



Esp.zk./Nº expte.:000027/2016-A.20

01-06-2016

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO PARA LA GESTION INTEGRAL DE LANDETXO GOIKOA - Olentzeroren Baserria-, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO

1- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la adjudicación de la explotación de las instalaciones de LANDETXO GOIKOA - Olentzeroren Baserria, propiedad del Ayuntamiento de Mungia, sita en Olentzeroren Baserria.

LANDETXO GOIKOA-Olentzeroren Baserria se sitúa en la zona noroeste del parque Uriguen ocupando una superficie de aproximadamente 6.600 metros cuadrados. En dicho espacio se encuentra ubicado el caserío Landetxo Goikoa, que entre sus dos plantas y sótano ofrece un espacio de 600 metros cuadrados. Adicionalmente, existe un edificio auxiliar de unos 180 metros cuadrados de superficie.

Quedan incluidas dentro del contrato, las siguientes instalaciones:

- a) El edificio de entrada de 180 metros cuadrados de superficie, con espacio para la recepción o tienda, bar o zona de refrigerio, sala polivalente, servicios, almacenes, sala de simulador.
- b) El Caserío Landetxo Goikoa, construido a principios del siglo XVI, pieza monumental que debe ser conservado y utilizado según las indicaciones del Departamento Foral de Cultura de la Diputación de Bizkaia.
- c) Cuenta con dos partes claramente diferenciadas: la parte noble o sur que cuenta con planta baja y primera, y la parte norte, con sótano, baja y primera. Ambas partes se encuentran separadas por un muro medianero y se comunican a través de una única puerta en la planta baja.
- d) Entorno del caserío con una superficie aproximada de 6000 metros cuadrados en el que se ubican las atracciones exteriores, zona de juegos comunes, jardines y otros elementos como cerramientos, mobiliario,...
- e) Los equipos informáticos y audiovisuales necesarios para el desarrollo del proyecto.

El Ayuntamiento de Mungia pondrá a disposición del adjudicatario el inventario de las instalaciones y equipamientos.

Landetxo Goikoa - Olentzeroren Baserria representa el principal atractivo y referente turístico de Mungia y como tal debe explotarse. Por lo tanto, todos estos edificios e infraestructuras deben explotarse como un parque temático y centro de interpretación en torno a varios temas fundamentales, a los cuales pueden superponerse o añadirse otros:

- Landetxo Goikoa, el primer caserío y el mundo de creencias asociado al mismo.
- La mitología vasca.
- Olentzero
- El euskara como idioma vehicular prioritario.
- La(s) cultura(s) tradicional(es) y/o minorizadas.

La codificación correspondiente al objeto de este contrato según el código CPV es: 79993000 – servicio de gestión de edificios e instalaciones-.



2.- REGIMEN JURIDICO

El contrato al que se refiere este pliego es de naturaleza administrativa y para lo no previsto en los pliegos se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre (RGLCAP) modificado por Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto.

Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo mediante tramitación ordinaria, por procedimiento abierto y forma de adjudicación de pluralidad de criterios, según lo dispuesto en los artículos 138.2, y 157 a 161 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Además del precio, para determinar la oferta económicamente más ventajosa, se valorarán otros criterios, tal y como se recogen en la cláusula 15 del presente Pliego.

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

Canon mínimo anual: 6.000,00 euros, valorándose a partir de esa cantidad según los criterios establecidos en la cláusula 15 del presente Pliego.

5.- REVISION DE PRECIOS

No procede. Se descarta desviaciones en la evolución de los costes del contrato que puedan reputarse como impredecibles en el momento de la adjudicación del contrato y que justifiquen la introducción de factores correctores mediante la técnica de la revisión de precios.

6.-FORMA DE PAGO

Para el pago de dicha cantidad el Ayuntamiento procederá a practicar la oportuna liquidación a la empresa adjudicataria antes del 31 de marzo del año correspondiente.

7.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será hasta el día 31 de mayo de 2019. Simultáneamente a la formalización del contrato se realizará la pertinente puesta a disposición de las instalaciones.

El contrato podrá ser prorrogado, de mutuo acuerdo, por un periodo de dos años más, previa solicitud del adjudicatario con una antelación mínima de 3 meses a la fecha de finalización del contrato.

Al término del contrato, la totalidad del equipamiento, instalaciones, obras y accesorios se entregarán al Ayuntamiento de Mungia en perfecto estado de conservación y libres de cualquier carga y gravamen.

8.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 10 del presente pliego.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma,



deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

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 objeto del presente contrato.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión

9.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES

La documentación exigida se presentará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento (Harrera Bulegoa) todos los días hábiles durante el plazo de presentación de proposiciones.

El anuncio de la presente licitación, será objeto de publicación en Boletín Oficial de Bizkaia y se hará constar el día en que finalice el plazo de presentación de ofertas en los diversos anuncios de licitación.

Los sobres deberán estar cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día, antes de las 14 horas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

10.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de TRES (3) SOBRES, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos la denominación del contrato al que licitan, número de expediente, nombre y apellidos del licitador, razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

1) **SOBRE A** "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA", que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

- Para acreditar la personalidad de la empresa:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad de la persona que presente la proposición en nombre propio o como apoderado.
- Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución y modificación, en su caso, o escritura o documento de Constitución, de modificación estatutos o acta fundacional en el que consten las normas por las que regula su actividad debidamente inscrita, en el Registro Mercantil o en el correspondiente Registro Oficial.



- Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, poder para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurra y D.N.I. de la persona que presenta la proposición como apoderado. Dicho poder deberá de estar debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil.
- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.
- Uniones temporales de empresarios: cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia. Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión. Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma,

La personalidad de la empresa podrá acreditarse mediante una certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Vasca, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84 del TRLCSP. En este caso, deberá acompañarse a la referida certificación una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

Su presentación eximirá de tener que presentar y acreditar los datos y circunstancias señalados en el apartado anterior.

- Para acreditar la capacidad de la empresa:

- Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.

Las certificaciones acreditativas de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social tendrán validez durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de expedición. Si hubieran caducado antes de la adjudicación del contrato el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar una certificación actualizada.

- Presentación de alta y, en su caso del último recibo del IAE, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Si la empresa contratista se encuentra en alguno de los supuestos de exención del Impuesto de Actividades Económicas recogidas en el art. 82.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, deberá acreditar que se encuentra en situación legal de exención.
- Declaración expresa responsable de inexistencia de sanciones administrativas y/o penales por discriminación de género.
- Declaración expresa responsable de inexistencia de sanciones administrativas y/o penales por atentar contra el medio ambiente.



- Declaración expresa responsable de aplicación efectiva del Plan de Igualdad, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 21 del presente pliego.

- Para acreditar la solvencia económica y financiera de la empresa: será necesario la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- Cifra anual de negocios, o bien cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, en los tres últimos años, con un valor mínimo de 100.000 euros.
- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, con indicación expresa de los riesgos cubiertos, un plazo mínimo de vigencia de la duración del contrato y un valor mínimo de 100.000 euros.
- Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que está vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales, con un valor mínimo de 100.000 euros.

- Para acreditar la solvencia técnica o profesional de la empresa, será necesario la presentación de los siguientes documentos:

- Relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años en alguna de las áreas esenciales que tengan relación con el objeto del contrato: gestión de infraestructuras turísticas o culturales, centros de interpretación, museos, parques temáticos o similares, habilitación de infraestructuras turísticas o culturales, organización y producción de eventos y/o espectáculos o similares, siendo imprescindible demostrar experiencia en alguno de los ámbitos citados en los últimos cinco años.

Esta relación deberá incluir importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

- Titulaciones académicas y profesionales y currículum profesional del empresario y del personal directivo de la empresa, y en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.

El licitador podrá sustituir (según modelo del **ANEXO I** de este Pliego) la aportación inicial de la documentación anteriormente señalada por una declaración responsable indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y en concreto con las detalladas en este pliego y de que dispone de toda la documentación que así lo acredite. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

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

Se advierte que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos exigidos legalmente y en este pliego para contratar será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.



2) SOBRE B - "CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FORMULA"

En este sobre se incluirá la documentación referente a la calidad técnica de la oferta: Aportará la siguiente documentación:

a) Proyecto de utilización, gestión y explotación de LANDETXO GOIKOA - Olentzeroren baserria en los ámbitos temáticos propuestos. Deberá constar de:

- un estudio de viabilidad económico - financiera de la explotación de la instalación con una previsión de ingresos y gasto probables. Esto incluirá los acuerdos o contratos para la financiación privada de la explotación.
- un plan de marketing para la difusión en redes turísticas de las actividades y campañas a realizar.

b) Mejoras que pretenda realizar y plan de actuación, así como nuevos desarrollos temáticos viables.

- en inversiones (objetos, instalaciones, figuras, proyecciones...)
- en actuaciones complementarias (producciones audiovisuales, apps, reposición de paneles, música, merchandising...)
- días y horarios ofertados de visitas guiadas independientemente del número de visitantes.
- idiomas en los que se ofertan las visitas (sin contar los dos oficiales).
- programación para la renovación del certificado "Urrezko Bikain"- casa del olentzero- en la convocatoria de 2017.

3) SOBRE C - " CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FORMULA "

Se presentará redactado conforme al modelo fijado en el **ANEXO II** al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición no admitiéndose presentación de variante alguna en la oferta.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan errores, omisiones o tachaduras, que puedan alterar o establecer dudas sobre su importe o contenido del compromiso que oferte el licitador.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún concepto.

11.- MESA DE CONTRATACION

Para la evaluación de los criterios se constituirá una Mesa de Contratación cuya composición será la siguiente:

Presidente: que será el Alcalde o concejal en quien delegue; vocales; un concejal nombrado por el Alcalde, el concejal del área correspondiente, la Secretaría y el Interventor municipal o personas que le sustituyan, un representante de los siguientes grupos políticos: EAJ/PNV, EH BILDU, PSE/EE y CMB y como secretario un funcionario de la Corporación.



12.- COMITÉ DE EXPERTOS

Para la evaluación de los criterios no cuantificables mediante fórmula se constituirá un comité de expertos no pertenecientes al órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada.

La resolución de constitución del comité de expertos será notificada a los licitadores.

13.- CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION GENERAL

De conformidad con lo establecido en los artículos 160 del TRLCSP y 22 y 81 del RGCLAP, concluido del plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" y se hará constar la relación de licitadores y declaraciones aportadas y documentación anexa, en su caso.

Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada los comunicará verbalmente a los interesados y concederá un plazo no superior a cinco días hábiles para que el licitador subsane el error. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

14.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa de Contratación valorará dicha documentación realizando pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Posteriormente, y en acto público, se procederá a la apertura y examen de los SOBRES B "CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FORMULA" correspondiente a los licitadores admitidos.

