

Laudio



Llodio

KULTURA ETA KIROLAK ARLOA
Tlf.: 94 403 4900 / Fax.: 94 403 4754

ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES
kultura@laudiokoudala.net

Herriko Plaza
01400 Laudio / Llodio (Araba / Álava)
www.laudiokoudala.net

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES
JURÍDICAS Y ECONÓMICO - ADMINISTRATIVAS
QUE RIGEN EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD
Tramitación Ordinaria
PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE**

**GESTION DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS Y
CULTURALES DE GARDEA AÑOS 2010-2011**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES JURÍDICAS Y ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
QUE RIGEN EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD PARA LA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES
DEPORTIVAS Y CULTURALES DE GARDEA AÑOS 2010-2011**

C A R Á T U L A

- Punto 0.- OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto de la presente contratación es la adjudicación del servicio de Gestión de las Instalaciones municipales deportivas y culturales de Gardea, años 2010 y 2011 para el Departamento de Cultura, Deportes y Festejos. El servicio será prestado por el adjudicatario con arreglo a lo establecido en los cuadros de frecuencias que figuran en los pliegos de condiciones técnicas, a las especificaciones que se realicen en la adjudicación y a las instrucciones que le diera la Administración.
- Punto 1.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACION:** El presente PROCEDIMIENTO será NEGOCIADO CON PUBLICIDAD y la TRAMITACIÓN ORDINARIA..
- Punto 2.- PLAZO DE EJECUCIÓN:** 2 años, desde el 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011, con posibilidad de 2 prórrogas anual al vencimiento del plazo.
- Punto 3.- PRESUPUESTO MÁXIMO:** El presupuesto de este contrato asciende a la cantidad de **24.900 € más 3.984 € de IVA**, 28.884 € IVA incluido)
El presupuesto máximo estimado para los 4 años de contrato asciende a 99.600 € más 15.936 € de IVA, por un total de 115.536 €.
- Punto4.- CONSTANCIA EXPRESA DE CRÉDITO:** El gasto se efectuará con cargo a la partida 0600 4521 227.22 del Presupuesto de Ingresos y Gastos del 2010-2011
La adjudicación total del presente contrato, en todo caso, se llevará a cabo bajo la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente
- Punto 5.- PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS:** Quince días naturales contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio en el BOTHA.
- Punto 6.- INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO:** En las oficinas del departamento de Cultura, Deportes y Festejos y en la página web www.laudiokoudala.net
- Punto 7.- BAREMOS DE NEGOCIACION:**
Se aplicará como criterios para la adjudicación el **PRECIO Y CONOCIMIENTO DE EUSKERA**, de acuerdo a los criterios de valoración establecidos en el Anexo 2.



- Punto 8.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES:** No se admiten variantes de propuestas.
- Punto 9.- EXISTENCIA DE LOTES:** No existen.
- Punto 10.- CUANTÍA DE LA GARANTÍA PROVISIONAL:** No se precisa.
- Punto 11.- CUANTÍA DE LA GARANTÍA DEFINITIVA:** El importe de la garantía definitiva asciende al 5% del precio de la adjudicación sin tener en cuenta el IVA.
- Punto 12.- PLAZO DE EJECUCION:** Del 1 de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2011, con posibilidad de 2 prórrogas.
- Punto 13.- FORMA DE PAGO:** El pago se efectuará a 60 días de la presentación de factura, una vez entregado el material, siempre previa presentación de la misma en el Registro del Ayuntamiento y admisión tras los oportunos informes técnicos. Se admiten pagos mensuales.
- Punto 14.- PLAZO DE GARANTÍA:** Se establece un plazo de garantía mínimo de 3 meses desde el momento de finalización del servicio.
- Punto 15.- REVISIÓN DE PRECIOS:** Para el año 2011 y 2012 y 2013, si se aprobaran las prórrogas del contrato, para la revisión del precio, que será obligatoria, se tendrá en cuenta el IPC de la C.A.P.V. al 31 de diciembre anterior, siendo de aplicación los arts. 77 y 78-3 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre, Ley de Contratos del sector Público.

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES JURÍDICAS Y ECONÓMICO-
ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD PARA
LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES
DEPORTIVAS Y CULTURALES DE GARDEA AÑOS 2010-2011**

**CLÁUSULA 1
OBJETO DEL CONTRATO**

El recogido en el punto 0 de la carátula.

**CLAUSULA 2
PRESUPUESTO**

El presupuesto máximo del servicio asciende a la cantidad de **24.900 € más 3.984 € de IVA**, (28.884 € IVA incluido) para el año 2010.

El precio para el año 2011 será el resultante de aplicar al precio de adjudicación del año 2010 el IPC de la CAPV al 31.12.2010. siendo de aplicación los arts. 77 y 78-3 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre, Ley de Contratos del sector Público.

El precio para el año 2012, si existiera prórroga, será el resultante de aplicar al precio de adjudicación del año 2011 el IPC de la CAPV al 31.12.2011. siendo de aplicación los arts. 77 y 78-3 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre, Ley de Contratos del sector Público.

El precio para el año 2013, si existiera prórroga, será el resultante de aplicar al precio de adjudicación del año 2012 el IPC de la CAPV al 31.12.2012. siendo de aplicación los arts. 77 y 78-3 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre, Ley de Contratos del sector Público.

**CLÁUSULA 3
CONSTANCIA EXPRESA DE LA EXISTENCIA DE CRÉDITO**

El gasto se efectuará con cargo a la partida 0600 4521 227.22 del Presupuesto de Ingresos y Gastos del 2010. Además, la adjudicación del presente contrato, en todo caso, se llevará a cabo bajo la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente, tanto para el año 2010, como los años 2011, 2012 y 2013.

**CLÁUSULA 4
PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

En base a lo establecido en los arts. 158-e y 161,2 de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 30/2007 de 30 de octubre, el procedimiento es negociado con publicidad.

**CLÁUSULA 5
EXPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION**

El expediente estará de manifiesto en el Area de Cultura, Deportes y Festejos.

