

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA DE MONUMENTOS DE LA CIUDAD DE GUADALAJARA Y OFICINA DE GESTIÓN TURÍSTICA MUNICIPAL, GESTIÓN Y VENTA DE ENTRADAS, TARJETAS TURÍSTICAS, ARTÍCULOS DE RECUERDO, SERVICIO DE VISITAS TURÍSTICAS GUIADAS, ORGANIZACIÓN DE UN EVENTO TURÍSTICO CULTURAL Y OTRAS ACCIONES PROMOCIONALES, POR TRAMITACIÓN ORDINARIA Y SELECCIÓN A TRAVÉS DE MÚLTIPLES CRITERIOS.**

## **I DISPOSICIONES GENERALES**

### **I. OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto de este contrato, la prestación de los siguientes servicios, en las condiciones y términos que recoge el pliego de prescripciones técnicas:

- Servicio de apertura e información en los monumentos del programa Guadalajara Abierta, así como en la Oficina de Gestión Turística Municipal. Horarios de apertura de espacios. Asistencia técnica. Equipo humano.
- Gestión y venta de entradas, tarjetas turísticas, artículos de recuerdo.
- Servicio de visitas turísticas guiadas y tipologías.
- Organización y desarrollo de un evento turístico-cultural.
- Otras acciones: difusión 2.0. y viajes de familiarización.

Dicho objeto corresponde al código 63513000-8 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

### **2.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN**

La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del 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) quedando sometida a las disposiciones de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, que tengan efecto directo, al TRLCSP, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en la Directiva antes mencionada, así como al 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 y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto no se oponga a dicha ley, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el pliego de prescripciones técnicas y en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en el marco de sus respectivas competencias.

Como consecuencia del efecto directo del artículo 2.9 de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 la presente contratación está sujeta a regulación armonizada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del TRLCSP y al ser el valor estimado del contrato superior a 209.000 €, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo los anuncios de licitación, los pliegos, los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

El orden jurisdiccional competente para el conocimiento de las cuestiones litigiosas, relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de este contrato será el contencioso administrativo, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado en el artículo 40 del TRLCSP.

El órgano municipal competente para adjudicar el correspondiente contrato, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

Los licitadores y el contratista aceptan de forma expresa su sumisión a la legislación antes citada, al pliego de prescripciones técnicas particulares y al presente pliego de cláusulas administrativas particulares que, tendrán carácter contractual, y serán, por tanto, de obligado cumplimiento.

### **3.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

1. Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la LCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos de los artículos 75 y 78 del Texto Refundido de la LCSP.
2. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acta fundacional, en los que consten los fines, objeto y 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 empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos.
4. Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar su capacidad de obrar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art. 55 del TRLCSP.
5. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

6. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios.
7. En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.
8. Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar el presente contrato, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre documental y efectivamente que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.
9. A la presente licitación podrán presentar oferta Uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP. En todo caso, cada uno de los empresarios que concurra en la Unión temporal de empresas deberá tener comprendido en su objeto social la prestación de los servicios objeto de licitación.
10. La presentación de ofertas presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas de este pliego sin salvedad alguna. En el caso de que los licitadores presenten documentación que entrara en contradicción con lo dispuesto en el presente Pliego o en el de Prescripciones Técnicas Técnicas, prevalecerá en todo caso lo dispuesto en los pliegos.
- 11.- En el caso de discrepancias entre lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas y en el pliego de cláusulas administrativas particulares, prevalecerá lo dispuesto en este último.

#### **4.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65.1.b) del TRLCSP no será exigible clasificación de contratista.

#### **5. VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 264.462,80 € más 55.537,18 € en concepto de IVA que incluye el año de duración del contrato y la posible prórroga anual.

El presupuesto de licitación asciende a la cantidad anual de 132.231,40 € más 27.768,59 € en concepto de IVA, pudiendo presentarse proposiciones económicas a la baja.

En dicho precio están incluidos gastos generales, beneficio industrial, gastos de transporte y cualquier otro que pudiera derivarse de la ejecución del contrato.

El periodo de duración del contrato será de un año, estimándose como fecha de inicio el día 1 de octubre de 2017, pudiendo prorrogarse por un año más por mutuo acuerdo de las partes. En caso de denuncia por alguna de las partes contratantes éstas deberán realizarla con una antelación mínima de seis meses a la fecha prevista de finalización del periodo inicial.

