

EXPEDIENTE S 03 2016

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNO DE VIGILANCIA, TAQUILLA Y LIMPIEZA DE CENTROS GESTIONADOS POR EL CONSORCIO DE LA CIUDAD MONUMENTAL DE MÉRIDA PARA EL AÑO 2017

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. El objeto del contrato es el **servicio externo de vigilancia, taquilla y limpieza de centros gestionados por el Consorcio de la Ciudad Monumental de Mérida en 2017, que cubrirá las necesidades que en esas materias no puedan ser atendidas por los trabajadores de la plantilla del Consorcio.**

2. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

2.1. El presupuesto base de licitación tiene un importe de **CINCUENTA Y NUEVE MIL EUROS euros (59.000'00 €)**, cantidad en la que se estima el coste anual del servicio, sin incluir IVA, estimado en base a las pagos realizados por el Consorcio en los últimos años a razón de 7'92 € la hora (sin IVA) y la previsión de necesidades para 2017.

2.- La propuesta económica se realizará por el precio ofrecido por el licitador por la hora de servicios auxiliares.

3.- La valoración y pago de los servicios se realizará en la forma indicada en el pliego de prescripciones técnicas.

4.- El Consorcio dispone de crédito suficiente para atender los gastos del contrato: aplicación presupuestaria 629.

3. RÉGIMEN JURÍDICO

3.1. El contrato objeto de este expediente es de naturaleza administrativa y se registrá por las cláusulas contenidas en el presente Pliego, así como en el de Prescripciones Técnicas, y, para todo lo no previsto en él, se aplicarán los preceptos contenidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

3.2. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos



MÉRIDA
CONSORCIO
CIUDAD MONUMENTAL
HISTÓRICO-ARTÍSTICA
Y ARQUEOLÓGICA

C/ Reyes Heredia 5
05000 Mérida (Baeza)
Tel: 924 004 908
Fax: 924 004 916
www.consorcioyenda.org
CIF: S-05003767

administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ella.

3.3. El conocimiento de las discrepancias que pueden surgir sobre la interpretación, modificación y resolución de este contrato es competencia del órgano de contratación cuyo acuerdo pone fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos.

3.4. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato objeto de este expediente.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1. Para poder contratar con el Consorcio de la Ciudad Monumental, el contratista tendrá que cumplir los siguientes **requisitos de capacidad**:

1.- Ser persona física o jurídica, española o extranjera, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

2.- Tener plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

3.- De presentarse a la licitación uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, deberán obligarse todos sus miembros solidariamente ante la Administración y nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes ante la Administración para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato, hasta su extinción.

4.- No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas a este contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

5.1. El plazo de ejecución del contrato será el **comprendido entre el día siguiente a la fecha del contrato y el 31 de diciembre de 2017.**

6. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

6.1. Procedimiento.

El contrato se adjudicará por **procedimiento negociado**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 174 e) TRLCSP, según las siguientes especificaciones:

El contrato se adjudicará por **procedimiento negociado**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 174 e) TRLCSP, según las siguientes especificaciones:

- a) **Tramitación: Urgente**
- b) **Procedimiento: Negociado sin publicidad.**

6.2. Clasificación.

No se exige clasificación.

6.3.- Procedimiento Negociado.

1. **La adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos.**

2.- No será preciso anuncio de licitación por ser el valor del contrato de servicios inferior a 60.000 €.

3.- Se solicitarán ofertas al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

4.- En el expediente se dejará constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.

5.- Las empresas invitadas deberá formular sus proposiciones en sobres cerrados y firmados por el licitador o su representante, poniendo en cada uno de ellos los siguientes datos identificativos:

“SOBRE 1: Documentación Administrativa”.

“SOBRE 2: Documentación técnica relativa a aspectos económicos y técnicos objeto de negociación”.

Los sobres en su exterior deberán ir firmados por el licitador o por la persona que lo represente con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, dirección, números de teléfono, fax y correo electrónico.

El domicilio y correo electrónico indicados en los sobres servirán para la práctica de notificaciones.

6.- En el interior de cada uno de los sobres referidos con anterioridad se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente (índice), y en los mismos se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE 1: Documentación administrativa



MÉRIDA
CONSORCIO
CIUDAD MONUMENTAL,
HISTÓRICO-ARTÍSTICA
Y ARQUEOLÓGICA

C/ Reyes Huarte 5
04000 Mérida, Badajoz
Tel: 924 004 908
Fax: 924 004 916
www.consorcio-merida.org
CIF: 3 06002945

1. Copia auténtica del **DNI del empresario individual**.
2. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante 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.
3. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, 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.
4. La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas 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 a las que se extiende el objeto del contrato.
En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía y Hacienda sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía superior a la prevista en el artículo 125.1 de la LCSP, o en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 44.1 de la LCSP.
5. Copia auténtica del **DNI o pasaporte del firmante de la proposición económica, y en su caso, del poder bastante** para obligar a la empresa por la que licita.
6. Para acreditar la **capacidad económica y financiera**, se presentarán uno o varios de los siguientes medios establecidos en el art. 75 del TRLCSP:
 - a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
 - b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
 - c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por la Administración.