A continuación la Mesa de Contratación, acordará la remisión de los SOBRES B a informe del COMITÉ DE EXPERTOS, por aplicación de lo establecido en el artículo 150.2 del TRLCSP, para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación no cuantificables por fórmula, al haberse atribuido en este procedimiento a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor del mismo.

La evaluación del citado Comité de Expertos vinculará a la Mesa de Contratación a efectos de formular la propuesta de adjudicación del contrato.

Una vez recibido el informe solicitado en la secretaría de la Mesa de Contratación, se constituirá la Mesa y, en acto público, comunicará el resultado de la calificación de los documentos presentados por los licitadores con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión, procediéndose seguidamente a la apertura del SOBRE C "CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FORMULAS" y a la lectura de las ofertas económicas contenidas en las mismas.

El lugar, fecha y hora de la apertura de los SOBRES se comunicará oportunamente a los licitadores.

La Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación una vez realizada la evaluación global de las ofertas.

15.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y EVALUACION DE LAS MISMAS

Serán los siguientes:



1.- Criterios no cuantificables por fórmulas

- a) Proyecto de utilización, gestión y explotación de LANDETXO GOIKOA - Olentzeroren baserria en los ámbitos temáticos propuestos: de 0 a 45 puntos, que se subdividen del siguiente modo:
- un estudio de viabilidad económico - financiera de la explotación de la instalación con una previsión de ingresos y gasto probables. Esto incluirá los acuerdos o contratos para la financiación privada de la explotación: de 0 a 25 puntos.
 - un plan de marketing para la difusión en redes turísticas de las actividades y campañas a realizar. de 0 a 20 puntos.
- b) Mejoras y programas renovadores ofertados a cuenta del adjudicatario: de 0 a 45 puntos, que se subdividen del siguiente modo:
- en inversiones (objetos, instalaciones, figuras, proyecciones...): de 0 a 15 puntos,
 - en actuaciones complementarias (producciones audiovisuales, apps, reposición de paneles, música, merchandising): de 0 a 10 puntos.
 - días y horarios ofertados de visitas guiadas independientemente del número de visitantes: de 0 a 10 puntos.
 - idiomas en los que se ofertan las visitas (sin contar los dos oficiales): de 0 a 5 puntos.
 - programación para la renovación del certificado "Urrezko Bikain"- casa del olentzero- en la convocatoria de 2017: de 0 a 5 puntos.

2.- Criterios cuantificables por fórmulas

- a) Precio ofertado: de 0 a 10 puntos. Se aplicará la siguiente fórmula:
- De 6.001 a 9.000 €: 3 puntos
 - De 9.001 a 12.000 €: 6 puntos
 - Más de 12.000 €: 10 puntos

16.- ADJUDICACION Y FORMALIZACION DEL CONTRATO

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

- Hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- Haber constituido la garantía definitiva.
- Póliza de seguro conforme a lo exigido en la cláusula 18 del presente Pliego.

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

El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la proposición que resulte más ventajosa en la forma prevista en el art. 151 del TRLCSP y requerirá al adjudicatario el pago de todos los gastos derivados de la licitación, incluidos los correspondientes a la publicación de los anuncios de la convocatoria.

Al amparo de la previsto en el art. 155.2 del TRLCSP, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos de la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquellos con un límite de 1.000 euros.



El órgano de contratación deberá formalizar el contrato no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado 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.

17.- GARANTÍA

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva que dadas las características del contrato, se fija en la cantidad de 4.000,00 euros.

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

La garantía podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 65.2 y 3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

18.- RESPONSABILIDAD Y SEGUROS

Serán a cargo del adjudicatario, todos los daños producidos en el desarrollo de sus trabajos cualquiera que sea su naturaleza y volumen.

Para cubrir los riesgos a su cargo, el adjudicatario contratará y mantendrá durante el período de adjudicación y posibles prorrogas los siguientes contratos de seguros, que se citan a título enunciativo y no limitativo, ya que el objeto es conseguir una eficaz cobertura:

- Seguro de enfermedad y accidente de todos sus trabajadores asignados al contrato y de los trabajadores empleados por los subcontratistas con los que el Contratista contrate, de acuerdo con la Ley o convenios sectoriales o particulares.
- Seguro obligatorio de vehículos automóviles propios o contratados por el adjudicatario que intervenga en los trabajos objeto del contrato, que cubra el riesgo de responsabilidad civil obligatorio y voluntario hasta el límite máximo contratable.
- Garantía de Responsabilidad Civil en sus vertientes de GENERAL, ACCIDENTES DE TRABAJO, LOCATIVA, PRODUCTOS y deberá garantizar las defensas y fianzas civiles y penales incluyendo como ASEGURADO ADICIONAL al AYUNTAMIENTO DE MUNGIA, MANTENIENDO LA CONDICION DE TERCERO así como a toda persona que intervenga en los trabajos objeto de este contrato, renunciando las Compañías Aseguradoras a los derechos de subrogación o acción que pudieran ejercitar contra cualquiera de los mencionados anteriormente, frente a las reclamaciones por daños que se pueden causar a terceros, a consecuencia directa o indirecta, acción u omisión, de los trabajos objeto de este Contrato, incluso los debidos a defectos e insuficiencias técnicas de la prestación objeto de este Contrato.

Las cifras básicas mínimas a garantizar son:

Responsabilidad Civil General: 600.000 Euros.

Responsabilidad Civil Accidentes de trabajo: 600.000 Euros.

Responsabilidad Civil Locativa.: 600.000 Euros



Responsabilidad Civil Productos.: 600.000 Euros

Responsabilidad Civil Contaminación: 600.000 Euros

Único sublímite por víctima admitido en Accidentes de trabajo: 300.000 Euros.