#### **6.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA**

La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato es la 432.0.226.09.

## **7. REVISIÓN DE PRECIOS**

No procederá la revisión de precios en el presente contrato.

## **II** **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **8.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento abierto, con múltiples criterios de adjudicación, en base a lo establecido en los artículos 150 y 157 a 161 del TRLCSP.

Para ello, el órgano de contratación deberá publicar anuncio de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea, Boletín Oficial de la Provincia y Boletín Oficial del Estado, así como en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Guadalajara.

Los pliegos y la documentación complementaria estarán accesibles a través del perfil de contratante del Ayuntamiento de Guadalajara, [www.guadalajara.es](http://www.guadalajara.es).

El órgano de contratación podrá, por razones de interés público debidamente justificadas, renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación.

También podrá desistir antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa.

### **9.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

La entrega de proposiciones deberá efectuarse en la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Guadalajara, Calle Doctor Mayoral nº 4, 19071 Guadalajara, entre las NUEVE y las CATORCE HORAS, durante el plazo de CUARENTA Y DOS DÍAS NATURALES contados a partir de la fecha de envío del anuncio de licitación a la Comisión Europea.

Si el último día del plazo fuera sábado, domingo o festivo en Guadalajara, se pasará al siguiente día hábil.

La proposición, igualmente, podrá remitirse por el Servicio de Correos siempre que el envío se efectúe en forma certificada dentro del horario y plazo antes indicados. En el caso de remisión de ofertas por correo certificado, los licitadores que opten por tal sistema deberán remitir a la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Guadalajara, mediante fax (949 88 70 58) o telegrama, en el mismo día, justificante de haber remitido en tiempo y forma las proposiciones, debiendo figurar claramente en el justificante la referencia del envío certificado asignada por el Servicio de Correos. Las proposiciones remitidas por correo certificado que no hayan llegado al Ayuntamiento antes de las 14 horas del día en que se cumplan diez días, a contar desde el día límite de presentación de proposiciones, serán rechazadas.

### **10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Las proposiciones y demás documentación que se exige, se presentará en sobres cerrados y lacrados, debiendo ser rubricados por el licitador o la persona que lo represente.

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán variantes o alternativas.

Cada licitador deberá acompañar directorio donde se especifique dirección, teléfono y persona de contacto, fax y correo electrónico, a efectos de las notificaciones que se tengan que realizar en relación con esta licitación.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente.

En orden a respetar lo establecido en el art. 140.1 del TRLCSP, los licitadores podrán designar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente en el propio documento designado como tal, todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Ley sobre publicidad de la adjudicación e información que debe darse a los licitadores.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego y del pliego de prescripciones técnicas que rigen el presente contrato, sin salvedad alguna.

Las ofertas constarán de tres sobres o cajas cerrados, lacrados y rubricados por el licitador o persona que lo represente, numerados y con los títulos y contenidos siguientes:

**"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APERTURA DE MONUMENTOS DE LA CIUDAD DE GUADALAJARA Y OFICINA DE GESTIÓN TURÍSTICA MUNICIPAL, GESTIÓN Y VENTA DE ENTRADAS, TARJETAS TURÍSTICAS, ARTÍCULOS DE RECUERDO, SERVICIO DE VISITAS TURÍSTICAS GUIADAS, ORGANIZACIÓN DE UN EVENTO TURÍSTICO CULTURAL Y OTRAS ACCIONES PROMOCIONALES"**

#### **CONTENIDO DEL SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 146, apartados 4 y 5 del TRLCSP, según redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internalización, para concurrir a la licitación de este contrato bastará con que los licitadores aporten DECLARACIÓN RESPONSABLE del representante de la empresa o de la persona física licitante en el que se declare que él mismo o la empresa a la que representa reúne los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración, que se especifican en la cláusula 13 del presente pliego, incluyendo una referencia expresa a hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social conforme al siguiente modelo:

#### **MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS FÍSICAS**

D....., con DNI nº....., en nombre propio, y domicilio a efecto de notificaciones en....., a efectos de contratar con el Ayuntamiento de Guadalajara,

DECLARO, bajo mi responsabilidad

1º.- Que dispongo de capacidad jurídica y de obrar, de la habilitación profesional, solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigida en la cláusula 13 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares para la ejecución del contrato de "Prestación del servicio de apertura de monumentos de la ciudad de Guadalajara y Oficina de Gestión Turística Municipal, Gestión y venta de entradas, Tarjetas turísticas, Artículos de recuerdo, Servicio de visitas turísticas guiadas, Organización de un evento turístico cultural y otras acciones promocionales".