CLÁUSULA 6 PROPOSICIONES

La presentación de las proposiciones presume la aceptación por el licitador de las cláusulas de este pliego y del resto de documentos contractuales y la declaración responsable de la exactitud de los datos presentados y de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas.

CLÁUSULA 7 LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

- 7.1 **Lugar:** Registro General del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, sito en Herriko Plaza, número 8.
- 7.2 **Plazo:** Dentro de las horas de oficina y hasta las 13 horas del día señalado para la entrega de ofertas, la cual figurará en la invitación de participación que se curse a las empresas.
- 7.3 **Forma:** Se presentarán dos sobres cerrados "A" y "B" con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno:
- Proyecto al que concurre.
 - Denominación de la empresa.
 - Nombre y dos apellidos de quien firme la proposición y carácter con que lo hace.

Los sobres deberán estar necesariamente firmados por el licitador o persona que lo represente, abonando las tasas previstas en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Sobre «A»: Capacidad de contratar.

Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de la prestación objeto del contrato. En el supuesto de personas jurídicas las prestaciones objeto del presente contrato deberán estar comprendidas entro de los fines que le sean propios a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales. En todo caso, se excluirá todo licitador que no cumpla tales requisitos.

1.- Licitadores que se encuentren inscritos en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Deberán presentar:

- a) **Certificado de inscripción** en el mencionado Registro expedido por el Letrado responsable o copia autenticada del mismo. Asimismo, y de acuerdo con el artículo 130,3º de la Ley 30/2007 del 30 de octubre de Contratos del Sector Público, el licitador deberá acompañar esta certificado de una declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.
- b) La **garantía provisional** señalada en el punto 10 de la carátula.
- c) Si fuera el caso, **declaración de la unión temporal de empresarios** de la forma especificada en el punto 5.5.

2.- Licitadores con certificado de clasificación del Registro Central del Estado de Empresas de Servicios. Deberán presentar:

- a) **Certificado de clasificación**, o de su copia autenticada expedido por el Registro Oficial de Contratistas del Estado. Asimismo, y de acuerdo con el artículo 130,3º de la Ley 30/2007 del 30 de octubre de Contratos del Sector Público, el licitador deberá acompañar esta certificado de una declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación

- b) La **garantía provisional** señalada en el punto 10 de la carátula, en la forma que establece la cláusula 7.4,
- c) Declaración 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
- c) Si fuera el caso, **declaración de la unión temporal de empresarios**, en la forma que establece la cláusula 7.5.

3.- **Licitadores que no se encuentren en las circunstancias anteriores**. Deberán presentar:

- a) **Documento Nacional de Identidad**, si se trata de personas físicas. Se aportará fotocopia legitimada o cotejada del de la persona que firme la proposición económica
- b) **Escritura de constitución de la empresa** y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando el licitador sea una persona jurídica, y ese requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regulan su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

En el caso de empresarios extranjeros pertenecientes a los Estados de la Comunidad Europea, aportarán sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al castellano o al euskera. Tendrán capacidad para contratar, en todo caso, siempre que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Si dicha legislación exigiera una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Por último, cuando se trate de empresarios extranjeros de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente español que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración. En contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. En el supuesto de que se trate de un contrato de obra será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en el Estado español, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil

- c) **Escritura de apoderamiento**, bastantada por Letrado en ejercicio, Notario o el Secretario del Ayuntamiento, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, a favor de la persona que suscriba la oferta económica, con facultades para contratar con la Administración. Se presentará en los casos en que se trate de una persona jurídica, o siendo empresa individual, no firme la proposición económica el titular registral de la empresa
- d) Declaración de **no estar incurso en prohibiciones de contratar**, que establece el artículo 130,1 c) en relación con el 49 de la Ley 30/2007 del 30 de octubre de Contratos del Sector Público. Podrá efectuarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando no pueda ser expedida por la Autoridad competente, podrá ser sustituida por una decla-

ración responsable otorgada ante autoridad judicial, administrativa, Notario público u Organismo profesional responsable

- e) La declaración de no estar incurso en prohibiciones de contratar incluirá la manifestación de hallarse al corriente en el **cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social**, 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. Esta justificación acreditativa se presentará en dicho momento procedimental de la siguiente manera:

- 1) Respecto al cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, deberá acreditar, mediante la o las certificaciones administraciones expedidas a tal efecto, por las Haciendas que correspondan (Hacienda Estatal y Hacienda Foral, según el volumen total de operaciones que figure en el impuesto sobre sociedades) y por la Tesorería General de la Seguridad Social, encontrarse al corriente en cuanto a su cumplimiento, con el alcance y forma que previene el Real Decreto 1.098/2001 del 12 de octubre, de desarrollo parcial del Texto Refundido de la Ley de Contratos.

En cuanto al Impuesto sobre Actividades Económicas habrá de presentarse original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, 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.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 5.1., apartados b), e) y f) de la Norma Foral 43/89, de 19 de julio, reguladora de las Haciendas Locales del Territorio Histórico de Álava, en su nueva redacción dada por la Norma Foral 12/2003, de 31 de marzo, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o Hacienda Foral, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 2.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 5.1. de la mencionada Norma Foral, con excepción de las personas físicas (la cifra de negocios, en el caso de empresas que tributen en territorio de derecho común, se data en 1.000.000 de euros. Del mismo modo, las referencias a la normativa foral, para el supuesto de empresas sujetas al derecho tributario común, se entienden hechas a la Ley 51/02, de 27 de diciembre, de reforma de la L. 39/88 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales).

Se justificará mediante certificaciones administrativas expedidas por la Hacienda Estatal o Hacienda Foral, según el volumen total de operaciones que figure en el impuesto sobre sociedades, y por la Tesorería General de la Seguridad Social, con el alcance y forma que previene el Real Decreto 1.098/2001, del 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de



las Administraciones Públicas. En cuanto al **Impuesto sobre Actividades Económicas** habrá de presentarse el **alta y**, en su caso, el **último recibo** que corresponda.

Esta acreditación podrá ser sustituida por declaración responsable de hallarse al corriente en su cumplimiento, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación, para lo que se contará con un plazo máximo de cinco días hábiles.