MÉRIDA
CONSORCIO
CIUDAD MONUMENTAL,
HISTÓRICO-ARTÍSTICA
Y ARQUEOLÓGICA

C/ Reyes Huerta 5
06800 Mérida (Badajoz)
Tel: 924 004 908
Fax: 924 004 916
www.consortiomera.org
CIF: 5-0600396F

7. Para acreditar la **solvencia técnica**, se presentará, uno o varios de los siguientes medios establecidos en el art. 78 del TRLCSP:

- a) 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.
- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato.
- c) Descripción de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- e) 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.
- f) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

8. Testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, **declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado**, conforme al modelo recogido en el **Anexo I**, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar que se recogen en el artículo 60.1 del TRLCSP, ni en las circunstancias del apartado 2 del mismo precepto legal, actualizada a la fecha de presentación de la documentación.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

Además de lo anterior, deberá incluirse dentro de la citada declaración expresa mención de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad que se recogen en la Ley de la Asamblea de Extremadura 5/1985, de 3 de junio, modificada por la Ley 10/1997, de 30 de octubre, de Incompatibilidades de Altos Cargos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

9. Acreditación del cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el **Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social**.

En aquellos supuestos en que sea obligatorio que los licitadores deban cumplir con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que



MÉRIDA
CONSORCIO
CIUDAD MONUMENTAL
HISTÓRICO-ARTÍSTICA
Y ARQUEOLÓGICA

C/ Reyes Heredia 5
06000 Mérida (Badajoz)
Tel: 924 004 908
Fax: 924 004 916
www.consortio-merida.org
CIF: 3 0602298F

se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social., relativo a la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes, deberán aportar una declaración responsable de la empresa en que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma, o en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

De no estar obligada, se realizará manifestación en tal sentido, pudiéndose utilizar para ello la declaración establecida como **Anexo II** a este pliego.

10. Preferencia en la adjudicación de empresas, en caso de empate, que tengan en su plantilla personas con discapacidad, y sean empresas de inserción. Si la valoración de las ofertas da lugar a un empate para varias empresas, el contrato se adjudicará a la empresa que tenga en su plantilla más de un 2 % de trabajadores con discapacidad, teniendo preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Si el empate se mantuviera se adjudicará a la que tuviera la condición de empresa de inserción, tal como son definidas por la Ley 44/2007, de 13 de diciembre. De persistir empate, la adjudicación se hará a favor de la empresa que se designe en virtud de sorteo celebrado en acto público.

En el caso de que un licitador pretenda que le sea de aplicación las preferencias contempladas en el apartado anterior, deberá incluir en el sobre una declaración jurada de cumplimiento de los requisitos exigidos en este punto y que determinan la normativa reguladora señalada, ello sin perjuicio de la obligación de acreditar cuantos extremos le sean requeridos, en su caso, por la Administración en el momento de formular la propuesta de adjudicación.

Cuando no sean ciertos los datos aportados por el licitador en su oferta implicará su inadmisión, que procederá incluso si se conociese la inexactitud después de adjudicación del contrato. Si fuera después de la formalización se considerará causa de resolución conforme al artículo 223.h) del TRLCSP, implicando la incautación de la garantía definitiva y posibles responsabilidades

SOBRE 2: Documentación técnica relativa a los aspectos económicos y técnicos objeto de negociación.

Se incluirá en este sobre la siguiente documentación:

1. **Oferta económica**, según se establece en cláusula 2.2 de este pliego, expresando en cifras y letras el precio de hora por servicios auxiliares ofertado, debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como **Anexo III**.



MÉRIDA
CONSORCIO
CIUDAD MONUMENTAL
HISTÓRICO-ARTÍSTICA
Y ARQUEOLÓGICA

C/ Reyes Huertas 5
06000 Mérida (Badajoz)
Tel: 924 004 905
Fax: 924 004 916
www.consorcioamerida.org
CIF: 5-06003967

2. Mejora propuesta, consistente en Bolsa de Horas, expresando el número de horas ofertada de forma gratuita para el Consorcio durante la vigencia del contrato. La mejora propuesta se presentará conforme al modelo que se incorpora como **Anexo IV**.

6.4. Aportación de documentación por contratistas inscritos.

Los contratistas inscritos en el Registro Oficial de Licitadores de la Junta de Extremadura o en el Registro Oficial de Licitadores del Estado sólo tendrán que aportar la siguiente documentación:

1. Copia compulsada del certificado de inscripción en el Registro de Licitadores correspondiente.
2. Declaración responsable de que los datos obrantes en el Registro Oficial de Licitadores no han sufrido modificaciones a la fecha de presentación de la oferta.

6.5.- Sustitución de documentos.

Se podrá sustituir los documentos 1 a 8 del sobre 1 por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

6.6. Lugar de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones se presentarán por escrito en el Registro General del Consorcio de la Ciudad Monumental de Mérida, sito en la calle Reyes Huertas n.º 5 de Mérida, de 9 a 14 horas, dentro de un plazo de cinco días naturales contados desde el día siguiente a la fecha de invitación.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación del Consorcio la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico (tramites@consorcioamerida.org). El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

6.6. Requisitos de las ofertas.

Las ofertas 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



MÉRIDA
CONSORCIO
CIUDAD MONUMENTAL,
HISTÓRICA,
ARTÍSTICA
Y ARQUEOLÓGICA

C/ Reyes Huertas, 5
06000 Mérida (Bastop)
Tel.: 924 004 908
Fax: 924 004 916
www.consortiomerida.org
CIF: 5 0600296F

o condiciones, así como del proyecto y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición 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 naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Una vez entregada o remitida la documentación, ésta no podrá ser retirada salvo que la retirada sea justificada. Terminado el plazo de recepción, los jefes de las oficinas receptoras expedirán certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la que juntamente con aquélla remitirán al Secretario de la mesa de contratación.