2º.- Que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

3º.- Que estoy al corriente en mis obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria y con el Ayuntamiento de Guadalajara, así como no tener deudas ya vencidas con la Seguridad Social.

4º.- Que el correo electrónico para recibir todas las comunicaciones relacionadas con la subsanación de deficiencias relativas a la documentación administrativa del presente expediente es.....

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el art.146 del TRLCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por el Ayuntamiento de Guadalajara, en el caso de que resulte propuesto adjudicatario del contrato, indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable, y autorizando expresamente al Ayuntamiento de Guadalajara a recabar los datos e información al respecto que precise.

En Guadalajara, a..... de ..... de .....

Fdo: .....

## **MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS JURÍDICAS**

D....., con DNI nº....., en nombre de la sociedad ....., con NIF nº....., de acuerdo con la escritura de poder .....(o documento que lo habilite para actuar en nombre de la persona jurídica la que representa), a efectos de contratar con el Ayuntamiento de Guadalajara,

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

1º.- Que la empresa a la que represento dispone de capacidad jurídica y de obrar, de la habilitación profesional, solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigida en la cláusula 13 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares para la ejecución del contrato de "Prestación del servicio de apertura de monumentos de la ciudad de Guadalajara, y Oficina de Gestión Turística Municipal, Gestión y venta de entradas, Tarjetas turísticas, Artículos de recuerdo, Servicio de visitas turísticas guiadas, Organización de un evento turístico cultural y otras acciones promocionales".

2º.- Que ni yo personalmente ni ninguno de los administradores de la persona jurídica en cuyo nombre actúo estamos incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

3º.- Que estoy al corriente en mis obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria y con el Ayuntamiento de Guadalajara, así como no tener deudas ya vencidas con la Seguridad Social.

4º.- Que el correo electrónico para recibir todas las comunicaciones relacionadas con la subsanación de deficiencias relativas a la documentación administrativa del presente expediente es.....

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el art.146 del TRLCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por el

Ayuntamiento de Guadalajara, en el caso de que resulte propuesto adjudicatario del contrato, indicando que posee todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable, y autorizando expresamente al Ayuntamiento de Guadalajara a recabar los datos e información al respecto que precise.

En Guadalajara, a .... de ..... de .....

Fdo.....

En el caso de que la oferta sea presentada por una empresa extranjera, la declaración responsable incluirá un compromiso expreso de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

En el caso de ofertas presentadas por una unión temporal de empresarios, cada una de las personas físicas o jurídicas integrantes de la unión deberán presentar la declaración responsable correspondiente. Igualmente, deberán presentar un compromiso privado, en el que se indique: nombres y circunstancias de los miembros que constituyen la UTE, participación de cada uno de ellos en la UTE, y compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarios. Dicho compromiso deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la UTE.

## **CONTENIDO DEL SOBRE 2: “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR”**

El sobre 2 se presentará firmado por el licitador o persona que le represente, debiendo figurar en el exterior, además del título de la presente licitación, la denominación “SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR”, el nombre y apellidos del licitador (o licitadores) o razón social de la empresa o empresas licitadoras y su correspondiente NIF o CIF, domicilio en España designado a efectos de notificaciones, teléfono, fax y correo electrónico, en su caso.

En el interior del sobre se hará constar una relación numérica de los documentos que contiene, respetando en su presentación de documentos el orden establecido.

En este sobre se incluirá únicamente la documentación que se exija, en orden a la aplicación de los criterios de adjudicación valorados mediante juicio de valor. La Memoria Técnica o cualesquiera otros documentos señalados en la siguiente sección no deberán contener elementos ni datos que permitan conocer o deducir la información contenida en el Sobre 3, ya que la inclusión de dichos elementos y datos será motivo de exclusión por la Mesa de Contratación.