2) **Estar al corriente del pago de tributos con el Ayuntamiento** de Laudio/Llodio.

f) **Solvencia económica y técnica.**

1.- **Solvencia económica** por uno o varios de los siguientes medios:

- 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) Declaraciones **sobre el volumen global de negocios** en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato y referido a los tres últimos ejercicios.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

2.- **Solvencia técnica** por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una **relación de los principales servicios del mismo tipo** realizados en los últimos 3 años que incluya, importe, fecha y beneficiarios públicos o privados 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. En el supuesto de que sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

g) La **garantía provisional** señalada en el punto 10 de la carátula, en la forma que establece la cláusula 7.4.

3.- **Clasificación empresarial.**- Acreditación de estar en posesión de la clasificación que habilita para contratar servicios de los grupos, subgrupos y categorías que figuran la carátula, si así se exigiese por el volumen económico del servicio.

Sobre «B»: Proposición económica.

1.-Contendrá una sola proposición firmada por el licitador o persona que lo represente redactada conforme al modelo que figura como anexo número 1, incluyéndose en el precio ofertado todos los conceptos, incluidos los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista, así como cualquier documentación relativa a conocimientos de euskera (anexo 2).

7.4 Garantía Provisional.

La señalada en el punto 10 de la carátula, que será depositada mediante aval u otro medio legalmente admitido, (artículo 84 de la Ley 30/2007 del 30 de octubre de Contratos del Sector Público), adjuntando resguardo de su presentación en la Tesorería municipal, cuando se trate de garantías en metálico o valores; si se trata de aval o seguro de caución podrá incorporarse directamente en el sobre "A" con el resto de documentación.

Se constituirá en los términos previstos en el Real Decreto 1.098/2001, del 12 de octubre.

7.5 Uniones de Empresarios.

1.- Podrán contratar con este Ayuntamiento las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

2.- Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

3.- A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

4.- La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

7.6 Proposiciones por Correo.

En el caso de que el licitador envíe su proposición por correo, deberá justificar la fecha de im posición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante telefax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al transcurso del plazo de recepción de proposiciones establecido, la oferta no será admitida. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

CLÁUSULA 8 APERTURA DE PROPOSICIONES

- 8.1 La Mesa de Contratación, examinará con carácter previo el contenido del sobre "A", y calificará previamente los documentos presentados por los licitadores en tiempo y forma.
- 8.2 a) A las empresas que no acrediten o no presenten en la oferta alguno de los documentos del sobre "A" (excepto la garantía provisional señalada en el punto 10 de la carátula que supondría la no aceptación de la oferta por ser documento insubsanable), se les concederá un plazo de cinco días naturales para su subsanación, que de no llevarse a efecto en todos sus ex-

tremos, daría lugar a que la oferta quedase definitivamente rechazada.

Los documentos o certificaciones que se aporten en este plazo, deberán justificar que cumplan las condiciones a la fecha en que vencía el plazo para presentar ofertas.

- b) Se podrán conceder tres días naturales para la subsanación de defectos que se deban a errores materiales o de hecho, observados en la documentación presentada, conforme a las aclaraciones del párrafo que sigue al presente.
- c) No se aceptarán aquellas proposiciones que:
- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
 - Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y administrada.
 - Excedan del tipo máximo de licitación.
 - Comporten error manifiesto en el importe del remate.
 - Las que varíen substancialmente el modelo de proposición establecido que figura como anexo 1 a este Pliego.

- 8.3 La Mesa de Contratación en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación notificará a los licitadores en acto público, las proposiciones que se hayan admitido, procediéndose seguidamente a la apertura de las ofertas económicas contenidas en el sobre "B" y lectura de las mismas.

La apertura de las ofertas económicas quedará suspendida y se retrasará en los plazos que se indiquen por la Mesa de Contratación, en el supuesto de que se concedan los días de subsanación de documentos (5) o subsanación de defectos (3) a algunos de los licitadores, conforme al apartado 6.2 que antecede.

- 8.4 Efectuada la lectura de las proposiciones económicas, teniendo en cuenta lo dispuesto en los párrafos anteriores y los posibles plazos de ampliación para presentación de documentos o correcciones, y una vez informado por los técnicos municipales y efectuada, en su caso, la negociación correspondiente, se elevará propuesta de adjudicación provisional del contrato de acuerdo con lo previsto en el artículo 162 de la Ley de Contratos del Sector Público 30/2007 del 30 de octubre, y de acuerdo con los baremos de negociación establecidos en el Anexo II.

- 8.5 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 135,3º de la Ley 30/2007 del 30 de octubre de Contratos del Sector Público esta adjudicación provisional concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

CLÁUSULA 9 ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

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

2.- Una vez realizada la proposición de adjudicación por la Mesa, se procederá por parte del Órgano de Contratación, a dictar la adjudicación provisional en resolución motivada que deberá notificarse a los licitadores y publicarse en el perfil del contratante.

3.- La elevación a definitiva de la adjudicación provisional se llevará pasados quince días hábiles después de la publicación de ésta en el perfil del contratante. Durante este plazo, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social así como cualesquiera otros que acrediten la efectiva disposición de los medios que se hubieran comprometido a adscribir. Transcurrido dicho plazo de quince días hábiles, el órgano de

contratación dispondrá de diez días hábiles para la adopción del correspondiente acuerdo y notificación del mismo.

CLÁUSULA 10 CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA

- 1.- El adjudicatario en el plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha en que se notifique la adjudicación provisional deberá acreditar la constitución de una garantía definitiva en la Depositaria Municipal correspondiente al 5% del importe de adjudicación, excluido IVA.
- 2.- La garantía podrá ser constituida de cualquiera de las formas enumeradas en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 11 IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

En el caso de que la empresa adjudicataria no figure dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el Ayuntamiento de Laudio/ Llodio, deberá formalizar su alta o acreditar estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas de ámbito estatal o provincial de Álava en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique la adjudicación.

CLÁUSULA 12 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El documento de formalización del contrato se otorgará dentro del plazo máximo de diez días hábiles siguientes al recibo de la notificación de la adjudicación definitiva y revestirá carácter de documento administrativo. No cabe el inicio de la prestación del servicio sin que, de manera previa, se lleve a cabo la formalización del correspondiente contrato.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios.