Defensa y fianzas Civiles y penales: Incluido.

El abono de las primas correspondientes a los citados contratos de seguros será de cuenta del Contratista, entendiéndose a todos los efectos que su importe se encuentra repercutido en los precios del Contrato.

Asimismo, y en el caso de que se produjese algún siniestro durante el período de vigencia de dichos contratos de seguros, será de cuenta del Contratista el abono de cualquier tipo de franquicia que haya podido ser establecida en los mismos.

19.- CLÁUSULAS LABORALES

Este contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, seguridad social, y seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadra la actividad de la empresa contratista.

Las condiciones recogidas en el texto del referido convenio conformarán las condiciones mínimas en las que podrán ser empleados los trabajadores y trabajadoras que lleven a cabo las actividades objeto del contrato, con independencia de que el mencionado convenio hubiera perdido vigencia por efecto de lo previsto en el art. 86.3 ET.

Las condiciones de trabajo recogidas en el convenio colectivo de aplicación no podrán ser minoradas unilateralmente por la empresa durante todo el período de duración del contrato.

Personas con discapacidad, en aplicación de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, si la empresa adjudicataria posee una plantilla superior a los 50 trabajadores, habrá de acreditar que cumple con la obligación de contratar a un número de trabajadores minusválidos (porcentaje de minusvalía igual o superior al 33%) no inferior al 2% del total de la plantilla. Alternativamente, podrá acreditar cumplir con alguna de las medidas alternativas de carácter excepcional contempladas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.

Incumplimiento: las obligaciones impuestas en los párrafos anteriores deberán establecerse como condiciones especiales de ejecución de los contratos y deberán ser acreditadas en el marco de ejecución de los mismos. Su incumplimiento constituirá una infracción muy grave de las obligaciones contractuales y podrá dar lugar a la resolución del contrato.

20.- CLÁUSULAS SOCIALES

En los contratos en los que se requiera la incorporación de nuevo personal para su ejecución, la empresa adjudicataria deberá emplear al menos un 50% de personas desempleadas que estén incluidas en alguno de los colectivos considerados prioritarios. Estos serán determinados como tales anualmente por Mungialdeko Behargintza en función de las tasas de desempleo registrado a 31 de diciembre del año anterior.

El porcentaje anteriormente señalado deberá cumplirse tanto en las nuevas contrataciones a realizar por la empresa adjudicataria para el tiempo de duración del contrato, como para cubrir las bajas y sustituciones que precise.

Para la gestión de las ofertas de empleo relacionadas con la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá utilizar los servicios de intermediación laboral de Mungialdeko Behargintza (Centro Colaborador de Lanbide), y si esto no fuera posible, hará uso de los servicios propios de Lanbide.



21.- CLÁUSULAS PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES

La empresa adjudicataria garantizará la igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo; clasificación, promoción, permanencia y formación profesional; retribuciones salariales; calidad y estabilidad laboral y duración y ordenación de la jornada laboral. Deberá adjuntar una declaración jurada que acredite la inexistencia de sanciones administrativas y/o penales por discriminación de género (a incluir en el SOBRE A).

Los planes de riesgos laborales y salud laboral de la adjudicataria deberán incorporar la perspectiva de género recogiendo las características relativas a problemáticas y necesidades diferenciadas por sexos.

Asimismo, la adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no sexista en la documentación y materiales que aporte, debiendo fomentar una imagen con valores de igualdad, respeto a la diversidad y pluralidad de roles, así como de apuesta por la corresponsabilidad.

La empresa adjudicataria deberá establecer medidas de conciliación entre la vida laboral, familiar y personal conforme establece la LO 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Si la adjudicataria cuenta con más de 250 personas en plantilla, deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres (a incluir en el SOBRE A).

22.- CLÁUSULAS LINGÜÍSTICAS

La empresa adjudicataria deberá proporcionar su prestación respetando en todo caso el derecho de la ciudadanía a ser atendida en euskera y castellano, dando prioridad a la primera sobre la segunda en cuanto a orden de utilización, tipografía y elección de lengua en documentación escrita, etc.

La adjudicataria deberá garantizar que todas las comunicaciones, documentación, estudios, cartelería, etc. entre la empresa y la Administración municipal y/o ciudadanía sean presentadas en euskera y castellano, contemplando los mismos parámetros de preeminencia que el Ayuntamiento otorga en sus comunicaciones al euskera sobre el castellano (tipo de letra, tamaño, posición...)

La empresa adjudicataria deberá utilizar el euskera en las intervenciones públicas ligadas al objeto del contrato.

En el caso de que la empresa adjudicataria debiera proceder a la contratación de nuevo personal durante la duración del contrato, se exigirá que el mismo posea los conocimientos de euskera exigibles al puesto a ocupar.

Recordando que Landetxo Goikoa – Olentzeroren Baserria cuenta hoy por hoy con el certificado “Urrezko Bizkain”, la empresa adjudicataria deberá cumplir los siguientes requisitos:

- La totalidad del personal que trabaje de cara al público y/o realice trabajo escrito, deberá poseer el título C1 (o equivalente) de conocimiento del euskera.
- El personal que no tenga ningún contacto directo con el público ni trabajo escrito, es decir, el personal de mantenimiento y jardinería, deberá acreditar el título B1 (o equivalente).

23.- CLÁUSULAS MEDIOAMBIENTALES

La empresa adjudicataria deberá adjuntar una declaración jurada que acredite la inexistencia de sanciones administrativas y/o penales por atentar contra el medio ambiente (a incluir en el sobre A)

Cuando la prestación del servicio conlleve la presentación de documentación escrita, ésta habrá de hacerse sobre papel reciclado e impreso a dos caras.