Ningún licitador 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.

6.7. Mesa de Contratación / Comisión Negociadora.

1. El órgano de contratación será asistido por una Comisión negociadora, que estará compuesta por al menos dos técnicos del Departamento de Administración, que procederán al estudio y negociación del contenido de las ofertas y que formularán propuesta de adjudicación.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente.

Sin perjuicio de lo anterior, el órgano de contratación podrá estar asistido por una Mesa de Contratación en los términos que prevé el art. 320 del TRLCSP y los artículos 21 a 24 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. La Mesa de contratación elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

2. Las propuestas de adjudicación que eleve la Comisión Negociadora o la Mesa de contratación serán motivadas. Ambos podrán solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. Si el órgano de contratación no adjudica el contrato, de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación o la Comisión Negociadora, deberá motivar su decisión.

3. Según el artículo 21 del RD 817/2009, serán miembros de la Mesa de Contratación los designados como titulares, o en su caso, suplentes, por el órgano de contratación en el anexo V que acompaña a este pliego, cuya publicación el perfil de contratante servirá a los efectos previstos en el artículo 21.4 de RPLCSP. En todo caso estará constituida por un Presidente, un Secretario y un mínimo de cuatro de vocales, entre los que necesariamente deberán figurar un funcionario de



MÉRIDA
CONSORCIO
CIUDAD MONUMENTAL,
HISTÓRICO-ARTÍSTICA
Y ARQUEOLÓGICA

C/ Reyes Huertos 5
06800 Mérida (Badajoz)
Tf.: 924 004 908
Fax: 924 004 916
www.consortio-merida.org
CIF: S 0480296P

entre quienes tengan atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación y un Interventor.

4. A los efectos de la calificación de la documentación presentada, el Presidente de la Mesa de Contratación, de haberse esta constituido, ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación del Sobre 1, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si se hubiera hecho uso de la declaración responsable a que se refiere el artículo 146.4 del TRLCSP, el órgano de contratación o, en su caso, el presidente de la mesa de contratación calificará la existencia de la misma y los documentos no sustituidos por aquélla.

Si la Mesa o el órgano de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los a los licitadores, dejándose constancia en el expediente, concediéndose un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente a su comunicación, para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

Las correcciones o subsanaciones no serán admitidas si mediante ellas no se hace referencia a la situación del licitador en el momento anterior a la conclusión del plazo de presentación de proposiciones.

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

En este último caso, si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará individualmente a los licitadores a los que se hubiera requerido, dejándose constancia en el expediente, concediéndose igualmente el plazo de subsanación con los requisitos y efectos señalados en los párrafos anteriores.

De todo lo actuado en los párrafos anteriores se dejará constancia en el expediente

5. En ambos casos, una vez calificada la documentación del Sobre 1 y solventado, en su caso el trámite de subsanación o aclaración de la documentación en él aportada, así como la determinación de la correspondiente admisión/exclusión de licitadores, se procederá a la apertura y primer análisis de las ofertas contenidas en el Sobre 2 sobre aquellos aspectos que hayan sido definidos en el cuadro resumen.

Analizadas las primeras ofertas la Comisión Negociadora dará traslado a todos los licitadores de su resultado a fin de que puedan mejorarlas, si así lo estiman oportuno, en el plazo máximo improrrogable de 3 días hábiles. Dentro de dicho plazo los licitadores deberán concretar los términos finales de su oferta y presentar su nueva propuesta, de no hacerlo se entenderá que ratifican su oferta inicial.

Las comunicaciones de tales trámites se efectuarán a través del correo electrónico o del fax que el licitador haya facilitado, debiendo dejarse constancia de las mismas



MÉRIDA
CONSORCIO
CIUDAD MONUMENTAL
HISTÓRICO-ARTÍSTICA
Y ARQUEOLÓGICA

C/ Reyes Huertos, 5
06000 Mérida (Badajoz)
Tel: 924 004 908
Fax: 924 004 916
www.consorcio-merida.org
CIF: S 0600296F

en el expediente administrativo mediante testimonio físico u acta levantada al efecto.

Finalizado el plazo concedido y definidas las posiciones finales de los licitadores, la Mesa de Contratación o la Comisión negociadora, procederá al análisis y valoración de las ofertas, proponiendo al órgano de contratación la adjudicación en favor de la empresa que haya formulado la oferta económicamente más ventajosa.

6. La negociación se realizará bajo los principios de igualdad de trato y no discriminación. De todo lo actuado en los apartados anteriores se dejará constancia en el expediente.

6.8. Cuestiones que pueden ser objeto de negociación. Criterios para la adjudicación del contrato:

A.- Cuestiones que pueden ser objeto de negociación.

Las cuestiones que pueden ser objeto de negociación, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 176 del TRLCSP, versarán sobre los siguientes aspectos de carácter económico y técnico del contrato:

Precio

Bolsa de Horas

B.- Criterios adjudicación

Se aplicarán los siguientes criterios:

Primera.- Oferta Económica, hasta 75 puntos.

Se valorará en función de la oferta efectuada, adjudicándose el máximo de puntos asignable al licitador que efectúe la mejor oferta (precio hora más bajo), y valorándose cada oferta restante (oferta C) con la puntuación que resulte de aplicar la siguiente fórmula:

$(\text{Precio mejor oferta}) \times (\text{máximo de puntos asignables}) / \text{Precio oferta C}$

Segundo.- Mejoras: Bolsa de horas sin cargo, hasta 25 puntos.