CLÁUSULA 13 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 1.- El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente Pliego, en el de Condiciones Técnicas y en su caso a las instrucciones que por escrito pudiera darle para su cumplimiento o interpretación el Ayuntamiento.
- 2.- Las relaciones entre la Administración y el adjudicatario se llevarán a cabo, normalmente, por medio de un Técnico nombrado por la Administración, y dado a conocer al adjudicatario en la formalización del contrato.

A su vez, el adjudicatario nombrará una persona responsable de la supervisión y de cuantas operaciones sean precisas hasta la finalización del contrato, con la misma eficacia que si se hicieran en la persona y en el domicilio del representante legal del adjudicatario.

La designación del Delegado del adjudicatario, deberá ser comunicada a la Administración, en el plazo máximo de 15 días a contar desde la notificación de la adjudicación del concurso, proporcionando a la Administración cuantos datos ésta requiera, sobre la cualificación técnica y profesional de su representante.

A petición de la Administración, y durante toda la duración del contrato, podrá ser modificada la persona del representante del adjudicatario.



CLÁUSULA 14 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.- Será obligación del empresario indemnizar los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 198 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

2.- El empresario responderá de la calidad de los servicios que ofrezca y de las faltas que hubiera. Sólo quedará exento de responsabilidad cuando los vicios que se observen sean consecuencia directa de una orden de la Administración o de las condiciones impuestas por ella. En todo caso, deberá cumplir estrictamente la normativa aplicable a la materia objeto de contratación y a las sucesivas modificaciones producidas en la misma durante la vigencia del contrato.

3.- El adjudicatario está obligado, a todo lo largo de la duración del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por su incumplimiento.

La Administración se reserva expresamente el derecho de exigir cuanta documentación y justificantes estime precisos para acreditar el cumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones anteriores.

A tal efecto la empresa presentará trimestralmente los tres documentos que justifiquen que en materia fiscal, laboral y de seguridad social sigue al corriente de sus obligaciones.

4.- El contratista está obligado a comunicar a la Administración en un plazo de 15 días contados a partir de la fecha en que se le haya notificado la adjudicación definitiva, su residencia o la de su delegado, a todos los efectos derivados de la ejecución del contrato.

5.- Todas las personas que colaboren por cualquier motivo o relación, permanente o transitoria, con el adjudicatario, se encontrarán exclusivamente al servicio de éste, y por tanto no tendrán relación alguna con el Ayuntamiento de Laudio/Llodio, debiendo el adjudicatario hacerse cargo de cuantas obligaciones laborales, fiscales y sociales se deriven de la Normativa vigente con respecto a las citadas personas, sin que alcance responsabilidad alguna en estos campos al Ayuntamiento de Laudio/Llodio por causa de la adjudicación del presente concurso.

6.- Consecuentemente con lo anterior, tampoco alcanzará al Ayuntamiento de Laudio/Llodio ninguna responsabilidad por los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de los representantes legales del adjudicatario, de cuantas personas colaboren con el mismo por cualquier título o de cuantas personas le presten sus servicios.

CLÁUSULA 15 DEMORA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Siendo el plazo de ejecución del servicio fundamental en este procedimiento, en el caso de que el adjudicatario no cumpla con el establecido, el Ayuntamiento de Llodio podrá resolver el contrato, establecer la penalidades de acuerdo a la Ley y/o no autorizar la devolución de la fianza para hacer frente a los daños que ocasione dicho incumplimiento.

CLÁUSULA 16 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en la forma que así lo establezca el punto 13 de la carátula.

CLÁUSULA 17 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato, además de lo establecido en el artículo 206 de la Ley de Contratos del Sector Público, los establecidos en el artículo 284 del mismo texto legal.

A tales efectos será causa de resolución, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales establecidas con carácter preceptivo en el presente Pliego.

CLÁUSULA 18 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultaran responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y, transcurrido el plazo de la misma, se dictara acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval.

CLÁUSULA 19 PLAZO DE GARANTÍA

- 1.- El plazo de garantía será el establecido en el punto 14 de la carátula, a contar desde el acto de finalización del servicio.
- 2.- Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los servicios prestados tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.
- 3.- Durante este plazo de garantía tendrá derecho el contratista a conocer y ser oído sobre la aplicación del servicio realizado.

CLÁUSULA 20 NORMATIVA APLICABLE

El adjudicatario se somete, además de lo establecido en el presente Pliego, a:

- 1.- Los preceptos establecidos en la Ley 30/2007 del 30 de octubre de Contratos del Sector Público, así como las disposiciones de desarrollo del Real Decreto 1.098/2001 del 12 de octubre en cuanto sean de aplicación.
- 2.- Las disposiciones que regulen la contratación, tanto estatales como autonómicas, que resulten de aplicación a la misma, así como cualesquiera otros preceptos vigentes que regulan las normas tributarias de obligado cumplimiento.

CLÁUSULA 21 PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

- 1.- Dada la naturaleza administrativa del presente contrato, corresponde a la Administración, el poder de interpretar, modificar, suspender y resolver las prestaciones del adjudicatario, todo ello de acuerdo con lo establecido en la Normativa y con lo previsto en los Pliegos de Condiciones Técnicas y Administrativas.
- 2.- Las órdenes e instrucciones que la Administración en el ejercicio de sus facultades diere al adjudic

Laudio



Llodio

KULTURA ETA KIROLAK ARLOA
Tlf.: 94 403 4900 / Fax.: 94 403 4754

ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES
kultura@laudiokoudala.net

Herriko Plaza
01400 Laudio / Llodio (Araba / Álava)
www.laudiokoudala.net

catario, serán inmediatamente ejecutivas y obligarán al adjudicatario, sin perjuicio de su impugnación en vía administrativa.