Los materiales y/o productos usados o adquiridos por la empresa adjudicataria en la prestación del servicio, así como los métodos y procedimientos utilizados en la ejecución del mismo, deberán ser respetuosos con el medio ambiente y la salud pública.



24.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1- Serán obligaciones del contratista, además de las previstas con carácter general en el TRLCSP, las siguientes:

- a) El buen funcionamiento ordinario de LANDETXO GOIKOA - Olentzeroren baserria, en cualquiera de sus facetas.
- b) El buen estado y presencia de todas las instalaciones y todos los elementos y equipamientos contenidos en ellas incluido su mantenimiento y seguridad.
- c) Deberá asegurar un horario de apertura de las instalaciones en Navidad, Semana Santa y verano (16/06 a 15/9) que, como mínimo, sea el pactado con el Ayuntamiento
- d) Ofertar un servicio de oficina de atención turística en la que se de información sobre las ofertas turísticas de Landetxo Goikoa-Olentzeroren Baserria y de, al menos, Mungia.
- e) Ofertar al menos dos paquetes turísticos asociados a Landetxo Goikoa-Olentzeroren Baserria.
- f) Pagar, en su caso, en la fecha y plazos la cantidad señalada como precio en el contrato.
- g) Prestar de acuerdo a las prescripciones legales establecidas un servicio de Bar-cafetería en los locales habilitados para ello con un horario mínimo de apertura coincidente con el de Landetxo Goikoa - Olentzeroren Baserria, haciendo una promoción expresa, dentro de las posibilidades del local, de los productos con Label Vasco de Calidad o distintivos similares.
- h) La dotación de instalaciones y equipamiento suficiente de la cafetería, incluyendo, en todo caso, lo siguiente: cafetera, frigoríficos, menaje, mobiliario (taburetes, sillas, mesas,..)
- i) Se cumplirán todas las obligaciones de carácter tributario y no tributario, de orden laboral y de Seguridad Social, así como las normas dictadas por la Alcaldía en materia de su competencia, dentro de las atribuciones que la vigente legislación confiere.
- j) El servicio será atendido por el adjudicatario durante el plazo de duración del contrato, siendo de su cargo los gastos que se originen, incluidos los de suministro de agua y energía eléctrica y demás obligaciones que pudieran recaer sobre el ejercicio de la actividad y medios materiales utilizados en la prestación del servicio objeto del contrato.
- k) Suscribir, a su cargo exclusivo, una póliza que asegure la actividad a desarrollar en LANDETXO GOIKOA - Olentzeroren baserria y que cubra de forma íntegra todos y cada uno de los riesgos y responsabilidades que se deriven de dicha actividad, haciendo entrega anualmente de una copia compulsada de la citada póliza a Alcaldía; responder de toda indemnización civil de daños por accidentes que ocasionan los operarios o instrumentos de trabajo empleados en los servicios, sin perjuicio de los derechos que asistan al contratista frente a los autores de los hechos o las compañías aseguradoras de los riesgos.
- l) Asimismo el contratista será responsable civil y administrativamente ante el Ayuntamiento por las faltas que cometan sus trabajadores y empleados en el ejercicio de sus labores y quedará obligado al resarcimiento de los daños que se causen a terceros como consecuencia de la defectuosa prestación del servicio.
- m) Conservar en perfecto estado las instalaciones y construcciones, destinándolas exclusivamente al uso pactado y devolverlas, al terminar el contrato, en el mismo estado en que las recibieron.
- n) El mantenimiento y cuidado de la zona exterior, adecuándola al uso lúdico - didáctico de la instalación así como el mantenimiento paisajístico y de jardinería pertenecientes al complejo.
- o) Serán de cuenta del adjudicatario el personal de LANDETXO GOIKOA-Olentzeroren baserria, sus regimenes laborales y de seguridad y todas las obligaciones legales asociadas, sin que pueda desviar al Ayuntamiento ninguna de aquellas. Asimismo, serán de su responsabilidad los uniformes y disfraces del personal (de conformidad con las características señaladas en el proyecto y los criterios fijados por el Ayuntamiento).
- p) La elaboración de materiales impresos u otros, necesarios para una correcta explotación de LANDETXO GOIKOA (Olentzeroren baserria).



- q) La elaboración y mantenimiento de una página web con los contenidos de Landetxo Goikoa-Olentzeroren Baseria, en el dominio designado por el Ayuntamiento.
- r) Las cantidades correspondientes a luz, agua, gas, teléfonos, contratos, seguros etc. No corresponderán a la Adjudicataria las inversiones que, por razón de renovación, cambio de orientación o cualquiera otra, decida realizar el Ayuntamiento de Mungia.
- s) La reposición de los elementos fungibles necesarios para el correcto funcionamiento de los recursos audiovisuales y temáticos.
- t) Proponer anualmente al Ayuntamiento las tarifas de entradas y servicios.
- u) Presentar anualmente a la Comisión de Seguimiento:
 - Presupuesto y Plan de actuación de LANDETXO GOIKOA -Olentzeroren baseria con desglose de las actividades a desarrollar en cada ejercicio.
 - Memoria comprensiva del desarrollo de la gestión y liquidación de las cuentas anuales, desglosando debidamente los ingresos y gastos producidos.
 - Someterse a las inspecciones que, cuando estime necesario, realice la Comisión de Seguimiento o los representantes por ésta designados expresamente.
 - A tal efecto, deberá someter su actividad a la empresa auditora que a tal efecto señale la Comisión de Seguimiento
- v) Pagar los gastos de la empresa auditora.