Se entiende por bolsa de horas sin cargo la prestación de horas de servicios de vigilancia, taquilla o limpieza sin coste alguno para el Consorcio, ejecutadas a costa del adjudicatario dentro del plazo de vigencia del contrato.

Se valorará en función del coste económico de la mejora. El valor de cada mejora será el resultado de multiplicar el número de horas ofertadas para la bolsa sin cargo por el precio hora presupuestado de 7'92 euros.



MÉRIDA
CONSORCIO
CIUDAD MONUMENTAL,
HISTÓRICO-ARTÍSTICA
Y ARQUEOLÓGICA

C/ Reyes Huerta 5
06000 Mérida (Borjón)
Tel.: 924 004 908
Fax: 924 004 916
www.consorciomerida.org
CIF: 5-04003947

Obtenida el valor de cada oferta en la forma antes indicada, se adjudicará el máximo de puntos asignable al licitador que efectúe la oferta de mayor valor, y se valorará cada oferta restante (oferta C) con la puntuación que resulte de aplicar la siguiente fórmula:

$(\text{Máximo de puntos asignables}) / (\text{Valor mejor oferta}) \times \text{Valor oferta C}$

6.9.- Adjudicación provisional y definitiva

a) La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 151.4 del TRLCSP en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos aunque el plazo para su remisión será de cinco días naturales.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

b) La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran cinco días naturales contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en un diario oficial o en el perfil de contratante del órgano de contratación.

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, acreditación de la garantía y declaración responsable de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los cinco días naturales 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.

7. GARANTÍAS, CONSTITUCIÓN y DEVOLUCIÓN

7.1. Garantía definitiva.

El adjudicatario deberá constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía de un 5% del presupuesto de licitación.



MÉRIDA
CONSORCIO
CIUDAD MONUMENTAL
HISTÓRICA, ARTÍSTICA
Y ARQUEOLÓGICA

C/ Reyes Huertos 5
00850 Mérida (Batajón)
Tel: 924 004 908
Fax: 924 004 916
www.consorcioymerida.org
Cif: 5-0600396F

7.2. Constitución de la garantía.

Las garantías podrán prestarse en alguna de las siguientes formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

7.3. Régimen de las garantías prestadas por terceros.

1. Las personas o entidades distintas del contratista que presten garantías a favor de éste no podrán utilizar el beneficio de excusión a que se refieren los artículos 1.830 y concordantes del Código Civil.

2. El avalista o asegurador será considerado parte interesada en los procedimientos que afecten a la garantía prestada, en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. En el contrato de seguro de caución se aplicarán las siguientes normas:

a) Tendrá la condición de tomador del seguro el contratista y la de asegurado la Administración contratante.

b) La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni extinguirá el seguro, ni suspenderá la cobertura, ni liberará al asegurador de su obligación, en el caso de que éste deba hacer efectiva la garantía.



MÉRIDA
CONSORCIO
CIUDAD MONUMENTAL,
HISTÓRICO-ARTÍSTICA
Y ARQUEOLÓGICA

C/ Reyes Huertas 5
04000 Mérida (Badajoz)
Tel: 924 004 908
Fax: 924 004 916
www.consorcio-merida.org
CIF: B-04002567

c) El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

7.4. Devolución y cancelación de las garantías

La garantía definitiva será devuelta y cancelada de conformidad con el artículo 102 del TRLCSP:

1. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

2. Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

3. En el supuesto de recepción parcial sólo podrá el contratista solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía cuando así se autorice expresamente en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. En los casos de cesión de contratos no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario.

5. Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

8.1. En el **plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación definitiva, el adjudicatario deberá suscribir el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato.**

8.2. El documento de formalización deberá contener, al menos, las menciones y datos establecidos en el artículo 26 del TRLCSP, así como las condiciones para su modificación.



MÉRIDA
CONSORCIO
CIUDAD MONUMENTAL
HISTÓRICO-ARTÍSTICA
Y ARQUEOLÓGICA

C/ Reyes Heredia 5
06000 Mérida (Yucatán)
Tel: 924 004 908
Fax: 924 004 916
www.consorcioyuc.org
CII: 5 04002941

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

8.4. Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP y con incautación de la garantía definitiva e indemnización de daños causados.

8.5. En supuestos de unión temporal de empresas se deberá aportar la escritura pública de constitución de la unión antes de la formalización del contrato.

8.6. El Consorcio podrá acordar el comienzo de la ejecución del contrato aunque no se haya formalizado este, siempre que, en su caso, se haya constituido la garantía correspondiente.

8.7. El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a quince días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación definitiva. Si se excediese este plazo, el contrato podrá ser resuelto, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la Administración contratante y al contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada.

9. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Además de las obligaciones inherentes a la propia ejecución del contrato el adjudicatario estará obligado a:

9.1. Satisfacer los gastos:

9.1.1. Derivados de los anuncios de licitación y adjudicación publicados en los diarios o boletines oficiales, así como el abono de las tasas de participación en el concurso y bastanteo de poderes, de conformidad con lo que disponga la correspondiente normativa reguladora de cada uno de ellos, y en su caso, en otros medios de comunicación.