### **DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE 2:**

El sobre 2 se integrará por los siguientes documentos:

Los licitadores presentarán un estudio acreditativo de los méritos para la aplicación del baremo para la adjudicación del contrato valorables mediante juicio de valor. Dicho estudio deberá contener:

1.- Memoria Técnica, que incluirá los siguientes apartados:

1.1.-Manera de gestionar la prestación del servicio, descripción, metodología y procedimientos de trabajo; cualificación del personal adscrito al servicio, perfil, selección, formación y propuesta de

uniforme -inclusión de imágenes-. Plan de desarrollo genérico para las acciones de comunicación 2.0 y viajes de familiarización.

Mejoras materiales a aportar para la correcta ejecución del contrato y herramientas de trabajo. (sólo se valorarán las mejoras directas que se aporten a los puestos de trabajo donde se desempeña el contrato). Planning de visitas turísticas a realizar (únicamente de las exigidas en el pliego de prescripciones técnicas, no de las posibles mejoras que se puedan proponer), incluidos puentes y períodos festivos. En este punto se deberá especificar el convenio colectivo al que cada licitador se vaya a acoger.

1.2.- Cláusulas sociales y medioambientales que la empresa se compromete a aportar en la ejecución del contrato para sus trabajadores y el servicio a prestar, tales como igualdad de género, inserción socio-laboral, conciliación de la vida laboral y familiar, estrategias en materia de sostenibilidad etc)

1.3.- Mecanismos de calidad que garanticen la correcta prestación del servicio; protocolos de resolución de incidencias, tramitación y resolución de conflictos y/o quejas relacionadas con el servicio y el personal.

1.4.- Proyecto detallado sobre el evento turístico-cultural a desarrollar.

1.5.- Medidas o actividades a realizar para fomentar el aumento de la demanda turística. Cada una de estas medidas deberá ir acompañada de una memoria descriptiva y detallada en la que se recojan todos los aspectos a tener en cuenta para su correcta ejecución.

El Ayuntamiento exigirá al adjudicatario la justificación del cumplimiento de cualquier aspecto de las propuestas ofertadas, así como las facturas acreditativas de la realización de las mismas.

No se podrán incluir dentro de la documentación técnica datos relativos al **aumento** del número de visitas de protocolo y educativas a prestar, sobre las 20 que se establecen como mínimas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, ya que las ofertadas como aumento sobre las mínimas exigidas obligatoriamente se deberán incluir en el sobre C, de Proposición Económica.

**Quedarán automáticamente excluidas las ofertas que incluyan dentro de la documentación técnica datos que deban ser incluidos en el sobre de proposición económica.**

### **CONTENIDO DEL SOBRE 3: “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS”**

El sobre 3 se presentará firmado por el licitador o persona que le represente, debiendo figurar en el exterior, además del título de la presente licitación, la denominación “SOBRE 3: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS”, el nombre y apellidos del licitador (o licitadores) o razón social de la empresa o empresas licitadoras y su correspondiente NIF o CIF, domicilio en España designado a efectos de notificaciones, teléfono, fax y correo electrónico, en su caso.

En el interior del sobre se hará constar una relación numérica de los documentos que contiene, respetando en su presentación de documentos el orden que se indica a continuación.

En este sobre se incluirá únicamente la documentación que se exija, en orden a la aplicación de los criterios de adjudicación valorados mediante fórmulas.



### **Documentación a integrar en el Sobre 3.**

Proposición Económica ajustada al siguiente modelo:

«D.....con DNI n.º ..... natural de ..... provincia de ....., mayor de edad y con domicilio en ..... C/ ..... teléfono ..... actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente con CIF ....., domicilio ..... y teléfono .....), manifiesta que, enterado y conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante procedimiento abierto la “Prestación del servicio de apertura de monumentos de la ciudad de Guadalajara, y Oficina de Gestión Turística Municipal, Gestión y venta de entradas, Tarjetas turísticas, Artículos de recuerdo, Servicio de visitas turísticas guiadas, Organización de un evento turístico cultural y otras acciones promocionales” y del Pliego de Cláusulas Administrativas, Pliego de Prescripciones Técnicas, que ha de regir dicha licitación y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato por un importe anual de ..... € más ..... € en concepto de IVA.