2- La adquisición de materiales y contratación de servicios necesarios para el mantenimiento diario, reparación, funcionamiento y adecuada gestión de LANDETXO GOIKOA - Olentzeroren baseria se realizará por el adjudicatario del presente contrato. Los gastos derivados de las mencionadas actividades se sufragarán por el adjudicatario.

3- En función de su naturaleza y características, la empresa adjudicataria renovará periódicamente, a su cargo, las exposiciones del espacio expositivo, pudiendo ser éstas estacionales (p.e. la dedicada a Olentzero) o de carácter único,. Así, el adjudicatario informará a la Comisión de Seguimiento, con la suficiente antelación, sobre los proyectos de renovación que pretenda realizar, adecuando su ejecución a las fechas que, de común acuerdo, se señalen.

4- La ejecución de cualquier tipo de obras está supeditada a la obtención de las autorizaciones y licencias municipales precisas.

5- Publicitar sus servicios en agencias de viaje receptoras, oficinas de turismo, páginas web dedicadas a ocio y turismo

6.- El artículo 13.5 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia señala: "será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales" por lo que la entidad contratista aportará, de cada persona que integre el equipo de trabajo, la certificación negativa del Registro de Delincuentes Sexuales exigida. En su defecto, podrá aportar certificación emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales.

Esta obligación deberá cumplirse en el plazo de 10 días desde la incorporación de la persona al equipo de trabajo, sin perjuicio de los requerimientos que pueda realizar el órgano de contratación.



25.-DERECHOS DE LA ADJUDICATARIA

- a) El uso y disfrute de las instalaciones.
- b) Fijación del personal necesario para el correcto uso de las instalaciones, en función de las necesidades del Parque (previa comunicación al Ayuntamiento), así como su selección, contratación o despido. El Ayuntamiento podrá proponer la contratación de nuevo personal si, de forma razonada, entiende que el servicio adolece de carencias graves de atención en cualquiera de sus ámbitos.
- c) Contratación de los servicios y suministros necesarios para el funcionamiento del Parque.
- d) Búsqueda y acuerdo con patrocinadores puntuales o a la explotación. Estos acuerdos deberán contar con el visto bueno del Ayuntamiento de Mungia.

26.- DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO

- a) El cobro del canon establecido en el contrato.
- b) El Ayuntamiento de Mungia es el propietario de los inmuebles, terrenos e instalaciones asociadas a LANDETXO GOIKOA (Olentzeroren baserria) en exclusiva. Le corresponden, por tanto, al mismo las decisiones sobre la imagen, destino y objetivos generales de toda la instalación. Asimismo, son competencia del Ayuntamiento las inversiones iniciales en instalaciones y contenidos de éste.
- c) El uso pleno de las instalaciones un máximo de 10 días al año, con preferencia sobre otras instituciones o entidades, fijándose para ello unas tarifas compensatorias que figurarán en el contrato.
- d) La fijación de tarifas especiales para las visitas de las escuelas de Mungia
- e) Establecer la visita gratuita de un nivel escolar completo de las escuelas de Mungia en la época designada por el Ayuntamiento y fuera de la campaña de Navidad.
- f) Un cupo de tres visitas gratuitas de grupo en época navideña.
- g) De entrada libre de un número limitado de personas (a fijar anualmente) para actos oficiales, invitaciones especiales y, en todo caso, en los actos de inauguración o presentaciones.
- h) La propiedad y la gestión de los derechos de imagen de LANDETXO GOIKOA - Olentzeroren baserria) y de sus iconos y elementos, así como los espacios publicitarios de carácter general que se acuerden. La Empresa adjudicataria deberá tener el visto bueno del Ayuntamiento para la inclusión de cualquier tipo de patronazgo (general o puntual) a fin de que no se produzcan colisiones entre los intereses de los negociados por cada parte.

27.- DEBERES QUE ASUME EL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento de Mungia pone a disposición del proyecto las infraestructuras e instalaciones necesarias para el correcto desenvolvimiento de las actividades propias del Parque. Así mismo, son a su cuenta:

- a) La limpieza de las instalaciones bajo cubierta y la limpieza externa.
- b) El mantenimiento de los elementos estructurales del edificio.
- c) La reposición de los equipamientos de uso lúdico y didáctico que constan en el inventario, caso de que estos queden inservibles para el uso estipulado.
- d) Los contratos de mantenimiento de sistemas de seguridad, incendios y ascensores.
- e) El mantenimiento de los dominios de internet de su propiedad.



28.- COMISION DE SEGUIMIENTO

Se constituirá una Comisión de Seguimiento de la gestión de LANDETXO GOIKOA (Olentzeroren baserria) y de cuantas actividades se derivan del presente pliego, la cual estará integrada por 2 representantes de la empresa gestora, el/la alcalde del Ayuntamiento de Mungia y 4 personas cualificadas designadas por Alcaldía. La Presidencia la ostentará el/la Alcalde o persona en quien delegue.

La Comisión de Seguimiento se reunirá cada 2 meses, sin perjuicio de que con carácter extraordinario dicha Comisión se reúna cuando así lo estime pertinente.

La Convocatoria de las reuniones de la Comisión de Seguimiento se efectuará por el Presidente, bien de oficio, bien a instancia de al menos tres (3) miembros de la misma.

