

DOCUMENTO
CONTRATACION PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE-3-2017 P.C
.A. SERVICIO SONIDO SALON DE PLENOS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **8IRRN-NFSNP-C305N**
Fecha de emisión: **8 de junio de 2017 a las 9:06:38**
Página 1 de 17

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO
FIRMADO
05/06/2017 11:51



Ref.: **bgpdl**
Expte.- **3/2017**

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE SERVIR DE BASE A LA CONTRATACIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA, DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE SONIDO PARA ACTOS ORGANIZADOS POR LA ALCALDÍA Y/O LA OFICINA DE PRENSA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA POR TRAMITACIÓN URGENTE, PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD Y UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1ª.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Constituye el objeto del contrato la prestación del servicio de asistencia técnica de sonido para actos organizados por la Alcaldía y/o la oficina de prensa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, con arreglo a las condiciones y características prevenidas en el pliego de prescripciones técnicas redactado D^a Carmen Pérez Castilla, Auxiliar de Protocolo y Relaciones Públicas, con el VºBº del Sr. Alcalde, D. Gabriel Cruz Santana, fecha 25 de mayo de 2017, con un presupuesto máximo de 60.000,00 euros más I.V.A. de 12.600,00 euros, sumando un total de 72.600,00 euros.

CPV : 50000000-5- Servicios de reparación y mantenimiento.
50342000-4- Servicios de reparación y mantenimiento de equipos de audio.
50344200-0- Servicios de reparación y mantenimiento de equipos cinematográficos.
50532000-3- Servicios de reparación y mantenimiento de maquinaria eléctrica, aparatos y equipos asociados.

Las condiciones técnicas a que ha de ajustarse el contratista para la realización del servicio figuran en el pliego de prescripciones técnicas señalado anteriormente, que obra en el expediente formando parte del mismo. Todos los documentos contenidos en el referido pliego tienen carácter contractual, siendo de aplicación en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con las cláusulas del presente pliego de cláusulas administrativas. Asimismo, deberá atender el contratista las órdenes dadas por el responsable del contrato para la concreción de los extremos técnicos a que haya de ajustarse en la ejecución de aquél.

El contrato definido tiene la calificación de contrato de servicios, categoría 1 del anexo II, tal y como establece el art.10 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, siendo considerado un contrato administrativo al ser el poder adjudicador la Administración Local, todo ello de conformidad con lo prevenido en el art. 3.3 a) y 19.1 a) del mismo texto legal.

El presente contrato, se rige por lo establecido en este pliego así como en el pliego de prescripciones técnicas, y para lo no previsto en ellos, será de aplicación 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, por el RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 y por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2ª.- NECESIDADES A SATISFACER.

A los efectos exigidos en el artículo 22 TRLCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, consta informe aportado al expediente de contratación de fecha 10 de febrero de 2017, emitido por D^a Rosario Toscano Arenas, Directora de Comunicación Institucional, con el VºBº del Sr. Alcalde, D. Gabriel Cruz Santana.

OTROS DATOS
Código para validación: **YW911-VOALR-T27H7**
Fecha de emisión: **12 de junio de 2017 a las 14:01:04**
Página 2 de 17

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO
FIRMADO
12/06/2017 13:19

DOCUMENTO
CONTRATACION PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE.3-2017 P.C
.A. SERVICIO SONIDO SALON DE PLENOS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **8IRRN-NFSNP-C305N**
Fecha de emisión: **8 de junio de 2017 a las 9:06:38**
Página 2 de 17

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO
FIRMADO
05/06/2017 11:51



3ª.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.huelva.es.

4ª.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato tendrá un plazo de duración de dos años a contar desde el día 1 de julio de 2017 o en su caso, a partir de día siguiente a la formalización del mismo en documento administrativo.

5ª.-PRÓRROGA.

El presente contrato será susceptible de una prórroga anual.

6ª.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO, VALOR ESTIMADO, EXISTENCIA DE CRÉDITO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

6.1.- El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de 60.000,00 euros más I.V.A. de 12.600,00 euros, sumando un total de 72.600,00 euros.

6.2.- El valor estimado del contrato de conformidad con el art. 88 del TRLCSP asciende a la cantidad de 90.000,00 euros.

6.3.- Las ofertas que se presenten superando el precio del contrato serán automáticamente desechadas.

6.4.- Consta acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión ordinaria de fecha 29 de marzo de 2017, sobre el correspondiente compromiso de consignar en los presupuestos de los años 2018 y 2019 las cantidades necesarias y suficientes para hacer frente al gasto que origina este contrato al Ayuntamiento y para el año en curso se ha practicado por el Departamento de Intervención la correspondiente RC por importe de 18.150,00€.

6.5.- La autorización y disposición de los gastos derivados de esta contratación está subordinada al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

6.6.- El presente contrato no será susceptible de revisión de precios.

II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

7ª.-CONDICIONES DE LOS LICITADORES.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos en el presente pliego.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

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 constituya el objeto del contrato.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán aportar la documentación establecida en el artículo 55 del TRLCSP.

DOCUMENTO
CONTRATACION PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE.3-2017 P.C
.A. SERVICIO SONIDO SALON DE PLENOS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **8IRRN-NFSNP-C305N**
Fecha de emisión: **8 de junio de 2017 a las 9:06:38**
Página 3 de 17

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO
FIRMADO
05/06/2017 11:51



8ª.- - PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACION.

La adjudicación del contrato de servicio se realizará mediante, tramitación urgente dada la necesidad de que el contrato se inicie con fecha de 1 de julio, procedimiento negociado con publicidad, y un único criterio de adjudicación, debiendo solicitarse al menos tres ofertas a empresas o persona físicas capacitadas para la realización del objeto del contrato de acuerdo con el artículo 174.e) en relación con los arts, 177. 2, 160 y 161 y 178 del TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un único criterio de adjudicación, el precio, todo ello de conformidad con el artículo 150.1 del TRLCSP.

Aspectos objetivos de la negociación del contrato:

La negociación que debe celebrarse a efectos de lo dispuesto en el artículo 178 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público versará únicamente sobre el siguiente aspecto objetivo de negociación:

- Precio a la baja respecto del presupuesto base de licitación.

En el supuesto de que aplicando el criterio de adjudicación dos o más empresas obtengan igual puntuación tendrá preferencia aquella empresa que tenga en su plantilla mayor número de trabajadores minusválidos (no inferior al 2% de acuerdo con lo establecido en la disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

9ª.-PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

9.1 PLAZO.

De conformidad con lo previsto en el art. 142 y 169 y 177.3 del TRLCSP las proposiciones para optar a la adjudicación del contrato se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, durante el plazo de los 5 días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante, al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web; www.huelva.es.

Asimismo de conformidad con lo previsto en el Art.178 se solicitarán ofertas, al menos tres empresas o personas físicas capacitadas para la realización del objeto del contrato. La solicitud de las ofertas se realizará mediante invitación por correo, correo electrónico o fax. En todo caso, debe dejarse constancia en el expediente de la invitación cursada, según lo previsto en el artículo 178.5 del TRLCSP.

En caso de que el plazo de presentación de proposiciones concluya en día inhábil, el plazo se prolongará hasta las 13:30 horas del primer día hábil siguiente.

9.2 LUGAR.

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en horas de 9 a 13,30 de lunes a viernes (horario apertura Registro), sito en Plaza de la Constitución, s/n, planta baja, CP 21003, de la ciudad de Huelva.

9.3 FORMA.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 451486 YW911-VOALR-T27H7-457766704725875CE95B8C7A4EADDD27B565BE9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 451486 YW911-VOALR-T27H7-457766704725875CE95B8C7A4EADDD27B565BE9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO CONTRATACION PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE.3-2017 P.C .A. SERVICIO SONIDO SALON DE PLENOS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 8IRRN-NFSNP-C305N Fecha de emisión: 8 de junio de 2017 a las 9:06:38 Página 4 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO FIRMADO 05/06/2017 11:51



La proposición para optar a la adjudicación del contrato será entregada en mano o remitidas por correo. En este último caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (959210296) o telegrama, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición. La justificación del envío por correo y el anuncio de remisión de la oferta, serán anunciadas por telegrama o fax al órgano de contratación antes de la finalización del último día natural y hora del plazo de presentación de proposiciones. Transcurridos, no obstante, los diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La documentación exigida para tomar parte en la licitación incluirá:

1º) **Declaración responsable** del licitador en la que se haga constar que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar o en su caso declaración responsable de constituirse en UTE conforme a los modelos que al final del presente pliego se inserta.

2º) **Un sobre cerrado** el cual podrá ser lacrado y precintado, y será identificado en su exterior, con expresión de la licitación a la que concurren y firmado por el licitador o persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

1º) Documentación técnica: acreditación documental de disponer de los siguientes requisitos, sin los cuales será rechazada la proposición:

- Estar en posesión de un sistema multiconferencia alámbrico o inalámbrico para cubrir mínimo hasta 20 puestos de micrófonos (Sennheiser, Bosch, Beyerdynamic o similar).
- Disponer de un splitter para medios de comunicación, con suficientes salidas tanto para prensa como para TV (mínimo 20 salidas).
- Disponer de equipos de traducción simultánea para un mínimo de 100 puestos mas cabina para algún evento que lo requiera. (Philips, Bosch o similar).
- Disponer al menos de dos equipos inalámbricos con micrófonos de mano para ruego y preguntas. (Sennheiser, Shure o similar).
- Un proyector de video y pantalla de 2,40 x 1,80 metros con tela retro y frontal.
- Disponer de atril mecanizado con dos micrófonos.
- Así mismo deberá disponer de toda aquella infraestructura de señal y corriente para todos aquellos montajes que lo requieran.

2º) Propuesta económica redactada conforme al modelo de proposición que al final de este pliego de condiciones se inserta, presumiendo su presentación la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas contenidas en los pliegos.

3º) Justificación, en su caso, de que la empresa cuenta en su plantilla con un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% (requisito no obligatorio aunque dirimente en caso de empate de puntuación).

10ª.-NORMAS GENERALES DE LA PROPOSICION.

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

10.2.- La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego, sin salvedad alguna.

10.3.- El órgano de contratación podrá rechazar aquella proposición que no se ajuste al modelo aprobado, así como las que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerarla cierta y no sean subsanables.



10.4.- La documentación exigida se presentará en castellano o traducida de forma oficial al castellano. La documentación deberá ser original o mediante copias autenticadas conforme a la legislación en vigor.

10ª.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

10.1.- La calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se realizará por la Mesa de Contratación, constituida con carácter permanente por acuerdo de Pleno de fecha 2 de julio de 2015, ajustándose en su funcionamiento a lo establecido en los artículos 21 y 22 del R.D. 817/2009, de 8 de mayo.

La Mesa de Contratación, podrá recabar de los licitadores las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 del TRLCSP.

10.2.- APERTURA DEL SOBRE UNO DE "CRITERIO DE ADJUDICACIÓN".

La Mesa de Contratación se reunirá una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, o en su caso, el establecido para la recepción de aquellos que hayan sido remitidos por correo, para la apertura del SOBRE "UNO" y previa comprobación de la existencia de la declaración responsable de los licitadores en la que se haga constar que cumplen con las condiciones establecidas legalmente para contratar procederá a la apertura de los Sobres "UNO" que tendrá lugar, en la Casa Consistorial.

La Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Una vez realizada la apertura de los sobres "UNO" serán remitidos a los Técnicos para su valoración acordando la solicitud de la Segunda Oferta.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, procederá a la apertura de las Segundas Ofertas, si las hubiera, y realizará propuesta de adjudicación al órgano de contratación, condicionada al informe favorable de valoración del Técnico.

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

11ª. NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO:

La negociación se articulará en dos fases:

En una primera fase, la Mesa de Contratación evaluará las proposiciones recibidas pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

En una segunda fase Mesa de Contratación, comunicará a cada persona licitadora a través de la dirección de correo electrónico indicada en el modelo de declaración responsable insertado al final de este pliego, en qué posición se encuentra, respecto de todas las proposiciones admitidas, sin que en ningún caso pueda divulgarse la identidad de las personas licitadoras e invitará a presentar, en un plazo no superior a cuarenta y ocho horas, a contar desde la confirmación de la recepción una segunda oferta que mejore la primera.

La segunda oferta se presentará, según modelo de proposición económica insertado al final de este pliego, con indicación expresa de que se trata de la "SEGUNDA OFERTA", en la forma prevista en la cláusula 9ª del presente pliego.

DOCUMENTO
CONTRATACION PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE.3-2017 P.C
.A. SERVICIO SONIDO SALON DE PLENOS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **8IRRN-NFSNP-C305N**
Fecha de emisión: **8 de junio de 2017 a las 9:06:38**
Página 6 de 17

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO
FIRMADO
05/06/2017 11:51



En el procedimiento se facilitará la misma información a todas las personas licitadoras. En ningún caso se proporcionará información particular que pueda suponer una ventaja para alguna persona licitadora en detrimento de los otros.