Igualmente me comprometo a lo siguiente:

- A aumentar gratuitamente para el Ayuntamiento en ..... visitas de protocolo sobre las 20 exigidas como mínimas en el pliego de prescripciones técnicas.
- A incrementar gratuitamente para el Ayuntamiento en ..... visitas educativas sobre las 20 exigidas como mínimas en el pliego de prescripciones técnicas.
- A aumentar gratuitamente para el Ayuntamiento en ..... horas administrativas de la bolsa de la Oficina de Gestión Turística sobre las 54 horas exigidas como mínimas en el pliego de prescripciones técnicas.

Lugar, fecha y firma del proponente.»

Sin perjuicio de las disposiciones del 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, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

### **CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS:**

#### **CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR: HASTA 85 PUNTOS**

1.- Manera de gestionar la prestación del servicio, descripción, metodología y procedimientos de trabajo; cualificación del personal adscrito al servicio, perfil, selección, formación y propuesta de uniforme -inclusión de imágenes-. Plan de desarrollo genérico para las acciones de comunicación 2.0 y viajes de familiarización.

Mejoras materiales a aportar para la correcta ejecución del contrato y herramientas de trabajo. (sólo se valorarán las mejoras directas que se aporten a los puestos de trabajo donde se

desempeña el contrato). Planning de visitas turísticas a realizar (únicamente de las exigidas en el pliego de prescripciones técnicas, no de las posibles mejoras que se puedan proponer), incluidos puentes y períodos festivos. En este punto se deberá especificar el convenio colectivo al que cada licitador se vaya a acoger. **(HASTA 25 PUNTOS)**

**2.-** Cláusulas sociales y medioambientales que la empresa se compromete a aportar en la ejecución del contrato para sus trabajadores y el servicio a prestar, tales como igualdad de género, inserción socio-laboral, conciliación de la vida laboral y familiar, estrategias en materia de sostenibilidad etc) **(HASTA 15 PUNTOS)**.

**3.-** Mecanismos de calidad que garanticen la correcta prestación del servicio; protocolos de resolución de incidencias, tramitación y resolución de conflictos y/o quejas relacionadas con el servicio y el personal. **(HASTA 15 PUNTOS)**.

**4.-** Proyecto detallado sobre el evento turístico-cultural a desarrollar. **(HASTA 10 PUNTOS)**

**5.-** Medidas o actividades a realizar para fomentar el aumento de la demanda turística. Cada una de estas medidas deberá ir acompañada de una memoria descriptiva y detallada en la que se recojan todos los aspectos a tener en cuenta para su correcta ejecución. **(HASTA 20 PUNTOS)**.

#### **CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FORMULA MATEMÁTICA: HASTA 90 PUNTOS**

**1.-** Precio ofertado **(HASTA 60 PUNTOS)**

El precio ofertado por cada licitador se valorará conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = 60 \times \frac{\text{Importe de la mejor oferta}}{\text{Importe de la oferta a valorar}}$$

**2.-** Aumento en el número de visitas de protocolo a prestar **(HASTA 10 PUNTOS)**

Los licitadores podrán ofertar como mejora la realización de hasta un máximo de diez visitas de protocolo adicionales a las veinte establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas como obligatorias. Se puntuará otorgando 1 punto por cada visita adicional ofertada.

**3.-** Aumento en el número de visitas educativas a prestar **(HASTA 10 PUNTOS)**

Los licitadores podrán ofertar como mejora la realización de hasta un máximo de diez visitas educativas adicionales a las veinte establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas como obligatorias. Se puntuará otorgando 1 punto por cada visita adicional ofertada.

**4.-** Aumento en el número de horas a prestar en tareas administrativas en la Oficina de Gestión Turística **(HASTA 10 PUNTOS)**. Este apartado se valorará otorgando 0 puntos a aquellas ofertas que no incrementen el número de horas sobre el mínimo de 54 horas que se establecen como obligatorias en la cláusula 1.1 del Pliego de prescripciones técnicas y 1 punto por cada 10 horas adiciones ofertadas.

#### **11.- APERTURA DE LAS OFERTAS PRESENTADAS**

Con anterioridad al acto público de apertura de las proposiciones contenidas en el sobre 2, la Mesa de Contratación abrirá el sobre 1 y comprobará que la declaración responsable presentada por los licitadores se ajusta al modelo incluido en la cláusula 10 del presente pliego.