9.1.2. Formalización y escrituración pública del contrato.

9.1.3. Tributos que resulten de aplicación según la legislación vigente.

9.1.4. Indemnizaciones que tenga su causa en la ejecución del contrato.

9.1.5. Demás prestaciones inherentes.

9.1.6. Ensayos, pruebas, prospecciones, trabajo de campo, etc., necesarios.

9.2. 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 el cuadro resumen que acompaña a este Pliego o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.



MÉRIDA
CONSORCIO
CIUDAD MONUMENTAL,
HISTÓRICO-ARTÍSTICA
Y ARQUEOLÓGICA

C/ Reyes Huertas 5
09800 Mérida (España)
Tel.: 924 004 908
Fax: 924 004 916
www.consorcio-merida.org
CIF: S. 0400294F

9.3. Así mismo, el adjudicatario vendrá obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo previstas en la legislación vigente.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario o la infracción de estas disposiciones no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

9.4. Cumplir el resto de obligaciones establecidas en el presente pliego y en el prescripciones técnicas.

10. EQUIPO Y ORGANIZACIÓN.

10.1. El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización del servicio, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos parciales y total convenidos.

10.2. Los auxiliares de servicios que presten servicios de vigilancia y taquilla deberán cumplir los requisitos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.

10.3. La participación de personal de nacionalidad extranjera se acomodará a la legislación vigente en la materia.

10.4. En cualquier momento, la Administración podrá exigir del adjudicatario la presentación de los documentos contractuales de los auxiliares de servicios que presten servicios en los centros gestionados por el Consorcio.

11. CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

11.1. La ejecución del contrato habrá de ajustarse a las condiciones que se establecen en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, documentos ambos que gozan de la condición de contractuales.

11.2. El órgano de contratación resolverá dentro de su competencia sobre las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

Dicha autoridad podrá ejercer esta potestad administrativa a través de la unidad administrativa u órgano al que esté adscrito el Director de ejecución objeto del contrato.

11.3. La ejecución del contrato se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario.

11.4. El adjudicatario no podrá utilizar para sí ni facilitar a un tercero dato alguno del objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido del mismo. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad en la que incurra el adjudicatario.

11.5. El adjudicatario facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios y sean inherentes a la normal ejecución del contrato y su control por la Administración tales como asistencia a reuniones, informes de ejecución, exposición pública de dicha ejecución, etc.

11.6. La Administración contratante, de una manera continuada y directa podrá ejercer la inspección y vigilancia de la ejecución del contrato. El adjudicatario facilitará la visita, examen y demás comprobaciones que en estas labores de inspección realice la Administración.

11.7. El adjudicatario responderá de su personal dependiente por actos, errores u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de la ejecución del contrato. En supuestos extremos debidamente motivados, la Administración podrá requerir al adjudicatario la adopción de medidas concretar que coadyuven al restablecimiento del buen orden de ejecución de lo pactado.

11.8. El adjudicatario está obligado a designar domicilio a efectos de notificaciones, debiendo así mismo facilitar la dirección de correo electrónico de la empresa, a fin de agilizar la comunicación y relación con la Administración contratante. Así mismo, facilitará los números de teléfonos, fax de contacto y dirección de correo electrónico, si lo hubiere, de su personal dependiente responsable de la ejecución del contrato.

11.9. El adjudicatario, designará un responsable de la ejecución del contrato, así como de las comunicaciones y actuaciones que deba hacer y recibir de la Administración.

El responsable del adjudicatario será una persona física que representará a aquel frente al Consorcio.

12. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

12.1. El contratista vendrá obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones exigidos en materia de Seguridad y Salud Laboral contenidos en la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales y en especial en el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

12.2. Antes del inicio de la actividad contratada, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) La formación e información en materia preventiva a los trabajadores que vayan a emplear en la ejecución del contrato.



MÉRIDA
CONSORCIO
CERAMONIA
HISTÓRICO-ARTÍSTICA
Y ARQUEOLÓGICA

C/ Reyes Huarte 5
06000 Mérida (Badajoz)
Tel: 924 004 908
Fax: 924 004 916
www.consorcioamerida.org
CIF: S 04002947

b) Justificante de la entrega a los trabajadores de los equipos de protección individual, informándoles de las condiciones de uso y de la obligatoriedad de su empleo.

c) La aptitud de los trabajadores en materia de vigilancia de la salud (art. 22 de la Ley 31/95) para las actividades contratadas.

d) La conformidad de los equipos de trabajo que vayan a utilizarse en las obras contratadas a la normativa de aplicación.

e) La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada, incluyendo específicamente los riesgos que pudieran ocasionarse tanto a trabajadores de la Junta de Extremadura como a terceros, así como las medidas preventivas para evitarlos. De estos documentos se entregará copia al centro donde se desarrollen los servicios contratados, con carácter previo al inicio de los mismos

La acreditación de los anteriores términos podrá realizarse mediante declaración responsable.

12.3. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de las disposiciones de seguridad por parte del personal técnico designado por él, no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

13. RESPONSABILIDAD.

13.1. El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración frente a terceros, salvo lo previsto en el punto 5 del presente apartado de este pliego.

13.2. La responsabilidad por trabajos defectuosos o mal ejecutados a que hace referencia de apartado anterior no decae por el hecho que estos defectos hayan sido conocidos por representantes de la Administración.

13.3. De admitirse por la Dirección del contrato, vicios o defectos en el trabajo, o parte del trabajo realizado podrá recusar motivadamente los que no estima satisfactorios. El adjudicatario en el plazo de diez días podrá alegar lo que estime oportuno al respecto.