3.- Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán adoptadas por el Órgano competente del Ayuntamiento, cuyas resoluciones pondrán fin a la vía administrativa, y contra las cuales podrá interponerse recurso contencioso administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Laudio/Llodio, 23 de octubre de 2009

Laudio



Llodio

KULTURA ETA KIROLAK ARLOA
Tlf.: 94 403 4900 / Fax.: 94 403 4754

ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES
kultura@laudiokoudala.net

Herriko Plaza
01400 Laudio / Llodio (Araba / Álava)
www.laudiokoudala.net

**PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS
QUE RIGEN EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD
Tramitación Ordinaria
PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE**

**GESTION DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS Y
CULTURALES DE GARDEA AÑOS 2010-2011**

CLÁUSULA 1 OBJETO

Es objeto del presente concurso la prestación del servicio de Gestión de las instalaciones municipales deportivas y culturales de Gardea para los años 2010 y 2011. El servicio será prestado por el adjudicatario con arreglo a lo establecido en los cuadros de frecuencias que figuran en este pliego de condiciones técnicas, a las especificaciones que se realicen en la adjudicación y a las instrucciones que le diera la Administración.

CLÁUSULA 2 ÁMBITO

Por ser un servicio prestado dentro de las instalaciones del Polideportivo y el Centro Cultural de Gardea, la prestación del servicio se circunscribe a este término municipal.

CLÁUSULA 3 COMPETENCIAS

Las especificadas en la Normativa Deportiva y Sanitaria existente para cuestiones que se produjeran de esta índole; en los demás aspectos regirá lo previsto en la legislación de Régimen Local.

CLÁUSULA 4 APORTACIONES

4.1 Del Ayuntamiento:

La prestación de los servicios que se relacionan, serán llevados a cabo en las instalaciones del Polideportivo y Centro Cultural de Gardea, propiedad del Ayuntamiento del Noble Valle de Laudio/ Llodio.

A tal fin el contratista tiene derecho al uso de los edificios denominados Centro Social y Centro Cultural de Gardea, así como al uso de las diversas instalaciones, maquinaria y demás objetos que, en la fecha de la adjudicación de este servicio, obren dentro de las mismas y sean necesarios para la prestación de sus servicios.

Al inicio del servicio, si fuese preciso o se considerase necesario para la prestación del mismo y garantía de ambas partes, se levantará acta - inventario de la situación física y técnica en que se encuentran el edificio, instalaciones y maquinaria antes citados y de cualesquiera objetos que se hallen en el mismo. El acta será suscrita por ambas partes, una vez conformes en las condiciones en que se encuentran todas las instalaciones y que se entregan al uso del contratista para que, utilizando las mismas, pueda llevar a cabo la prestación de los servicios.

Dentro de los diez días anteriores a la fecha en que finalizará el contrato, o la prórroga también en su caso, los Técnicos que designe el Ayuntamiento en unión de aquellos otros que designare el contratista, levantarán acta con el informe correspondiente del estado en que se encuentran todas y cada una de las instalaciones, bienes y materiales. De no mediar acuerdo nombrarán un perito tercero que lleve a cabo el antedicho informe. De no existir conformidad por ambas partes sobre el nombramiento del perito tercero, lo hará el Juez de Paz del Municipio, quedando ambas partes sujetas al dictamen o informe que dicho perito emita sobre el estado de conservación de los inmuebles y objetos citados.

Se procederá a comparar el acta suscrita con la que inicialmente otorgaron ambas partes al comienzo del contrato. Si se observase un demérito en las instalaciones imputable al contratista no atribuible al uso normal, diligente o al envejecimiento propio por el transcurso del tiempo, la Corpora-

ción fijará la cantidad con que el contratista deberá resarcir al Ayuntamiento. De no ser conforme el contratista con la incoación de expediente contradictorio para fijar dicha cantidad, podrá éste ejercitar los recursos correspondientes, pero la Corporación en principio, se resarcirá de la cantidad fijada y no pagada, con cargo a la última mensualidad pendiente de abonar o contra la garantía o garantías que tuviere establecidas por el contratista.

4.2 Del Contratista:

4.2.1 PERSONAL

Los trabajadores que intervengan en la prestación de este servicio deberán ser en número suficiente para la correcta prestación del mismo, nunca menos de dos, y tener la capacitación necesaria para ello.

4.2.2 MEDIOS TÉCNICOS DEL CONTRATISTA.

El contratista deberá disponer de los medios técnicos suficientes que complementen a las instalaciones fijas que pone a su disposición este Ayuntamiento, a fin de realizar una correcta prestación del servicio.

Cada trabajador dispondrá, en todo momento, de la herramienta manual necesaria y del vestuario apropiado, que será facilitado por cuenta del contratista del servicio.

CLÁUSULA 5 CONDICIONES TÉCNICAS

5.1 NORMAS GENERALES.

El mantenimiento de las instalaciones y locales se describen con mayor detalle en las cláusulas 6 y 8 del presente pliego de condiciones técnicas, tanto de las asignadas a la empresa, como al Ayuntamiento.

En caso de discrepancia sobre el mantenimiento que corresponde al Ayuntamiento, o que pudiera ser del adjudicatario o imputarse al mismo, las partes se someten al arbitraje de equidad de un tercero nombrado de común acuerdo, y en su defecto por el Juez de Paz de LLodio.

5.2 ADECUACIÓN Y MEJORA DEL SERVICIO.

Todas las obras y maquinaria nueva que llevare a cabo o adquiera el Ayuntamiento, durante la vigencia del contrato y para mejorar los servicios, se pondrán a disposición del adjudicatario, siendo recibidos por éste, si fuera necesario para la prestación del servicio.

CLÁUSULA 6 ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

6.1 OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO:

- a) Otorgar al contratista la protección adecuada para que pueda prestar los servicios debidamente.
- b) Abonar puntualmente al contratista las cantidades que corresponda por lo dispuesto en el acuerdo de adjudicación.
- c) Abonar al contratista los daños y perjuicios que le ocasionare la asunción de la gestión del servicio, durante el ejercicio si ésta se produjere por motivos de interés público, tomando como fecha límite a fin de fijar las cuantías de unos y otros, la de finalización del período anual.

6.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) La empresa llevará a cabo los trabajos objeto del contrato descritos en el presente pliego con el personal preciso e idóneo, para su normal y correcta ejecución en el tiempo y con la calidad que se estipulan.

b)1.- **INSTALACIONES Y MATERIALES APORTADOS POR EL AYUNTAMIENTO.-** La empresa garantizará expresamente en su caso si fuera necesario para la prestación del servicio y así se llevase a efecto conforme a la previsto en la cláusula 4.1. de este P.C.T. que toda maquinaria, herramientas y materiales **QUE SE LE APORTEN POR EL AYUNTAMIENTO** están en perfectas condiciones de uso y mantenimiento, asumiendo toda la responsabilidad derivada del incumplimiento de los compromisos y aseveraciones descritas, debiendo a tal efecto interesar al Ayuntamiento en tiempo y formas oportunos, que lo reparen o traigan el material defectuoso que sustituya al anterior.

2.- INSTALACIONES Y MATERIALES APORTADOS POR LA EMPRESA.- La empresa dispondrá de la maquinaria, herramientas y, en su caso, materiales que se precisen para la ejecución de los trabajos objeto del contrato, así como las prendas de seguridad para su personal. Será de su cuenta la reposición de todas las herramientas y materiales citados.

La empresa garantizará expresamente que toda la maquinaria, herramientas y materiales que aporta son de primera calidad e idoneos para el tipo de servicio de que se trata. Especialmente garantizará que la maquinaria y herramientas están en perfectas condiciones de uso y mantenimiento, asumiendo todas las responsabilidades derivadas del incumplimiento de los compromisos y aseveraciones descritas.

- c) La empresa cumplirá y hará cumplir a todo su personal las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo previstas en la legislación vigente.
- d) El personal de la empresa permanecerá en todo momento bajo su dependencia y dirección, y estará sujeto al régimen propio de trabajo de la misma, con independencia absoluta del personal y régimen interno vigente en el Ayuntamiento.
- e) Ni los trabajadores dedicados por la empresa, ni la propia empresa, aceptarán sugerencias o quejas que no sean canalizadas a través del Jefe del Servicio de Mantenimiento o Encargado de la Instalación; lo expuesto no obsta a que el representante o encargado de la empresa dé cuenta al Jefe de Mantenimiento o Encargado de las Instalaciones de aquellas quejas que le llegase al ejercer su trabajo.
- f) La empresa deberá relacionar el personal que asigne al servicio, facilitando la identidad de cada trabajador y fotografía tamaño carnet de los mismos. Las citadas relaciones y fotografías deberán ser entregadas al Encargado de la Instalación, una vez recibida comunicación de la adjudicación definitiva y antes de la firma del contrato.
- g) La empresa comunicará por escrito, en las veinticuatro horas siguientes a su producción, cualquier alta o baja que se de en sus trabajadores (relacionado con el servicio adjudicado por el Ayuntamiento) y justificará la cotización al Régimen de la Seguridad Social, presentando mensualmente el documento TC2 con las bases de cotización y relación nominal de trabajadores.
- h) La empresa designará una persona perteneciente a su plantilla, como Jefe y responsable de la prestación de servicios objeto del futuro contrato, de quien dependerá jerárquicamente to-

do el personal que la empresa aporte y será el responsable de cumplir y hacer cumplir al personal bajo su mando las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo.

- i) Asimismo será a través de dicho Jefe o responsable como, de única forma, deberán plan- tearse y tratar de resolverse cuantos problemas de orden técnico, laboral, de seguridad o de cualquier otro orden , puedan suscitarse durante la ejecución del servicio, y afecten bien al compromiso adquirido por la empresa, bien a su personal o bien provengan como conse- cuencia de las indicaciones del Ayuntamiento, de otros organismos o autoridades oficiales o de la Inspección de Trabajo.
- j) Los trabajos objeto del futuro contrato se realizarán de total acuerdo con las especificaciones técnicas y/o instrucciones dadas a la empresa o preparadas por ésta, y aprobados en último término por los responsables del Ayuntamiento.
- k) La empresa se compromete a no facilitar a terceros los planos, listas de materiales, usuarios, descripción de aparatos, y, en general, toda la información que reciba del Ayuntamiento, y a no servirse de ésta mas que para su uso y utilización en la ejecución del servicio contratado.
- l) Con el fin de poder llevar a cabo un control permanente de la marcha de los trabajos, según especificaciones de todo orden establecidas, el Ayuntamiento podrá supervisar la misma en todo momento.

n) **SERVICIOS ORDINARIOS FIJOS A LO LARGO DEL AÑO.**

1. EN LAS INSTALACIONES DEL POLIDEPORTIVO

- Atención, seguimiento y control de cuantos accidentes se produzcan en la instalación, que canalizarán posteriormente a los centros hospitalarios que procedan, según las circunstan- cias de cada caso.

- Controlar y velar por el estricto cumplimiento de las normas de uso de las instalaciones.

- Sin que la enumeración sea limitativa, sino con carácter indicativo, se referencian, entre otras, las funciones que desarrollará la empresa en las instalaciones:

- . Control de llaves y alarmas en la instalación
- . Control de calefacción, luces, megafonía, riego del campo de hierba, etc.
- . Reservas, alquileres, registro estadística diaria respecto a usuarios e iguales as- pectos sin exacción de cuotas para clubs deportivos, colegios, cursillos, etc.
- . Control de la instalación, respetando y haciendo respetar las normas para uso de las mismas.
- . Prestación y colocación de materiales y aparatos en aquellas actividades deporti- vas o culturales que lo demanden.
- . Comunicaciones al servicio de mantenimiento para las cuestiones previstas en el pliego, desarrollando personalmente con carácter específico el que se refiere al riego del campo de hierba artificial y corta de matos.

·Apertura y cierre del Centro de Cultura, control de llaves y de los usuarios, reali- zar partes diarios de deficiencias, control, cesión y manejo del material para char- las, conferencias y cursillos, y, en definitiva, cualquier tipo de trabajo relacionado con la gestión de funcionamiento de dicha instalación. La apertura de esta insta- lación será en el mismo horario que el del resto de las instalaciones deportivas de Gardea, siempre que haya usuarios que demanden su apertura dentro del horario

- Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a inspección y vigilancia del Ayuntamiento, a través del personal municipal nombrado al efecto.