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

La Mesa de Contratación, en acto público, procederá a la apertura del sobre 2 correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente, dejando constancia documental de todo lo actuado, y se remitirá a los Servicios Técnicos Municipales al objeto de que se proceda a la valoración de las mismas.

En todo lo demás, este acto se desarrollará siguiendo las formalidades previstas en los artículos 26 y 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y en lo no previsto en ellos, por el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Una vez emitido el informe de valoración de las ofertas correspondientes a los criterios que dependen de un juicio de valor, y en acto público, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de las proposiciones económicas contenidas en el sobre 3 dándose lectura al anuncio del procedimiento y efectuándose seguidamente el recuento de las proposiciones presentadas. Seguidamente, se pondrá en conocimiento de los presentes el número de proposiciones recibidas y el nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

El acto de apertura de las proposiciones económicas comenzará por la lectura de la valoración asignada a los elementos de la oferta que deban ponderarse en función de juicios de valor, abriéndose posteriormente los sobres de proposición económica y dando a conocer el contenido de los mismos.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura de las proposiciones presentadas por los licitadores y efectuará propuesta de clasificación de las ofertas conforme a los criterios que se indican en la cláusula 10 del presente pliego .

## **12.- RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El Ayuntamiento de Guadalajara se reserva la posibilidad de renunciar a la celebración del Contrato o de desistir del procedimiento de adjudicación para iniciar uno nuevo, previa notificación a los licitadores.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrá acordarse por el Ayuntamiento de Guadalajara antes de la adjudicación y únicamente en los casos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, compensando, en todo caso, a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido hasta un máximo de 100 € por oferta.

## **13.- PROPOSICIÓN DE ADJUDICACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y admitidas a la licitación, de acuerdo con los criterios de adjudicación indicados en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

## **A) Documentos acreditativos de la personalidad empresarial y la capacidad de obrar de los licitadores en la forma exigida por el TRLCSP:**

En relación a los citados documentos acreditativos de la personalidad y capacidad, habrá de incluirse la siguiente documentación:

Si el licitador fuere una persona jurídica, deberá presentar copia autorizada o testimonio notarial de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos, o acta fundacional, en la que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

En todo caso, de la documentación que se presente debe desprenderse que el objeto social guarda relación con el objeto del contrato.

Igualmente se aportará la documentación acreditativa que justifique la habilitación empresarial o profesional exigible, conforme a la legislación vigente, para la realización de las actividades o prestaciones que constituyen el objeto del contrato.

Los empresarios individuales deberán presentar original, copia autorizada o testimonio notarial del documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces (i.e pasaporte, etc.).

En cuanto a las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio objeto del presente contrato, deberán acreditar que cumplen ese requisito.

La capacidad de obrar de las mismas se acreditará mediante la inscripción en los registros o presentación de las certificaciones contenidas en el Anexo I del RGCAP.

Las restantes empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior deberán acreditar su capacidad de obrar mediante Informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar que las empresas 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 justificarse mediante informe de reciprocidad de la Misión Diplomática Permanente de España en los términos del artículo 55 del TRLCSP.

Las empresas extranjeras presentarán su documentación con traducción oficial al castellano.

## **B) Documentos acreditativos de la representación**

Respecto a los documentos acreditativos de la representación, habrá de incluirse la siguiente documentación:

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán original o copia compulsada de poder bastantado por el Secretario General del Ayuntamiento de Guadalajara. Si

el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

- Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

- Cuando dos o más empresarios presenten una oferta conjuntamente, cada uno de ellos acreditará representación en la forma descrita anteriormente, salvo que nombren a un representante común, en cuyo caso, se aportará original o copia compulsada de poder bastante para actuar en representación de los empresarios que se presentan conjuntamente.

### **C) Documentos acreditativos de la solvencia**

Los licitadores, tanto nacionales como extranjeros, deberán justificar su solvencia económica, financiera y técnica mediante la presentación de los documentos y ajustándose a los criterios que a continuación se definen para cada uno de ellos.

A efectos de la acreditación de la solvencia, en las uniones temporales de empresas se tendrá en cuenta la acumulación de los extremos acreditados por cada uno de los miembros que integren la agrupación, con las particularidades que se establecen en el presente pliego.

#### **C.1) Solvencia económica y financiera**

Los licitadores, tanto nacionales como extranjeros deberán justificar su solvencia económica y financiera mediante la aportación de la totalidad de los siguientes documentos, ajustándose a los criterios que a continuación se definen:

Declaración sobre el volumen anual de la cifra global de negocios del licitador en los últimos tres ejercicios cerrados. La cifra media de la cifra global de negocios de los últimos tres ejercicios cerrados deberá ser superior a 125.000 euros anuales. En el caso de que la fecha de constitución de la empresa sea inferior a tres años, la cifra media de la cifra global de negocios deberá estar referida al periodo transcurrido desde la fecha de constitución hasta el 31 de diciembre de 2016.

En caso de que la oferta sea presentada por una agrupación de licitadores, el volumen global de negocios requerido podrá acreditarse mediante la suma del obtenido por cada una de las entidades partícipes, si bien únicamente se computará en este sentido la cifra de aquellas empresas que participen en al menos un 10% en la futura UTE, y deberá existir al menos una empresa miembro de la agrupación que acredite un volumen global de la cifra de negocios de al menos el 50% del precio máximo anual de licitación en la media de los tres ejercicios cerrados.

#### **C.2) Solvencia técnica y profesional**

Los licitadores deberán justificar su solvencia técnica mediante la acreditación de experiencias en la ejecución de los Servicios incluidos en el objeto del Contrato, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Relación de los principales contratos ejecutados (o en fase de ejecución) por el licitador que incluyan los servicios objeto del presente contrato en los últimos cinco ejercicios, (años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016) acompañados de certificados de buena ejecución. Dichos certificados

serán expedidos por el adjudicador del contrato, y deberá indicar el objeto del mismo, período de duración y el importe de adjudicación anual.

- La suma del importe de todas las experiencias que se acrediten deberá suponer una facturación superior a 125.000 euros anuales de media.

En el caso de ofertas presentadas por un grupo de licitadores, bastará con que alguno de sus miembros cuente con la solvencia mínima requerida en este punto, siempre que la empresa que acredite la experiencia se comprometa al menos a una participación en la futura UTE del cincuenta y un (51) %.

#### **D) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva.**

Dentro del plazo concedido al efecto, el licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar haber constituido una garantía definitiva por importe de un 5% del precio de adjudicación, excluido IVA, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del TRLCSP.

La garantía definitiva responderá del cumplimiento de las obligaciones impuestas al adjudicatario en los pliegos de condiciones, y en especial:

-De las penalidades impuestas al contratista conforme a los artículos 100 y 212 del TRLCSP y en el presente pliego.

- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato y en los pliegos de condiciones, de los gastos originados al Ayuntamiento por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento cuando no proceda su resolución.

- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato por causa imputable al contratista.

#### **E) Otros documentos a presentar por el licitador propuesto como adjudicatario.**

Igualmente, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar, en el mismo plazo que el señalado en los apartados anteriores, la siguiente documentación:

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Guadalajara.

- Justificante del pago de la publicación de los anuncios de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

- Copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil y justificante del pago de la prima.

- Declaración jurada sobre cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, según anexo al presente pliego.

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

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

La Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa presentada por el licitador propuesto como adjudicatario. Si la Mesa de Contratación observare defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La notificación de la adjudicación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular, expresará los siguientes extremos:

- En relación con los licitadores excluidos del procedimiento, la exposición resumida de las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- Nombre del adjudicatario, y exposición de las características por las que su proposición ha resultado la más ventajosa.
- Indicación del plazo en que deberá procederse a la formalización del contrato.

### III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

#### **14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**14.1.-** Al ser este contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El Órgano de Contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal, debidamente bastantada por el Secretario del Ayuntamiento.

En todo caso, en la notificación del acuerdo de adjudicación y en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Guadalajara se indicará el plazo en que el adjudicatario debe proceder a la formalización del contrato.

**14.2.-** El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

**14.3.-** Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará la contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiese ocasionar.

**14.4.-** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

## **15.- PUBLICIDAD DE LA ADJUDICACIÓN Y LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Guadalajara y en el Boletín Oficial del Estado, y contendrá, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de licitación.