El Presidente de la Comisión, además, será quien fije el orden del día. Entre sus miembros designará un secretario que levantará actas de las reuniones que se celebren, las cuales deberán ser firmadas por todos los asistentes.

En ningún caso podrán adoptarse acuerdos sin que estén presentes, al menos, tres (3) miembros de la Comisión y, en todo caso, una representación de cada una de las partes (Ayuntamiento y Adjudicataria), además de la presidencia.

Son funciones de la Comisión de Seguimiento las siguientes:

- a) Velar por el mantenimiento de la filosofía inspiradora del proyecto LANDETXO GOIKOA-Olentzeroren baserria.
- b) Consensuar los contenidos actuales y futuros de las producciones audiovisuales y de los paneles informativos o de cualquier otro tipo.
- c) Conocer los presupuestos anuales, que establezcan el programa de gastos e inversiones y plan de actuación que anualmente elabore el equipo gestor.
- d) Dar el visto bueno sobre los precios de la entrada (en cualquiera de sus modalidades) y cualquier otro servicio que preste.
- e) Aprobar los límites horarios y calendario de apertura (a propuesta anual de la adjudicataria), tanto de la cafetería como del resto de las instalaciones.
- f) La revisión de las modalidades de contratación del personal y el control sobre el régimen legal de todo tipo de contratos que realice la adjudicataria (mantenimiento y todo tipo de suministros), así como la certificación de vigencia de todos los permisos, licencias y tasas que legalmente sean exigibles.
- g) El establecimiento de los criterios básicos de uso e imagen del parque, sobre los uniformes y/o disfraces de los empleados, así como sobre la publicidad relativa a LANDETXO GOIKOA (Olentzeroren baserria)
- h) Hacer propuestas acerca del destino de las aportaciones extraordinarias para la inversión, provenientes de otras Entidades, Organismos e Instituciones.
- i) Hacer un seguimiento periódico de los objetivos fijados y fiscalizar su cumplimiento.
- j) Aprobar la memoria anual remitida al efecto por la adjudicataria.
- k) En general, resolver cuantas dudas y cuestiones pudieran surgir en relación con la gestión de LANDETXO GOIKOA (Olentzeroren baserria), e interpretación de los presentes pliegos y del contrato que en su día se suscriba y en todo caso, antes del vencimiento del contrato, propondrá las obras y reparaciones necesarias para la entrega de LANDETXO GOIKOA (Olentzeroren baserria) en correcto estado de funcionamiento.

La Comisión de Seguimiento elevará sus propuestas al Ayuntamiento, cuando así sea necesario.



29.- GASTOS

- 1.- El personal empleado al servicio de LANDETXO GOIKOA (Olentzeroren baserria) dependerá única y exclusivamente del adjudicatario, sin que el Ayuntamiento de Mungia tenga ni adquiera relación laboral ni de ningún otro tipo con el mismo. Será responsabilidad del adjudicatario cumplir con sus obligaciones laborales, de Seguridad Social y cualesquiera otras en relación con dicho personal sin que pueda repercutirse responsabilidad alguna en el Ayuntamiento de Mungia.
- 2.- Asimismo será de cuenta del adjudicatario sufragar la totalidad de los gastos que se deriven de la utilización y explotación de la cafetería y, en particular, los correspondientes a impuestos, arbitrios de cualquier clase que sean, del Estado, provincia o del municipio, a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos sobre los mismos, establecidos o que en un futuro pudieran establecerse; especialmente está obligado al pago del IVA por lo que en los precios ofertados deberá tener en cuenta esta circunstancia.
- 3.- Son de cuenta del contratista los gastos de conservación del local, mobiliario e instalaciones, así como la reposición de los elementos fungibles que quedan inservibles.
- 4.- El documento en que se formalice el contrato será administrativo que podrá elevarse a escritura pública a petición del contratista, en cuyo caso, correrán a su cargo los gastos de otorgamiento.
- 5.- Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados de la licitación, incluidos los de publicación del anuncio en los Boletines Oficiales. El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato asciende a 2.000,00 €.

30.- CONDICIONES GENERALES

- 1.- El servicio se prestará en los locales de LANDETXO GOIKOA - Olentzeroren baserria.
- 2.- Las adquisiciones que se propongan por la empresa adjudicataria, y que sean de interés para el Ayuntamiento de Mungia, serán a cargo del Ayuntamiento de Mungia, siempre y cuando éstas sean autorizadas por el órgano competente. La titularidad de las mismas, corresponderá al Ayuntamiento de Mungia.

31.- DERECHOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

El Ayuntamiento de Mungia licencia el uso y explotación de los derechos de propiedad intelectual e industrial (marcas, dibujos, diseños, etc.) a la empresa adjudicataria dentro del objeto de este contrato y sujeto al ámbito espacial y temporal establecido en este contrato.

32.- RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LAS INSTALACIONES

1.- Previo al comienzo de las prestaciones del servicio se realizará el inventario del mobiliario y equipamiento que se pone a disposición de la empresa adjudicataria, en donde se refleje su estado de funcionalidad, prestando si así se estimara su conformidad a ello. De no encontrarse conforme, se recogerá así en el acta, quedando la Administración en la obligación de poner las instalaciones y equipos en estado operativo.

De igual manera, en el momento de la resolución o conclusión del contrato, se procederá a levantar acta, estando obligada la empresa adjudicataria a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio de la prestación del servicio.

Caso contrario la Administración procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiera lugar con cargo a la garantía.