Las proposiciones presentadas tienen carácter firme y deben mantenerse, en todo caso, hasta el plazo máximo de resolución del procedimiento.

En cualquier momento del procedimiento, el órgano de contratación puede requerir a las personas licitadoras que aclaren determinados aspectos de su oferta, sin que puedan modificar en sus aclaraciones los elementos sustanciales de la misma, y siempre que no se falsee la competencia.

De todas las actuaciones que se lleven a cabo durante la negociación hay que dejar constancia en el expediente.

Concluida la fase de negociación, la Mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas atendiendo al criterio de adjudicación señalado en la cláusula 8ª de este pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes, al objeto de determinar la persona licitadora que presentó la oferta económicamente más ventajosa.

12ª. - ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.3 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Antes de la adjudicación el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento, presente, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de proposiciones, documentación justificativa de:

1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario:

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste 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, así como el Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el D.N.I. o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el Registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Cuando se trata de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial 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.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos

DOCUMENTO CONTRATACION PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE.3-2017 P.C .A. SERVICIO SONIDO SALON DE PLENOS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 8IRRN-NFSNP-C305N Fecha de emisión: 8 de junio de 2017 a las 9:06:38 Página 7 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO FIRMADO 05/06/2017 11:51



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.

1.5.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

1.6.- 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 indicarán: Los nombres y circunstancias de los que las constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. 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. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el C.I.F. asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

2.- Documentos que acreditan la representación. Bastanteo de poderes.

Quienes actúen o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán poder al Letrado del Departamento de Contratación de este Excmo. Ayuntamiento. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando legalmente sea exigible. El poder y su copia deberán ser presentados en el Departamento de Contratación para su bastanteo. La persona apoderada deberá acompañar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

3. La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse, a criterio del órgano de contratación, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por los medios siguientes:

- Solvencia económica y financiera:

La solvencia económico financiera podrá acreditarse por cualquiera de los medios previstos en el art. 75 del TRLCSP, debiendo disponer de un volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos de al menos una vez y media el valor estimado del contrato. El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- Solvencia Técnica y profesional:

De conformidad con lo establecido en el art. 77 del TRLCSP, la justificación de la solvencia técnica del empresario se acreditará mediante relación de los servicios y/o suministros efectuados en el curso de los cinco (5) últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, debiendo ser el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% del valor estimado del contrato o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. Los suministros o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; y cuando el destinatario sea un sujeto privado,

DOCUMENTO
CONTRATACION PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE.3-2017 P.C
.A. SERVICIO SONIDO SALON DE PLENOS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **8IRRN-NFSNP-C305N**
Fecha de emisión: **8 de junio de 2017 a las 9:06:38**
Página 8 de 17

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO
FIRMADO
05/06/2017 11:51



mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

4.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración de conformidad con lo establecido en los artículos 60 y 61 del TRLCSP.

5.- Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

- Certificación positiva, expedida por la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de no ser deudor de la Hacienda Pública de esta Comunidad.

- Certificación positiva, expedida por el Excmo. Ayuntamiento, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

6.- Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

7.- Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

8.- Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución, en la Caja de Depósitos de la Entidad Local contratante, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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

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

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

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

DOCUMENTO
CONTRATACION PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE.3-2017 P.C
.A. SERVICIO SONIDO SALON DE PLENOS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **8IRRN-NFSNP-C305N**
Fecha de emisión: **8 de junio de 2017 a las 9:06:38**
Página 9 de 17

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO
FIRMADO
05/06/2017 11:51



La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 TRLCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

9.- Seguro de responsabilidad.

Acreditación de encontrarse la empresa adjudicataria en posesión del seguro de responsabilidad civil, por lesiones, daños o perjuicios que puedan ocurrir ocasionados, directa o indirectamente, en las instalaciones o por los trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio, por importe mínimo de 300.000 €.

10.- Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

11.- Declaración empresas extranjeras.

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

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato.

La resolución de adjudicación será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes boletines oficiales.

El contrato se perfecciona mediante su formalización, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del TRLCSP y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

14ª.- FORMALIZACION DEL CONTRATO:

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento, título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Y Pliego de Prescripciones Técnicas.

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15ª.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y SERVICIOS.

DOCUMENTO
CONTRATACION PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE.3-2017 P.C
.A. SERVICIO SONIDO SALON DE PLENOS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **8IRRN-NFSNP-C305N**
Fecha de emisión: **8 de junio de 2017 a las 9:06:38**
Página 10 de 17

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO
FIRMADO
05/06/2017 11:51



La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, conforme establece el artículo 215 del TRLCSP no pudiendo exigir éste ningún tipo de contraprestación como consecuencia de posibles déficits en la explotación.

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, haya dado el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato (Art.305 del TRLCSP).

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, o de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

Es responsabilidad de la empresa contratista y de su delegado impartir todas las órdenes, criterios de realización de los trabajos y directrices a sus trabajadores, siendo la Administración en todo ajena a estas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas.

Corresponde asimismo a la empresa contratista, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. En consecuencia, es responsabilidad exclusiva del contratista, en la forma establecida en los pliegos, asegurar que los servicios queden en todo momento convenientemente cubiertos.

16ª.- DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

El contratista aportará su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados.

La empresa contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se precisará en el estudio organizativo del servicio y se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.

Le corresponderán a la Administración los poderes de verificación y control de la contrata, establecidos en el TRLCSP absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista.

17ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

De acuerdo con el artículo 52 del TRLCSP, se designa como responsable del contrato, a Dª Carmen Pérez Castilla, Auxiliar de Protocolo y Relaciones Públicas, a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como reforzar el control del cumplimiento de éste y agilizar la solución de los diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución, sin que en ningún caso estas facultades puedan implicar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa contratista.

El responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata. En concreto, velarán especialmente porque:

- el contratista ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.



- asignar al personal espacios de trabajo diferenciado de los que ocupan los empleados públicos.

- la empresa contratista, a través del delegado por ella designado, será responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales.

El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación.

18ª.- DELEGADO DEL CONTRATISTA.

El contratista deberá designar expresamente un delegado del servicio que, aceptado por la dirección facultativa, tendrá capacidad suficiente para:

- Ostentar la representación del contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha de los trabajos y servicios.

- Organizar la ejecución de los trabajos y servicios e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la dirección de los mismos.

- Colaborar con la dirección del servicio, realizando proposiciones para la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución.

- El director del servicio responsable del contrato podrá recabar del contratista la designación de un nuevo delegado cuando así lo justifique la marcha de los trabajos.

19ª.- MEDIOS PERSONALES.

El personal no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el Excmo. Ayuntamiento de Huelva durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo por cuenta del contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que surgieran con ocasión de este contrato.

A la extinción del presente contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del mismo como personal del Ayuntamiento contratante.

20ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Además de los expresamente recogidos en el pliego de prescripciones técnicas y de los que deriven en cada caso de la normativa específica aplicable, corresponden a las partes las siguientes obligaciones y derechos:

a) Obligaciones del contratista:

- Prestar el servicio con la continuidad convenida.
- Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones.
- Indemnizar los daños que cause a terceros como consecuencia de las actuaciones que requiera el desarrollo de los servicios, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial de Comercio, en su caso.

DOCUMENTO
CONTRATACION PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE.3-2017 P.C
.A. SERVICIO SONIDO SALON DE PLENOS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **8IRRN-NFSNP-C305N**
Fecha de emisión: **8 de junio de 2017 a las 9:06:38**
Página 12 de 17

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO
FIRMADO
05/06/2017 11:51



- Ejecutar el contrato con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los pliegos de prescripciones técnicas y administrativas, y los compromisos contenidos en la oferta presentada a licitación, así como las instrucciones que, en su caso, haya dado el responsable del contrato.

- Cumplir todas y cada una de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, debiendo acreditar el cumplimiento de tales obligaciones cada vez que le sea solicitado por el responsable del contrato.

- Prestar los servicios por sí, sin que pueda cederlos a terceros sin la correspondiente autorización municipal. La subcontratación, en su caso, sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias.

- Mantener durante todo el periodo de vigencia del contrato los requisitos de capacidad que le fueron exigidos para contratar con la Administración, así como los compromisos que ofertó y que motivaron la adjudicación a su favor.

b) Derechos del contratista:

- El contratista tendrá derecho al cobro del precio del contrato, en los términos previstos en los pliegos de condiciones administrativas y prescripciones técnicas.
- Tendrá derecho a obtener de la Administración contratante las facilidades procedentes en orden a la más perfecta realización de los trabajos y prestación de los servicios.

c) Facultades de la Administración contratante:

- Interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- Resolver las cuestiones incidentales que surgieren.
- Modificar el contrato, en los supuestos que procedieran.
- Acordar, en su caso, la imposición de sanciones.
- Acordar, en su caso, la resolución del contrato.
- El seguimiento, fiscalización y control del servicio contratado, a cuyo efecto, podrá inspeccionar sus instalaciones, locales, vehículos y materiales, así como la documentación correspondiente, y dictar las órdenes oportunas para mantener el mismo en condiciones adecuadas.
- El control de calidad de los servicios, con los términos y en las consecuencias previstas en el Pliego de prescripciones técnicas.

d) Obligaciones de la Administración contratante:

- Dar las facilidades e informaciones necesarias al contratista para la adecuada realización de los trabajos y prestación de los servicios.
- Abonar al contratista el precio del contrato, en los términos expresados en los pliegos de prescripciones técnicas y de condiciones administrativas.

21ª.- INSPECCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DE LAS PRESTACIONES.

www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 457496 YW911-VOALR-T27H7-457786704725875CE95B8C744EAD0DD27B56BE9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 457496 YW911-VOALR-T27H7-457786704725875CE95B8C744EAD0DD27B56BE9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO
CONTRATACION PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE.3-2017 P.C
.A. SERVICIO SONIDO SALON DE PLENOS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **8IRRN-NFSNP-C305N**
Fecha de emisión: **8 de junio de 2017 a las 9:06:38**
Página 13 de 17

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO
FIRMADO
05/06/2017 11:51



Las tareas de inspección y control de la calidad de las prestaciones se realizará conforme a lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas, pudiendo el Ayuntamiento realizar dichas tareas mediante personal propio o mediante empresa externa contratada al efecto.

22ª.- PAGOS AL CONTRATISTA.

El pago del precio del contrato se abonará mensualmente, mediante certificaciones que realizará los Servicios Técnicos Municipales previa justificación del contratista y teniendo en cuenta lo expuesto en las cláusulas del pliego de prescripciones técnicas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de factura electrónica y de creación del Registro Contable de facturas en el Sector Público, la presentación de la factura deberá efectuarse mediante la facturación electrónica presentada en la plataforma <https://face.gob.es/>, habilitada al efecto, a la que este Ayuntamiento se ha adherido, e indicando los códigos que pueden consultarse en la página web <https://face.gob.es/es/directorio>, con las excepciones previstas legalmente.

El pago de la factura se hará dentro del plazo de 30 días a contar desde la aprobación de la misma por el responsable del contrato, todo ello de conformidad con el artículo 216 del TRLCSP. Asimismo se informa que el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal, y el órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local.

23ª.- INDEMNIZACIONES POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Será obligación del contratista indemnizar los daños que se causen a la Administración o al personal dependiente de la misma o a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de los trabajos, salvo que tales perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

24ª.- PLAZO DE GARANTÍA DE LAS ACTUACIONES.

El plazo de garantía de las actuaciones llevadas a cabo por motivo del presente pliego de mantenimiento será de UN AÑO, a contar desde su recepción. Durante este periodo la empresa adjudicataria se responsabilizará de todos los defectos de la actuación que sean achacables a una mala ejecución, empleo de materiales inadecuados, vicios ocultos o cualquier otro motivo que hubiese supuesto una negligencia por parte del contratista.

25ª.- PENALIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES.

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas, a los compromisos ofertados y a las órdenes dadas por la dirección del servicio para la mejor realización de los trabajos que constituyen su objeto.

En base a lo establecido en el art 212 del TRLCSP, se establece un régimen de penalidades específico, justificado por la esencialidad del servicio público de que se trata. Las infracciones que pudiera cometer el adjudicatario se calificarán en muy graves, graves y leves.

Tendrán la consideración de infracciones leves todas aquellas acciones u omisiones imputables al contratista que, no siendo calificadas de graves o muy graves, perjudiquen ligeramente al mismo.

Serán faltas graves, todas aquellas acciones u omisiones atribuibles a la empresa que ocasionen una grave deficiencia al servicio.

Serán faltas muy graves, todas aquellas acciones u omisiones imputables a la empresa que ocasionen una deficiencia muy grave al servicio.

Procederá la imposición de sanciones al contratista:

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 457496 YW911-VOALR-T27H7-457786704725875CE95B8C744EAD0DD27B565BE9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 457496 YW911-VOALR-T27H7-457786704725875CE95B8C744EAD0DD27B565BE9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO
CONTRATACION PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE3-2017 P.C
.A. SERVICIO SONIDO SALON DE PLENOS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **8IRRN-NFSNP-C305N**
Fecha de emisión: **8 de junio de 2017 a las 9:06:38**
Página 14 de 17

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO
FIRMADO
05/06/2017 11:51



- Las infracciones leves podrán ser sancionadas con multas cuya cuantía no podrá exceder de 3.000 euros.
- Las infracciones graves podrán ser sancionadas con multas cuya cuantía podrá oscilar entre 3.000 y 9.000 euros.
- Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con multas cuya cuantía no podrá exceder de 30.000 euros, o declarar la resolución de la concesión, sanción ésta última que, en todo caso, se aplicará necesariamente en los supuestos previstos en la normativa aplicable y en los especificados en el presente pliego.

Todas las sanciones se impondrán, previa audiencia y tramitación de expediente sancionador, con arreglo a las normas reguladoras del procedimiento administrativo sancionador aplicable a las entidades locales, atendándose para su graduación por el órgano competente a los siguientes criterios:

- Entidad del hecho a sancionar.
- Reiteración del hecho.
- Incidencia sobre la normal prestación del servicio.
- Perjuicio económico causado.

Para imposición de sanciones se tramitará expediente en el que se dará audiencia al contratista por plazo de diez días, siendo competente para la imposición de la sanción el Ilmo. Sr. Alcalde.

Firme en vía administrativa la sanción impuesta se procederá a su cobro en periodo voluntario. Si transcurrido dicho plazo no ha sido abonada, se deducirá de la factura mensual, y si ello no fuese posible se detraerá la misma de la garantía definitiva, quedando obligado el contratista a completar dicha fianza dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquél en que sea requerido para ello.

26ª.- INALTERABILIDAD DE LAS CLÁUSULAS.

Queda expresamente prohibida la modificación por el contratista de las cláusulas contenidas en el presente pliego, así como de cualquiera de los documentos contractuales.

27ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

En virtud de lo establecido en el art. 219 del TRLCSP, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I y de acuerdo con el procedimiento regulado en el Artículo 211 del TRLCSP, justificando debidamente su necesidad en el expediente. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista.

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

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c del artículo 308.

28ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

Procederá la resolución del contrato en los casos previstos en los artículos 223 y 308 del TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en el art. 309 de la citada norma. Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía definitiva.

29ª.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

DOCUMENTO
CONTRATACION PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE.3-2017 P.C
.A. SERVICIO SONIDO SALON DE PLENOS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **8IRRN-NFSNP-C305N**
Fecha de emisión: **8 de junio de 2017 a las 9:06:38**
Página 15 de 17

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO
FIRMADO
05/06/2017 11:51



El adjudicatario se obliga a cumplir las prescripciones de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y, en especial las contenidas en el artículo 12, números 2 a 4, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal y las contenidas en el Reglamento de desarrollo de la Ley de protección de Datos, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre.

En cualquier caso, el adjudicatario no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y soportes que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. En caso de que el personal vinculado a la empresa adjudicataria tuviese acceso directo o indirectos a datos o información de carácter personal, la empresa les exigirá el cumplimiento del derecho de secreto respecto de los datos e información a que hubiese podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

30ª.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos habrá lugar al recurso de reposición con carácter potestativo frente al mismo órgano que dicta la resolución que se impugna, y en todo caso al recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D., _____, con D.N.I. _____, actuando en mi propio nombre (o en nombre y representación de _____, según escritura de poder _____).

DECLARO de forma responsable que cumplo todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, recogidas en el art. 146.1 del TRLCSP y en el pliego de cláusulas administrativas particulares de la licitación del contrato _____, comprometiéndome, en caso de recaer propuesta de adjudicación a mí favor, a acreditar ante el órgano de contratación y previamente a la adjudicación del mismo, la posesión y validez de los documentos exigidos, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

A efectos de notificaciones, señalo como dirección de correo electrónico, la siguiente:

En _____, a _____ de _____

Fdo.: _____

MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

D./Dña. con D.N.I.-Pasaporte nº, actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa,

D./Dña. con D.N.I.-Pasaporte nº, actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa,

y

D./Dña. con D.N.I.-Pasaporte nº, actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa,

manifiestan lo siguiente:

OTROS DATOS
Código para validación: **YW911-VOALR-T27H7**
Fecha de emisión: **12 de junio de 2017 a las 14:01:04**
Página 16 de 17

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO
FIRMADO
12/06/2017 13:19

DOCUMENTO
CONTRATACION PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE3-2017 P.C
.A. SERVICIO SONIDO SALON DE PLENOS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **8IRRN-NFSNP-C305N**
Fecha de emisión: **8 de junio de 2017 a las 9:06:38**
Página 16 de 17

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO
FIRMADO
05/06/2017 11:51



- Que en caso de resultar adjudicatarios del contrato cuyo objeto es el servicio de, procederemos a constituir una Unión temporal de empresas de conformidad con el art.59 del TRLCSP y a formalizarla en escritura pública.

- Que cumplimos todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, recogidas en el art. 146.1 del TRLCSP y en el pliego de cláusulas administrativas particulares de la licitación del contrato, comprometiéndonos, en caso de recaer propuesta de adjudicación a nuestro favor, a acreditar ante el órgano de contratación y previamente a la adjudicación del mismo, la posesión y validez de los documentos exigidos, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

- Que la participación que cada empresa ostentará en la Unión Temporal de Empresas será la siguiente (expresada en porcentaje):

.....
.....
.....

- Que, a los efectos mencionados, designan como representante único de dicha Unión Temporal de Empresas a D./Dña., con DNI número

- Que igualmente designan como domicilio único y válido para las notificaciones que les curse la administración el siguiente:

C/ Nº piso/puerta
Código postal Localidad Provincia
En a de de

(firma de los representantes legales de todos los integrantes de la UTE)

Fdo Fdo Fdo.....

A efectos de notificaciones, señalo como dirección de correo electrónico, la siguiente:

En _____, a _____ de _____

Fdo.: _____

Lugar, fecha y firma del proponente

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don, mayor de edad, vecino de, con domicilio en c/, nº. ..., con DNI nº., obrando en su propio nombre (o mediante poder bastante y cuya vigencia asegura otorgado a su favor por, CIF nº., en cuya representación comparece), enterado de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, para contratar, por procedimiento negociado con publicidad y un único criterio de adjudicación, el servicio de asistencia técnica de sonido para actos organizados por la Alcaldía y/o la oficina de prensa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva se compromete a la realización del citado servicio conforme a los expresados pliegos, en la cantidad máxima de ... (en letra y número) euros, e IVA por importe de..... (en letra y número) euros, para una duración de dos años.

Lugar, fecha y firma del proponente

SEGUNDA OFERTA

Don, mayor de edad, vecino de, con domicilio en c/, nº. ..., con DNI nº., obrando en su propio nombre (o mediante poder bastante y cuya vigencia asegura otorgado a su favor

OTROS DATOS
Código para validación: **YW91-VOALR-T27H7**
Fecha de emisión: **12 de junio de 2017 a las 14:01:04**
Página 17 de 17

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO
FIRMADO
12/06/2017 13:19

DOCUMENTO
CONTRATACION PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE.3-2017 P.C
.A. SERVICIO SONIDO SALON DE PLENOS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **8IRRN-NFSNP-C305N**
Fecha de emisión: **8 de junio de 2017 a las 9:06:38**
Página 17 de 17

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO
FIRMADO
05/06/2017 11:51



por, CIF nº., en cuya representación comparece), enterado de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas que sirven de base a la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, para contratar, por procedimiento negociado con publicidad y un único criterio de adjudicación, el servicio de asistencia técnica de sonido para actos organizados por la Alcaldía y/o la oficina de prensa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva los cuales acepta en su integridad, se compromete a la realización del contrato conforme a los mencionados pliegos, con un presupuesto de euros e I.V.A por importe de euros, sumando un total deeuros, para una duración de dos años.

Lugar, fecha y firma del proponente

(Firmado electrónicamente por la Técnico de Administración General del Departamento de Contratación, D^a Begoña González Pérez de León, con la conformidad del Secretario General.)

www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 448390 8IRRN-NFSNP-C305N 3D8E7E4A5A82DA2716DFC27079A9F975A891D1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 451496 YW91-VOALR-T27H7 45778B6704726975CE95B8C744EADDD278565BE9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