## **IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **16.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO**

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

### **17.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**17.1.-** El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

**17.2.-** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes. (art. 214 TRLCSP).



El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

**17.3.-** El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

**17.4.-** El contratista estará obligado a suscribir una póliza de seguros que cubra los riesgos derivados de la responsabilidad civil por posibles daños personales o materiales causados a terceros por un importe de 250.000 euros por siniestro. En el caso de que en las pólizas se prevean franquicias o riesgos excluidos, los gastos o indemnizaciones correspondientes a los mismos serán abonados directamente por el contratista.

## **18.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA**

**18.1.-** Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

**18.2.-** Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

El contratista se hará cargo del importe de la publicación de todos los anuncios relativos a la licitación del contrato.

## **19.- ABONOS AL CONTRATISTA**

El abono se realizará mediante la presentación de facturas mensuales por meses vencidos, informadas por los Servicios Técnicos Municipales y aprobadas por el órgano de contratación.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de las facturas de los bienes entregados o los servicios prestados y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el Registro Contable de la Intervención del Ayuntamiento de Guadalajara, en tiempo en forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de prestación del servicio o entrega de los bienes.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 222.4 y 235.1, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato

de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, salvo acuerdo expreso en contrario establecido en el contrato y en alguno de los documentos que rijan la licitación.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento de los treinta días a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, contados a partir del vencimiento del plazo de treinta días a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

Las facturas que se expidan deberán contener los siguientes datos:

- Oficina contable: Intervención LA0000661
- Órgano Gestor: Comercio, Turismo y Desarrollo LA0000707
- Unidad tramitadora: Ordenación y promoción turística LA0000709

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

## **20.- INFRACCIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR**

Será el que se especifica en las cláusulas 2.3 y 2.4 del pliego de prescripciones técnicas.

## **21.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, según su oferta, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10% del presupuesto del contrato. (*art. 196.1 LCSP*)

## **22.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO**

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

## **V FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **23.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

**23.1.-** El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración.

**23.2.-** Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

### **24.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

**24.1.-** Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224, 225 y 309 del TRLCSP.

**24.2.-** A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante. (art. 301.4 TRLCSP).

**24.3.-** En caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista le será incautada la garantía definitiva depositada, sin perjuicio de las subsistencia de la responsabilidad del contratista en el importe que exceda al de la garantía definitiva.

### **25.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**

**25.1.-** Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

**25.2.-** Transcurrido Seis meses desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

Guadalajara, 6 de abril de 2017  
EL JEFE DE LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN

## ANEXO

### DECLARACIÓN JURADA

D/Dña ..... con domicilio en ..... calle ..... provisto de  
DNI nº ..... como representante y/o administrador de la empresa  
..... con domicilio social en ..... y CIF .....

#### DECLARO:

1. Que la empresa ..... ha incorporado los actuales criterios de prevención de riesgos laborales activamente a sus tareas, disponiendo de un Plan de Prevención acorde a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo.
2. Que la empresa ..... ha informado a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en o para el Ayuntamiento de Guadalajara acerca de los riesgos para la Seguridad y la Salud a los que estarán expuestos durante el desempeño de sus funciones y las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.
3. Que la empresa .....ha formado a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en o para el Ayuntamiento de Guadalajara en los aspectos de Seguridad y Salud relacionados con las tareas que vayan a llevar a cabo.
4. Que la empresa ..... facilitará a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en o para el Ayuntamiento los medios de protección apropiados y necesarios para las tareas que vayan a llevar a cabo, y que éstos se ajustan a los criterios legales establecidos y en vigor para los equipos de protección individual y equipos de trabajo.
5. Que la empresa ..... ha llevado a cabo un control de la vigilancia de la salud de los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en o para el Ayuntamiento de Guadalajara.
6. Que la empresa .....realiza el estudio y control de la siniestralidad de sus trabajadores.
7. Que la empresa ..... se compromete, en caso de adjudicación, al estricto cumplimiento de las medidas de coordinación previstas en el artículo 24 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales y R.D. 171/2004, de 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24 en materia de coordinación de actividades empresariales.

En Guadalajara, a .....de.....de 20.....

Fdo.:.....

DNI N°: .....