2.- Al término del contrato, bien sea por cumplimiento del plazo o por cualquier otra causa, el contratista se obliga a dejar libre y a disposición de la Administración las instalaciones, al día siguiente de la terminación del plazo de ejecución de la explotación, cesando en el aprovechamiento de los bienes de dominio público a efectos de la explotación, poniendo todos ellos a disposición de la Administración en perfectas condiciones de uso.



El plazo de garantía del presente contrato durante el cual el contratista responderá de las obligaciones de reponer y dejar en perfectas condiciones de uso cuantos bienes fueron puestos a su servicio, se fija en 1 mes.

El contratista reconoce la potestad de la Administración para acordar y ejecutar por propia autoridad el desalojo previo apercibimiento, cuando transcurrido el plazo indicado las instalaciones no hayan quedado a la libre disposición de la Administración.

33.- CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

1. Cuando por causas imputables al contratista, no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo señalado en la cláusula 16 de este pliego, se resolverá el mismo con pérdida de la garantía e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

2. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señala en los artículos 223 del TRLCSP , siendo causas especiales de resolución las siguientes:

- Incumplimiento de la obligación de reparación y conservación de las instalaciones.
- La falta del abono del precio del contrato.
- El cierre de las instalaciones por cualquier circunstancia, sin haber obtenido previamente autorización expresa del Ayuntamiento de Mungia.
- El incumplimiento de los términos de la oferta que resulte seleccionada.
- La venta de artículos nuevos sin autorización expresa de la Comisión de Seguimiento.
- La modificación del precio de los artículos que se venden sin autorización previa
- La no presentación del seguro de responsabilidad civil a la formalización del contrato en las condiciones establecidas en el punto 18 de este pliego.

3. La resolución del contrato tendrá los efectos que se indican en el art.225 del TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP. En el caso de no presentación del seguro de responsabilidad civil, acordada la resolución del contrato, la Administración podrá adjudicar el contrato al licitador siguiente a aquél por orden de sus ofertas, siempre que ello fuese posible, antes de proceder a una nueva convocatoria, con la conformidad del nuevo adjudicatario.

34.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de modificar por razones de interés público el contrato con sujeción a lo dispuesto en el art. 219 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el artículo 220 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En los supuestos de suspensión temporal, parcial o total, o definitiva, se levantará acta de la suspensión con los requisitos y formalidades establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas .

35.- CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el Ayuntamiento. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas tendrán la cuantía determinada en el párrafo primero del artículo 212.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por la demora del contratista.



Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 213 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento.

36.- PROTECCION DE DATOS

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Vigésimo Sexta del TRLCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

37.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICION

1.- El Ayuntamiento de Mungia por sí o a través de la entidad que designe, podrá inspeccionar las instalaciones, su funcionamiento y la calidad de los servicios cuantas veces considere necesario.

2.- Imponer al contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiese.

3.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos y resolver las dudas que ofrezca su incumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y por el RGLCAP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe del Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Mungia en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos. Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso - administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de litigios a arbitraje, conforma a lo establecido en la legislación vigente.

El presente documento ha sido aprobado
por Decreto de Alcaldía de 14 de septiembre de 2016



ANEXO I – (SOBRE A-)

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE ANTE EL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA

D./DÑA. con domicilio en
....., y D.N.I. nº en nombre propio o como
..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en
representación de la empresa con domicilio social en
....., y C.I.F nºtfno.....y dirección
de correo electrónico.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- a) Que el licitador cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración y que se compromete a aportar los documentos acreditativos del cumplimiento de dichos requisitos en cualquier momento que así lo solicite el órgano de contratación y en todo caso, en el supuesto de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, los aportará con carácter previo a la adjudicación
- b) Que la empresa a la que representa cumple las condiciones exigidas legalmente y en este pliego para contratar y que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, relacionadas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y cumple con los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.
- c) Que acredita la inexistencia de sanciones administrativas y/o penales por atentar contra el medio ambiente o por discriminación de género.
- d) Que para el caso de que acredite mi solvencia económica y financiera mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, en el caso de que no disponga del mismo a la fecha de firma de este documento, me comprometo a su suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que haré efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del art. 151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- e) Que conozco el Pliego de cláusulas administrativas particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad
- f) Que manifiesta que los datos para practicar en esta licitación toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones con los efectos jurídicos establecidos por la Ley, son los siguientes:

Persona de contacto
Domicilio.....C.P.....
Población.....
Teléfono1:.....Teléfono 2:.....
Nº Fax:
Dirección de correo electrónico:.....

En , a de de 2016

Fdo.

Sello de la empresa



ANEXO II (SOBRE C)

D/DÑA.....con domicilio en.....,calle
..... y provisto de D.N.I., en nombre
propio o como(señalar las facultades de representación: administrador/a único/a,
apoderado/a...) en representación de la empresa, con domicilio
en.....calle.....CP.....Tfno.....
Fax.....C.I.F.....y cuyo buzón electrónico donde, si procede, realizar las
comunicaciones y notificaciones del proceso de licitación y trámites de contratación es
.....@.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

I.- Que ha quedado enterado del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que tiene por objeto la GESTIÓN INTEGRAL DE LANDETXO GOIKOA- olentzeroren baserria.

II.- Que igualmente conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad.

III.- Que en relación con la prestación de la presente oferta, propone su realización, en cuyo precio deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista, en la CIFRA de debe expresarse en cifra y letra):

PRECIO ANUAL(La cantidad ofertada no podrá ser inferior a 6.000,00 euros/anuales)euros (€)
21 % I.V.A.euros (€)
TOTAL	TOTAL.....euros (€)

En, a de de 2016

Fdo.:

Sello de la empresa: