información o documentación que se le requiera para acreditar el cumplimiento de la obligación.
- Durante todo el período de ejecución del contrato, la empresa contratista está obligada a no minorar unilateralmente las condiciones de trabajo que, en materia de jornada y salario, y en términos anualizados, correspondan en cada momento a los trabajadores adscritos al contrato en función del convenio colectivo que resulte de aplicación al presentarse la oferta o, en su caso, de los pactos suscritos entre la empresa y los trabajadores en lo que mejoren el convenio, salvo acuerdo explícito entre empresa y la representación de los trabajadores. Para comprobar el cumplimiento de la condición, el contratista vendrá obligado a facilitar al órgano de contratación cualquier información o documentación que se le requiera para acreditar el cumplimiento de la obligación

De no respetarse esta condición especial de ejecución, se impondrá una penalidad cuyo importe se calculará aplicando al presupuesto del contrato el porcentaje en que haya minorado el salario/hora convenio del trabajador adscrito al contrato cuya reducción se haya operado en mayor medida, hasta el límite del 10%. De superar la reducción salario/hora el 10%, o en el caso de que el contratista no facilitara la información requerida para acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en esta cláusula, se considerará incumplida una obligación esencial del contrato incurriendo el contratista en causa de resolución.

25. Cumplimiento defectuoso del contrato

Se considerará cumplimiento defectuoso del contrato:

Incumplimientos leves:

- Los retrasos en el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario.
- El incumplimiento del reglamento.
- La no apertura de la prestación del servicio, cuando ésta haya sido demandada en los períodos que expone el reglamento.
- La falta de decoro y salubridad en las instalaciones.
- El incumplimiento de los criterios lingüísticos señalados en el Pliego Técnico, siempre que no se de una causa de resolución del contrato

Los incumplimientos leves serán sancionados con penalidad de 100 euros

Incumplimientos graves:

- La reiteración de tres infracciones leves.
- La actuación del adjudicatario que dé lugar a la depreciación de las instalaciones de la Colonia de Arrate, cuando esta sea inferior a 5.000 €
- El incumplimiento de los horarios del servicio.
- La falta de respeto a las personas usuarias de la Colonia.

Los incumplimientos graves serán sancionadas con una penalidad de 500 euros. Las penalidades se abonarán independientemente del derecho del Ayuntamiento a exigir a la empresa la reparación o indemnización por los daños causados

Incumplimientos muy graves:

- La reiteración de dos infracciones graves.
- La actuación del adjudicatario que dé lugar a la depreciación de las instalaciones de la Colonia de Arrate, cuando esta sea superior a 5.000 €.

Los incumplimientos muy graves serán sancionados con una penalidad de 1.500 €, o indistintamente, con la resolución del contrato. Las penalidades se abonarán independientemente del derecho del Ayuntamiento a exigir a la empresa la reparación o indemnización por los daños causados

26. Demora en la ejecución del contrato

Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como, en su caso, con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP en cuanto a la imposición de penalidades

27. Obligaciones esenciales

Se considerarán obligaciones esenciales:

- a) La de presentar al Ayuntamiento, en el plazo máximo de 5 días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que se le notifique el correspondiente requerimiento la siguiente documentación:
- Los datos relativos a sus trabajadores que se le soliciten desde el Ayuntamiento, necesarios para evaluar los costes laborales que implicaría una eventual subrogación en el contrato.
 - La que acredite que la empresa se encuentra al día en las obligaciones salariales con sus trabajadores y con la seguridad social
- Esta obligación se entenderá incumplida cuando no se remita la documentación solicitada o cuando esta sea incompleta o incorrecta.
- b) La efectiva adscripción al contrato de las personas relacionadas por el licitador en su proposición o de otras con los mismos requisitos de titulación y experiencia, siempre, este último, previa comunicación y autorización del Ayuntamiento. El incumplimiento de esta obligación conllevará a la resolución del contrato por causa imputable al contratista
- c) El cumplimiento de las condiciones ofertadas por el contratista en su propuesta que se consideren obligación esencial en el contrato

28. Plazo de garantía y responsabilidades

No se establece plazo de garantía en este contrato

29. Cesión del contrato y subcontrato

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 TRLCSP

Subcontratación: No se permite en este contrato

30. Modificación y suspensión del contrato

En esta materia se estará a lo dispuesto en el título V del libro I, y los artículos 219 y 306 del TRLCSP y en el artículo 102 del Reglamento de Contratación de las Administraciones Públicas

a) Modificaciones previstas en los pliegos (art. 106 del TRLCSP)

No se contemplan en este contrato

b) Modificaciones imprevistas en los pliegos (art. 107 del TRLCSP)

Las modificaciones imprevistas en los pliegos solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias del artículo 107. 1 del TRLCSP y siempre que no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, en los términos establecidos en el artículo 107. 3 del TRLCSP

c) Suspensión del contrato

En cuanto a la suspensión del contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP

31. Finalización de los trabajos y recepción de los mismos

Una vez finalizados los trabajos y cumplidas, en su caso, las demás prestaciones accesorias del contratista, éste reclamará la aprobación del Ayuntamiento, mediante la presentación de los documentos y justificantes que crea convenientes.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación, éste las elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del Director del contrato se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

Transcurrido el plazo que se hubiese concedido al contratista para la subsanación sin que fuesen subsanados los defectos señalados, se podrá resolver el contrato con pérdida de la garantía definitiva y con la obligación del contratista de indemnizar al Ayuntamiento por los daños ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

En todo caso, si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma el Ayuntamiento a través del Órgano de Contratación, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Una vez cumplidos los trámites anteriores si se considera que la prestación reúne las condiciones debidas se procederá a su recepción. La recepción del contrato tendrá lugar dentro del plazo máximo de un mes, contando a partir de la fecha de la entrega o realización del objeto del contrato.

De la recepción de las prestaciones habrá de levantarse la correspondiente acta. Su constatación exigirá por parte del Ayuntamiento un acto formal y positivo de recepción o conformidad.

El contratista tendrá derecho a conocer y a ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

32. Resolución del contrato

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos artículo 223 y 308 del TRLCSP

Además se considerará causa de resolución del contrato, en su caso:

- El incumplimiento de las obligaciones esenciales.
- El incumplimiento por parte del adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución del contrato, que supongan la resolución del contrato
- Cuando las penalidades por cumplimiento defectuoso del contrato alcancen el 10% del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido)

Cuando el contrato se resuelva por causa imputable al adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excediera del importe de la garantía incautada

33. Prerrogativas del Ayuntamiento y jurisdicción competente

El Órgano de Contratación tiene la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el TRLCSP

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano, o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

En Eibar, a 27 de febrero de 2015

Fdo.: Enrique ERRASTI
Responsable de la Unidad de Compras y Contratación

ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/DÑA. con domicilio
en, calle,
C.P. y provisto del D.N.I. nº, Tfno:
..... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio
o en representación de la empresa, con
domicilio en, calle,
C.P. C.I.F. y
Tfno. enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de
Eibar para la contratación del

DECLARO

I. Que me comprometo a su ejecución por la cifra total, IVA incluido de
..... EUROS (*debe expresarse en letra*),
según el siguiente desglose:

Importe neto	€
IVA (21 %).....	€
TOTAL.....	

II. Que igualmente conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego Técnico, y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

III. Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En, a de de 20..

Fdo.:

D.N.I.:

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D., con DNI nº en nombre propio o como (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...), en representación de la empresa....., con domicilio en Y C.I.F. nº, interesado en participar en el procedimiento para la adjudicación del contrato

DECLARA

1.- Que reúne las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento de Eibar, manifestando, además, que cumple los requisitos de solvencia y/o clasificación que se establecen en el Pliego Económico-Administrativo

2.- Que tiene, en relación con el presente contrato, plena capacidad de obrar y las autorizaciones necesarias para el ejercicio de la actividad.

3.- Que ni él, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus administradores o representantes legales de la misma, se encuentran incursos en alguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas, señaladas en el artículo 60 del TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

4.- Que para la práctica de notificaciones facilita la siguiente dirección de correo electrónico:
.....

5.- Que la empresa se encuentra inscrita en el Registro Oficial de Contratistas de Euskadi y Autoriza la incorporación de oficio del certificado (sí/no). (indicar lo que corresponda).....

6.- Grupo de empresas (*artículo 42.1 del Código de Comercio*)
Que la empresa forma parte de un grupo empresarial (sí/no):
(En caso afirmativo, debe indicarse a continuación, o en anexo a este documento, la circunstancia que origina la vinculación al grupo, así como, la relación de las empresas pertenecientes al mismo grupo con indicación de las interesadas en licitar.)

7.- Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante

En, a dede de

Modelo de aval

La entidad ,
NIF,..... con domicilio (a efectos de notificaciones y
requerimientos) y en su
nombre con poderes
suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se
reseña en la parte inferior de este documento, AVALA:

A ¹ (nombre, apellidos o razón social)
con NIF/CIFen virtud de lo dispuesto por el artículo 95 del TEXTO
REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, para responder
de las obligaciones siguientes:
ante el Ayuntamiento de Eibar por importe de:.....

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos
previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las
Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia
expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento
del Ayuntamiento de Eibar, con sujeción a los términos previstos en la legislación de
contratos de las Administraciones Públicas y en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Eibar o quien en su
nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de
acuerdo con lo establecido en el TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS
DEL SECTOR PÚBLICO y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)

Bastanteo de poderes por la Asesoría Jurídica de la CGD o Abogacía del Estado		
Provincia	Fecha	Número o código

¹ (EN EL CASO DE QUE EL AVAL SE CONSTITUYA POR LOS MIEMBROS DE UNA
FUTURA U.T.E.)

A (nombre, apellidos o razón social) _____ con NIF/CIF _____ y,
junto a ésta, solidariamente a (citar el nombre, apellidos o razón social, así
como el NIF /CIF de todos y cada uno de los integrantes de la futura UTE)