14. CUMPLIMIENTO.

14.1. El Consorcio determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la



MÉRIDA
CONSORCIO
CIUDAD MONUMENTAL,
HISTÓRICO-ARTÍSTICA
Y ARQUEOLÓGICA.

C/ Reyes Hurtado, 5
06000 Mérida (Badajoz)
Tel.: 924 004 908
Fax: 924 004 916
www.consortiomerida.org
CIF: 3 0600396F

obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

14.2. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

14.3. Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a la que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

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

15. REVISIÓN DE PRECIOS.

Esta posibilidad se excluye expresamente.

16. FORMA DE PAGO.

El pago de los servicios realizados por el contratista se realizará mensualmente, previa expedición de la correspondiente factura por el contratista, en el plazo de los treinta días siguientes a la fecha de entrega de las facturas. Si la Administración incurriese en demora se estará a lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP.

17. VALORACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

18.1. El contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el título V del Libro del TRLCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 de este texto legal. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

18.2. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLSP.

19. CESIÓN.

19.1. La cesión del contrato por el contratista a un tercero requerirá que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y que la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando



MÉRIDA
CONSORCIO
CIUDAD MONUMENTAL
HISTÓRICO-ARTÍSTICA
Y ARQUEOLÓGICA

C/ Reyes Huertas 5
05000 Mérida (Baetica)
Tel.: 924 004 908
Fax: 924 004 916
www.consortiomerida.org
CIF: 5 04002967

esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

19.2 Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20% del importe del contrato.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la administración y la solvencia que resulte exigible, no estando incurso en prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

19.3 El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que correspondan al cedente.

20. SUBCONTRATACIÓN.

El adjudicatario podrá subcontratar con terceros la realización parcial del contrato, requiriéndose para que proceda la subcontratación el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 217 del TRLCSP.

El órgano de contratación podrán imponer al adjudicatario la subcontratación con terceros no vinculados al mismo, de determinadas partes de la prestación que no excedan en su conjunto del 30 por ciento del importe del presupuesto del contrato, cuando gocen de una sustantividad propia dentro del conjunto que las haga susceptibles de ejecución separada, por tener que ser realizadas por empresas que cuenten con una determinada habilitación profesional o poder atribuirse su realización a empresas con una clasificación adecuada para realizarla.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a II Consorcio, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas particulares y prescripciones técnicas y a los términos del contrato.

Los subcontratistas no tendrán en ningún caso acción directa frente al Consorcio por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

21. RESOLUCIÓN.

21.1. Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, con los efectos previstos en dicho texto legal.

La aplicación de las causas de resolución se efectuará cumpliendo los requisitos establecidos en el Reglamento General de la LCAP.



MÉRIDA
CONSORCIO
CIUDAD AMBIENTAL
HISTÓRICO-ARTÍSTICA
Y ARQUEOLÓGICA

C/ Reyes Huertos 5
05800 Mérida (Badajoz)
Tf: 924 004 908
Fax: 924 004 916
www.consorcioyenda.org
C.I.F.: 3-0600292F

21.2. En el caso de resolución del contrato por causas imputables al adjudicatario, la fijación y valoración de los daños y perjuicios causados corresponde al órgano de contratación, previa audiencia del adjudicatario. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del adjudicatario en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada. Para la determinación de los daños y perjuicios a indemnizar, entre otros factores, se atenderá al retraso que implique para el servicio y los mayores gastos para la Administración.

21.3. El acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso sobre la pérdida, devolución o cancelación de la garantía constituida.

22. PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía, a contar desde la fecha en que se produjo la recepción o finalización definitiva del objeto del concurso, será de tres meses.

Cumplidas por el adjudicatario las obligaciones derivadas del contrato, si no resultan responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido el período de garantía en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

En supuestos de recepción principal se podrá autorizar la cancelación parcial correspondiente de la garantía definitiva, previa solicitud del adjudicatario.

23. PENALIDADES

23.1. El contrato se entenderá cumplido por el adjudicatario cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

23.2. El adjudicatario está obligado a cumplir el plazo de ejecución señalado en los documentos contractuales. Si llegado el término de cualquiera de los plazos previstos o del final, el adjudicatario hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración, sin necesidad de intimidación previa, podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades establecidas en el TRLCSP o, en su caso, las expresadas en el cuadro de características en atención a las especiales características del contrato, todo ello sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan por los daños o perjuicios ocasionados por la demora.

23.3. Para la efectividad de las penalidades e indemnizaciones por daños y perjuicios se estará lo dispuesto en el art. 99 del Reglamento General de la LCAP.

24. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA:



MÉRIDA
CONSORCIO
CIUDAD MONUMENTAL
HISTÓRICO-ARTÍSTICA
Y ARQUEOLÓGICA

C/ Reyes Huertos 5
04000 Mérida (Baja California)
Tel: 924 004 908
Fax: 924 004 916
www.consorcioymerida.org
CIP: 5 04002961

24.1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de formación y experiencia exigidos en este pliego, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por el Consorcio del cumplimiento de aquellos requisitos. La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al Consorcio.

24.2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, 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, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

24.3. La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato y cumpliendo estrictamente las normas del Consorcio.

24.4. Los auxiliares de servicios desempeñarán sus funciones siguiendo las indicaciones de los coordinadores del Consorcio competentes en materia de vigilancia, taquilla y limpieza. Dada el objeto del servicio, resulta necesario que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias del Consorcio de la Ciudad Monumental de Mérida, entidad que forma parte del sector público autonómico.

24.5. 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) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Consorcio, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y, de otro lado, en toda lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado, de acuerdo con las indicaciones recibidas por los coordinadores del Consorcio.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.



MÉRIDA
CONSORCIO
CIUDAD MONUMENTAL
HISTÓRICO-ARTÍSTICA
Y ARQUEOLÓGICA

C/ Reyes Huertos 5
05000 Mérida (Badajoz)
Tel: 924 004 908
Fax: 924 004 916
www.consorciomerida.org
CIF: 3 06002968

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el Consorcio, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar al Consorcio acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

25. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y OBSERVANCIA DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

25.1. El contratista tendrá obligación de guardar sigilo sobre el contenido del contrato adjudicado, así como los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

Esta obligación de confidencialidad se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

25.2. Con el objeto de garantizar la confidencialidad de los datos de carácter personal y la adecuación de la prestación de los servicios contratados a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y a su normativa de desarrollo, el adjudicatario asume los siguientes compromisos:

Finalidad del tratamiento de datos

El tratamiento de datos de carácter personal que la empresa adjudicataria se compromete a realizar, se limitará a las actuaciones que resulten necesarias para prestar los servicios contratados, de conformidad con lo establecido en su oferta.

En concreto, la empresa adjudicataria se compromete a realizar el tratamiento de la información de carácter personal conforme a las instrucciones que en cada momento le indique el responsable del tratamiento y en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

En todo caso, la empresa adjudicataria se compromete a no realizar ningún otro tratamiento sobre los datos de carácter personal a los que tenga acceso en la prestación de sus servicios, ni a aplicar o utilizar los datos con una finalidad distinta a la prestación del servicio al que hace referencia el apartado "Seguridad de los datos personales".

Seguridad de los datos personales.

La empresa adjudicataria declara conocer que la prestación del servicio supone o puede suponer la posibilidad de acceder y/o tratar datos de carácter personal y que, como encargada del tratamiento, está obligada a adoptar las medidas de seguridad que resulten necesarias para garantizar la confidencialidad e integridad en función de la naturaleza de los datos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

Prohibición de comunicación de datos personales.

La empresa adjudicataria se compromete a guardar bajo su control y custodia todos los datos o ficheros suministrados por la Consejería contratante a los que acceda con motivo de la prestación del servicio y a no divulgarlos, transferirlos, o de cualquier forma comunicarlos, ni siquiera para su conservación a otras personas, salvo que resulte estrictamente necesario para la prestación de servicio y de conformidad con los criterios establecidos por la Consejería de contratante.

La empresa adjudicataria garantizará la confidencialidad de sus trabajadores y colaboradores, haciéndose responsable del uso indebido de la información de la Consejería contratante por parte de estos.

Obligación de devolución de los datos.

Una vez cumplida la prestación del servicio objeto de la oferta, en el caso de que corresponda, la empresa adjudicataria se compromete, a petición de la Consejería contratante, a destruir o devolver aquella información que contenga datos de carácter personal que haya sido tratada con motivo de la prestación del servicio.

La obligación de devolver o destruir los datos se extiende sobre toda la información que contenga datos personales a la que haya tenido acceso a empresa adjudicataria con motivo de la prestación del servicio, incluyendo todos los soportes que conste algún dato de carácter personal cuyo responsable sea el Consorcio o se hayan tratado en nombre de éste.

Copias de seguridad.

La empresa adjudicataria se compromete a no copiar o reproducir la información facilitada por el Consorcio, salvo cuando sea necesario para su tratamiento o para implantar las medidas de seguridad a las que está legalmente obligada como encargada del tratamiento.

En este último supuesto, cada una de las copias o reproducciones estará sometida a los mismos compromisos y obligaciones que se establecen en la presente cláusula, debiendo ser destruidas o devueltas, conforme se indica en el apartado anterior.

Estas copias o reproducciones en ningún caso serán utilizadas por la empresa adjudicataria con finalidades distintas de la prestación de los servicios contratados por la Consejería contratante.

Garantía del cumplimiento de la LOPD.



MÉRIDA
CONSORCIO
CIUDAD MONUMENTAL
HISTÓRICO-ARTÍSTICA
Y ARQUEOLÓGICA

C/ Reyes Huarte, 5
9600 Mérida (Badajoz)
Tel: 924 004 908
Fax: 924 004 916
www.consortiomerida.org
CIF: 5 0600296F

La empresa adjudicataria garantiza el cumplimiento de las obligaciones que le correspondan como encargada del tratamiento en virtud de la normativa en materia de protección de datos personales vigente.

En este sentido, a los efectos de cumplir lo dispuesto en el párrafo anterior, las partes deberán acordar aquellas políticas, cláusulas o procedimientos que aplicar para llevar a cabo el cumplimiento de tales obligaciones de forma correcta conforme a la LOPD y a los criterios seguidos por la Agencia de Protección de Datos.

La presente cláusula entrará en vigor a la fecha de la firma del contrato y estará vigente hasta la fecha de terminación de la relación de prestación del servicio por parte de la empresa adjudicataria a favor del Consorcio y se hayan cumplido las obligaciones contempladas en ella, con independencia de cualquier otra obligación de carácter legal que fuera aplicable a las partes tras la terminación de dicha relación.

No obstante lo anterior, la vigencia de las cláusulas relativas a la confidencialidad se extiende más allá de la terminación del contrato de servicios acordado entre las partes.

Mérida, 25 de noviembre de 2016.



Antonio Barroso Martínez
Asesor Jurídico



MÉRIDA
CONSORCIO
CIUDAD MONUMENTAL
HISTÓRICO-ARTÍSTICA
Y ARQUEOLÓGICA

C/ Reyes Huertas 5
04800 Mérida (Badajoz)
Tel: 924 004 908
Fax: 924 004 916
www.consorcio-merida.org
CIF: S-0600374F

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN SUPUESTO DE PROHIBIÓN DE CONTRATAR CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

D./Dña. _____, con D.N.I nº _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, y a efectos de cumplimentar los requisitos exigidos por la vigente legislación de contratos administrativos

DECLARA

Primero: Con carácter general, el que suscribe, ni la empresa a que representa, ni sus administradores y/o representantes, no se hallan comprendido/as, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público

Segundo: Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y de la Comunidad Autónoma de Extremadura y con la Seguridad Social.

Tercero: Que ni la persona física, o en su caso, los administradores y/o representantes de la empresa se hallan incursos en ninguno de los supuestos previstos en la Ley 5/1.985, de 3 de Junio, de Incompatibilidades de los Miembros del Consejo de Gobierno y Altos Cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en alguna de la circunstancias previstas en el art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

En _____, a __ de _____ de _____

(Firma del declarante)

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA SOBRE INTEGRACIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

D./Dña. _____, con D.N.I nº _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con NIF _____

DECLARA

- Que la empresa a la que represento cumple con las obligaciones impuestas por el artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social de tener empleados trabajadores discapacitados en un porcentaje igual o superior al dos por ciento de la plantilla de la empresa. Siendo la plantilla de la empresa de ____ trabajadores fijos y el de trabajadores con discapacidad de ____ .
- Que la empresa ha optado por el cumplimiento de las medidas alternativas en lo referente a lo señalado en el artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, de conformidad con lo establecido en el RD 364/2005, de 8 de abril. Se acompaña copia de la declaración de excepcionalidad e indicación de su cumplimiento.
- Que la empresa a la que represento no esta obligada por lo establecido en el artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre,, por tener empleados a menos de 50 trabajadores en plantilla.

Lugar, fecha, firma
(emitida dentro del plazo de presentación de ofertas)



MÉRIDA
CONSORCIO
CIUDAD MONUMENTAL,
HISTÓRICO-ARTÍSTICA
Y ARQUEOLÓGICA

C/ Reyes Huertos 5
09800 Mérida (Badajoz)
Tel: 924 004 908
Fax: 924 004 916
www.consorcio-merida.org
CIF: S 0400294F

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D./D^{ña} con domicilio a efectos de notificación en (.....) calle nº, con NIF/Pasaporte nº, actuando en nombre propio (o en representación de la empresa), correspondiendo a la invitación que se me ha realizado por el Consorcio de la Ciudad Monumental de Mérida e informado de las condiciones de contratación de los servicios auxiliares de vigilancia, taquilla y limpieza de centros gestionados por el Consorcio de la Ciudad Monumental de Mérida (S 1/2015), ME COMPROMETO A LLEVAR A CABO LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO por la cantidad de (cantidad en letras y en cifras) _____ por cada hora de trabajo encargada y realizada, a satisfacer por el Consorcio, más la cantidad de _____ en concepto de IVA.

Todo ello de acuerdo con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares cuyos contenidos conozco y acepto sin reservas.

En a de de

Firma.



MÉRIDA
CONSORCIO
CIUDAD MONUMENTAL
HISTÓRICO-ARTÍSTICA
Y ARQUEOLÓGICA

C/ Reyes Huertos 5
04800 Mérida (Badajoz)
Tf: 924 004 908
Fax: 924 004 916
www.consorcio-merida.org
CIF: S 08003767

ANEXO IV

MODELO DE OFERTA DE MEJORA – BOLSA DE HORAS

D./D^a con domicilio a efectos de notificación en (.....) calle nº, con NIF/Pasaporte nº, actuando en nombre propio (o en representación de la empresa), correspondiendo a la invitación que se me ha realizado por el Consorcio de la Ciudad Monumental de Mérida e informado de las condiciones de contratación de los servicios auxiliares de vigilancia, taquilla y limpieza de centros gestionados por el Consorcio de la Ciudad Monumental de Mérida (S 1/2015), ofrezco, en caso de resultar adjudicatario del servicio, una bolsa de _____ (en letras y en cifras) horas de servicios auxiliares de vigilancia, taquilla y limpieza gratuitas y sin cargo alguno para la empresa, por cuenta del adjudicatario, durante la vigencia del contrato.

Todo ello de acuerdo con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares cuyos contenidos conozco y acepto sin reservas.

En a de de

Firma.



MÉRIDA
CONSORCIO
CIUDAD MONUMENTAL,
HISTÓRICO-ARTÍSTICA
Y ARQUEOLÓGICA

C/ Reyes Huertas 5
06900 Mérida (Badajoz)
Tel: 924 004 908
Fax: 924 004 916
www.consorcio-merida.org
CIF: S. 0600396F

ANEXO IV

MESA DE CONTRATACIÓN

Presidente: María del Carmen Trejo Mostazo

Secretario: Antonio Barroso Martínez

Vocales: Álvaro Muñoz Castilla, José María Sánchez Morcillo y tres vocales designados, respectivamente, por la Secretaría General de Cultura de la Junta de Extremadura, Ministerio de Cultura y Ayuntamiento de Mérida.