- Se procederá al control de abonados y usuarios, conforme a las normas y cuotas dictadas al efecto, sin perjuicio de aplicar directamente las aprobadas con carácter general /anual para todas las instalaciones deportivas, circunscrito en el presente caso al Polideportivo de Gardea. Las entradas y alquileres abonados por los usuarios quedarán en poder del adjudicatario.

- Se excepcionan de cuotas los grupos deportivos o actividades que el Ayuntamiento autorice y comunique expresamente a la empresa, bien en el uso reiterado a lo largo de temporadas o competiciones, bien en el uso puntual para determinados entrenamientos, competiciones o actos .

b. Informar al Encargado de la instalación de cuantas incidencias, anomalías, etc., se produzcan relacionadas con el servicio.

c. Con carácter general cuantas tareas en materia de prestación del servicio surjan en los diversos programas elaborados desde el Ayuntamiento.

2. EN EL BAR DEL POLIDEPORTIVO

- Tiene por objeto la explotación del bar sito en el Polideportivo Municipal de Gardea.
- Comprende el mobiliario correspondiente y adecuado para su utilización por el público (sillas, mesas, etc.) así como la vajilla, útiles, enseres y demás necesarios para el funcionamiento del bar. De todo ello se hará inventario en relación que se unirá al contrato que formará parte del mismo.

-La empresa no podrá introducir variación alguna en los locales ni en sus instalaciones y servicios, sin autorización del Ayuntamiento.

- La empresa adjudicataria cumplirá y hará cumplir al personal a su cargo la Normativa tanto de ámbito municipal como cualquier otro, que esté vigente en cada momento con referencia a la venta y publicidad de alcohol y tabaco.

- Se podrá dentro del recinto del Polideportivo autorizar a terceros por razones de fiestas u otras de carácter excepcional, la colocación de txoznas, barras provisionales o similares, con un máximo de cinco veces en un año y por plazo de un día.

- Dentro de las instalaciones del bar cumplirá y hará cumplir las normas de uso del establecimiento propias de la actividad o las que se pudieran dictar para el Polideportivo dentro de dicho local, avisando de cualquier anomalía que observe a los Encargados Técnicos y a la Policía Municipal; se ajustará el funcionamiento del bar a las normas establecidas en las disposiciones urbanísticas y actividades molestas que sean de aplicación para la actividad que se desarrolla.

- Todos los ingresos que recaude la empresa por la explotación del bar son en su beneficio y de su cuenta y riesgo, no adquiriendo el Ayuntamiento compromisos subsidiarios o directos con terceros por deudas u otros conceptos que la empresa pudiera adquirir en la explotación del bar.

- La empresa no podrá colocar dentro de las instalaciones destinadas a bar ningún aparato de juego, musical o análogos, sin petición expresa y autorización del Ayuntamiento; los daños que pudieran sufrir los aparatos o máquinas que aporte la empresa no serán asumidos, salvo en los casos de incendio, inundación o catástrofe, que contará con la cobertura del seguro que el Ayuntamiento tiene contratado para el Polideportivo.

- Todos los gastos de cualquier género, que se originen como consecuencia de la explotación serán de cuenta de la empresa, salvo los daños causados en el local e inmobiliario por terceros, derivados de acciones penadas por la Ley, Reglamentos o Normas municipales, debiendo dar cuenta en tales casos a la mayor brevedad al Ayuntamiento o a la Policía Municipal en su caso de las situaciones que hayan causado daño o puedan causarlo a los efectos de su tramitación ante los Tribunales y diligencias ante la Compañía Aseguradora de los bienes que el Ayuntamiento tiene en el bar o local social.

- La empresa utilizará las instalaciones y elementos que se ponen a su disposición en forma normal, siendo responsable de las reparaciones o gastos de sustitución en su caso, si ello es debido a una utilización indebida. Serán de cuenta de la empresa los gastos de personal y restantes necesarios para la actividad desarrollada en el bar, así como su designación debiendo mantener el mismo en las debidas condiciones de limpieza y ornato, que será supervisado por el Ayuntamiento; a estos efectos se concreta que además deberá proceder a la limpieza de cristales de la planta superior o bar, con la periodicidad suficiente para que dichos cristales se encuentren siempre en las debidas condiciones; asimismo procederá a la reparación de duchas sitas en planta baja (desbloqueando pulsadores de ducha) según las indicaciones que en su día le dará el servicio de mantenimiento.

- Por otra parte se aclara que además serán gastos que asumirá la empresa:

a) Serán de cuenta de la misma los servicios de agua y electricidad que genere la barra de bar, fijándose un tanto alzado por ambos conceptos de 1.020 euros/año 2010, equivalente a 85 euros/mes, cuantía que abonará mensualmente a la cuenta corriente que se le asigne. A partir del año 2010, estas cantidades se incrementarán, cada año de nuevo contrato, con la subida del IPC al 31 de diciembre del año anterior.

b) Serán de cuenta de la empresa todos los gastos de limpieza y materiales de mantenimiento correspondientes al local de bar donde ejercitan la actividad.

c) Serán de cuenta de la empresa todos los gastos de reparación que afecten al material o mobiliario suministrado por el Ayuntamiento en el inventario descrito en las cláusulas que anteceden, salvo aquellos que excedan de 300,51 euros pues en este caso la reparación o sustitución la asumirá el Ayuntamiento.

d) Serán de cuenta de la empresa la facturación que origine el teléfono público sito en el local, quedando correlativamente a su favor las recaudaciones que dicho teléfono público genere; el importe de la facturación lo abonará mensualmente a la cuenta corriente que se le indique.

- El Ayuntamiento se reserva la facultad de llevar a efecto en los locales del centro social, donde se ejercita la actividad de bar, los actos deportivos, culturales o sociales (conferencias, exposiciones, reunión de vecinos, etc.); a estos efectos deberá encargarse la empresa de colocar o retirar adecuadamente el mobiliario para permitir la ejecución de los actos previstos, así como de colocar dichos enseres o muebles en su lugar de origen al término de los mismos, acometiendo la limpieza de la instalación.

Esta reserva de facultad lo es sin que suponga abono de cantidad alguna por las actividades que se desarrollan, siempre y cuando no supongan de modo exclusivo para un día o días concretos el impedimento del ejercicio de la actividad de bar.

En tanto en cuanto los actos programados no sean incompatibles con la actividad de bar, como anteriormente se ha referenciado, podrá desarrollar el servicio en las mismas condiciones que el resto de los días.

Si como consecuencia de dichos actos las personas o grupos asistentes alterasen el normal funcionamiento de la actividad cultural o social, podrá y deberá requerirles para que cesen en la misma, teniendo competencia plena para instar en su caso al desalojo del local a aquellos que impidan el normal desarrollo de la actividad planificada.

CLÁUSULA 7 HORARIOS

La empresa prestará sus servicios en los días y horarios siguientes:

- La gestión de la instalación así como la explotación del bar, se llevará a efecto durante todo el año, sin excepción de continuidad, con arreglo a los horarios que a tal efecto apruebe el Ayuntamiento.

- El horario de la empresa para atender las instalaciones del bar será coincidente, pues este último permanecerá siempre abierto mientras esté a su vez abierta la instalación al público, si bien con independencia del horario de la instalación, el Ayuntamiento podrá autorizar a la empresa que el bar pueda abrirse antes o después que el general de la instalación.

- En principio y mientras no se disponga lo contrario, por variaciones expresas y por escrito en cada año o a lo largo del año, la empresa deberá atender las instalaciones y el bar conforme a los siguientes horarios:

Lunes a Viernes: de mañana: 10:00 a 13:00 horas
horario tarde 15:00 a 22:00 h.

Sábados: horario de mañana 9:00 a 13.30 h.
horario de tarde 15:00 a 22:00 h.

Domingos y festivos: horario de mañana 9:00 a 13:30 h.
horario de tarde 15:00 a 22:00 h.

- Se excepciona de abrir al público, 1 de enero, 1 de mayo, 15 y 16 de agosto, 24, 25 y 31 de diciembre. El Ayuntamiento de LLodio podrá excepcionar mas días durante el año, siempre que lo considere oportuno, previo informe técnico que justifique que el cierre de la instalación no perjudica el servicio a los usuarios.

- Para cumplir el horario al público de la instalación deportiva y el bar, la empresa deberá realizar antes y después de abrir y cerrar la instalación, la limpieza del bar, recogida de enseres, etc., debiendo acreditarse que al menos una persona estará permanentemente en el Polideportivo.

- Si como consecuencia de condiciones climatológicas adversas (inundaciones, sequía, etc.) la instalación debiera estar cerrada al público, bien total o parcialmente según las circunstancias que en cada momento lo aconsejen, el adjudicatario no recibirá compen-

Laudio



Llodio

KULTURA ETA KIROLAK ARLOA
Tlf.: 94 403 4900 / Fax.: 94 403 4754

ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES
kultura@laudiokoudala.net

Herriko Plaza
01400 Laudio / Llodio (Araba / Álava)
www.laudiokoudala.net

sación complementaria alguna del Ayuntamiento, percibiendo la que le corresponde por contraprestación mensual pactada.

Si el Ayuntamiento resuelve en base a condiciones climatológicas adversas de sequía u otras que la instalación se mantenga abierta y que durante dichos días las horas que procedan se autoriza la entrada gratuita de cualesquiera personas, sin necesidad de que paguen alquileres, el Ayuntamiento compensará a la empresa las reservas que en dichas fechas llevase a efecto, según acredite el registro que a tal fin se lleva en la instalación.

- El Ayuntamiento durante el plazo del contrato se compromete a no concertar trabajos de asistencia en las mismas instalaciones con personas o empresas distintas, a menos que por circunstancias de fuerza mayor o incumplimiento del adjudicatario, el Ayuntamiento se viera en la precisión de asumir temporalmente la prestación del servicio.

**ANEXO I****MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Dn., provisto del D.N.I. número expedido en con fecha en nombre propio y/o en representación de la empresa que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferida ante el Notario Dn., con domicilio a efecto de notificaciones en calle núm., tfno. empresa, fax empresa

DECLARA

- PRIMERO.-** Que está enterado de la convocatoria cursada por el Ayuntamiento de Llodio a través de anuncio en BOTHA de procedimiento negociado con publicidad para la realización de **servicio de gestión de las instalaciones municipales deportivas y culturales de Gardea años 2010 y 2011**
- SEGUNDO.-** Que ha examinado y conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares.
- TERCERO.-** Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios a que se refiere la cláusula 20 de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
- CUARTO.-** Que en relación con el servicio objeto de la contratación, propongo la siguiente oferta:
Precio, IVA incluido, (Precio en letra y número):
.....
..... Euros.

En Laudio/Llodio, a de de 2009

Firma y DNI / NIF

**ANEXO 2****BAREMOS DE NEGOCIACIÓN****1.- PRECIO**

Valoración por informe técnico.

Máximo 10 puntos

Se dará 10 puntos al licitador que oferte MEJOR PRECIO. Al resto de licitadores se puntuará de forma proporcional atendiendo al mejor precio y al precio mínimo de salida.

La puntuación será modificada en función de la oportuna negociación que se produzca entre los licitadores presentes y tras la apertura de las ofertas económicas.

2.- EUSKERA

Con el fin de atender y dar el mejor servicio a la población euskaldún que acude a la instalación.

Máximo 5 puntos

Acreditando Aptitud de la Escuela Oficial de Idiomas o EGA, 5 puntos. Acreditando 4º curso de la Escuela Oficial de Idiomas, 3 puntos. Acreditando Ciclo Elemental de la Escuela Oficial de Idiomas, 1 punto.

Por el Servicio de Euskera municipal se valorará con los mismos criterios aquellos títulos no oficiales emitidos por Euskaltegis públicos similares a los reflejados en el párrafo anterior. En el caso de que el personal que vaya a realizar sus labores en la cafetería no disponga de títulos pero hable euskera, podrá solicitar una prueba oral al Ayuntamiento de Llodio, el cual a la vista de la misma valorará los conocimientos en función de los criterios anteriores.

Laudio/Llodio, 23 de octubre de 2009