

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS, JURIDICAS Y ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACION MEDIANTE CONCURSO DE LA “PRESTACIÓN DE SERVICIO EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE MOLINA DE SEGURA”.

1. OBJETO

- 1.1 Es objeto de este Pliego la contratación por parte del Ayuntamiento de Molina de Segura de la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE MOLINA DE SEGURA”**, que se realizará en la forma que a continuación se detalla:
- 1.2 La prestación del servicio se realizará por 5 auxiliares de bibliotecas y 2 personal de apoyo.

1.3 JORNADA Y HORARIO.

El horario a cubrir será el de apertura al público de la biblioteca, es el que indicamos a continuación:

Lunes a Viernes: 9:00 a 21:00 h. este horario se realizará en dos turnos de trabajo, el primero será de 9 a 14 horas y el segundo desde las 14 a las 21 horas.

Sábados : 10:00 a 14:00 h.

Estos horarios podrán ser modificados según necesidades de servicio y periodos vacacionales.

- 1.4 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.** El adjudicatario se obliga al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a las obligaciones señaladas en estas Condiciones, y/o en su oferta (una vez aceptada las misma por la Administración Municipal mediante el acuerdo de adjudicación), así como las contenidas en el Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y en especial deberá dar cumplimiento a las siguientes:

- 1.4.1 Cuidar que el servicio se realice, en relación con los usuarios de la biblioteca, con **rapidez, esmero, eficacia y discreción.**

- 1.4.2 El adjudicatario está obligado a acatar las instrucciones que para la mejor realización de la prestación dicte la Concejalía de Cultura debidamente razonadas y comunicadas por escrito al adjudicatario.
- 1.4.3 Será siempre de cuenta del adjudicatario la disposición de los medios humanos necesarios para la correcta prestación del servicio, como cubrir al instante las posibles bajas laborales.
- 1.4.4 En caso de sustitución del personal asignado, la empresa aportará, con carácter previo, currículum del trabajador sustituto.
- 1.4.5 La Empresa adjudicataria deberá cumplir las disposiciones vigentes en material laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo en caso alguno podrá alegarse derecho frente al Ayuntamiento de Molina de Segura que no esté prefijado legalmente, ni durante la vigencia del contrato ni a su término, bien por cumplirse el plazo del contrato por resolución del mismo o por cualesquiera de las causas previstas en la normativa aplicable en materia de contratación administrativa.
- 1.4.6 El adjudicatario de la contratación, una vez formalizado el contrato y previamente al inicio y ejecución de la actividad, deberá presentar en el Servicio de Cultura una declaración responsable del representante legal de la empresa, poniendo de manifiesto que han realizado la evaluación de riesgos y la planificación de su acción preventiva, así como que han cumplido sus obligaciones en materia de formación e información respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios.
- 1.4.7 Nombrar un coordinador de la prestación y receptor de las órdenes e instrucciones emanadas de la Concejalía de Cultura, con localización durante el horario de apertura al público, bien teléfono (fijo o móvil), correo electrónico ó fax.
- 1.4.8 Elaborar y presentar informes mensuales de incidencias surgidas y de su resolución.
- 1.4.9 Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio.

Si por cualquier causa fuera impuesta al Ayuntamiento de Molina de Segura responsabilidad principal o subsidiaria derivada de relación laboral, por autoridad, organismo o tribunal, la empresa adjudicataria vendrá obligada a resarcirle del importe económico de dicha responsabilidad; en tal caso por el Ayuntamiento se procederá, previa notificación, a deducir la cantidad a resarcir de la facturación pendiente de abono.

1.4.10 Elaborar y presentar informes mensuales de incidencias surgidas y de su resolución.

1.4.11 Proceder diariamente a la recogida, contabilización y volcado de datos para control estadístico del funcionamiento de las bibliotecas y centro de lectura objeto del servicio.

1.4.12 La Empresa estará obligada a la prestación de las funciones del servicio a contratar, que serán las propias del personal de **AUXILIAR DE BIBLIOTECAS** y **PERSONAL DE APOYO** y que a continuación se especifican, sin menoscabo de otras complementarias que se estimen necesarias por la concejalía de cultura:

A. AUXILIAR DE BIBLIOTECAS.

- Atender los servicios inherentes a una biblioteca pública municipal.
- Conocer el uso de los ordenadores y sus programas, con un nivel de usuario medio (ofimática, antivirus, multimedia, gestión de bibliotecas, etc.), que le permita desenvolverse en un entorno de trabajo en red y con los servicios al público.
- Atender e informar al público del funcionamiento y servicios bibliotecarios de forma presencial, por teléfono, correo electrónico o cualquier otro medio que se desarrolle en el futuro.
- Ordenar y mantener en buen estado los fondos según el sistema de ordenación de la biblioteca, basado en la Clasificación Decimal Universal. Al igual que la realización de encuentros, expurgos, etc, que sean necesarios.
- Realizar el préstamo al público, en cualquiera de sus modalidades.
- Tramitar el registro de socios o carnés de lectores, altas, bajas, modificaciones, etc.,
- Realizar el tratamiento físico de los fondos: preparación de los nuevos y mantenimiento de los usados.
- Controlar el acceso de visitantes y usuarios a la biblioteca.
- Conocer y desenvolverse en el uso de Internet.
- Recoger y transcribir la estadística diariamente.
- Preparación de guías, dosieres e información selectiva según las necesidades de la biblioteca y con el apoyo del bibliotecario.
- Soporte a las actividades culturales y de formación de usuarios.
- Realización de procesos relativos a la gestión de los documentos, registro , magnetización, forrado, tejuelado, fotocopiar, etc.

- Asistir en general a las tareas básicas de la biblioteca, asignadas por su superior o desde la Concejalía de Cultura. Al igual que cualquier otra función que le sea atribuida por necesidades de servicio

B.PERSONAL DE APOYO

- Asistir en las tareas básicas de la biblioteca.
- Abrir y cerrar la biblioteca con las tareas que dichas acciones conllevan (control de luces, grifos, alarmas, etc.).
- Vigilar y mantener en buen estado las instalaciones de la biblioteca.
- Vigilar y mantener el orden en la biblioteca.
- Realizar tareas básicas de colaboración en la biblioteca: fotocopiar, ensobrar, forrar libros, tejuelar, ordenación de la colección, etc.
- Trasladar entre lugares y personas documentación, mensajes, recados, prensa, etc.
- Atender llamadas telefónicas.
- Realizar todas aquellas tareas manuales y sencillas encargadas por su superior.

El personal destinado a la prestación del servicio que se contrata deberá contar con una titulación mínima de:

- AUXILIAR DE BIBLIOTECAS: Graduado en Educación Secundaria o equivalente.
- PERSONAL DE APOYO: Certificado de Estudios Primarios.

- 1.5 Los licitadores deberán presentar Propuesta de Póliza de seguro de responsabilidad civil, por importe mínimo de **300.506,05 €**, o copia de la Póliza que tenga suscrita la empresa aportando el recibo correspondiente.
- 1.6 La codificación de la nomenclatura de la Clasificación Central de Productos , versión 1.1 (2002), C.P.C. 1.1, dado el objeto del presente Pliego de Condiciones es 84510 “Servicio de Bibliotecas”.
- 1.7 La codificación correspondiente de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, según el objeto del contrato, es 74875000-3 “Servicios de Gestión de Bibliotecas”.
- 1.8 Los licitadores deberán aportar la documentación exigida en el presente Pliego de Condiciones, y en particular, la documentación acreditativa de los extremos que a efectos de valoración de ofertas se hace referencia en la cláusula 13 del presente Pliego.

La relación de personal adscrito a la ejecución del contrato propuesto por la empresa adjudicataria, vinculará a dicha empresa siendo dicho personal los únicos autorizados para prestar el servicio.

A los efectos indicados en el párrafo anterior la empresa adjudicataria deberá presentar en las dependencias del Servicio de Cultura, y previamente al inicio de la actividad, la relación nominal de personal destinado para la prestación del servicio, adjuntando la documentación justificativa al respecto. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá comunicar al Servicio de Cultura, con la debida antelación e idéntica documentación justificativa (a fin de que en su caso se autorice), cualquier variación que en relación a dicho personal se pudiera producir.

2. REGULACION JURIDICA

- 2.1 El contrato derivado de la adjudicación objeto del presente Pliego se realizará mediante **CONCURSO por procedimiento abierto**, de conformidad con lo establecido en el Título IV, Capítulo III, Sección 2ª, art. 208 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000.
- 2.2 Dicho contrato se encuentra tipificado dentro de las categorías de contratos que recoge el art. 196.3 del mencionado texto.
- 2.3 El expediente de contratación será objeto de **URGENTE** tramitación, según el informe emitido por la Jefe del Servicio de Bibliotecas, de conformidad y con los efectos del art. 71 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000.

3. PRECIO

- 3.1 El precio máximo se fija en **150.000 €** anuales, como son dos años el importe del contrato sería de 300.000.- €, conforme al siguiente detalle:

FUNCIÓN	Nº PERS.	H/ ANUALES	TOTAL HORAS/AÑ O	PRECIO/HO RA I.V.A. INCL.	COSTE AÑO
Auxiliares	5	1.587,5	7.937,50	13,498	107.143
Personal de Apoyo	2	1.587,5	3.175.-	13,498	42.857
					150.000
TOTAL CONTRATO					300.000

El precio que se proponga deberá desglosarse en la oferta presentada con los importes que correspondan a los diferentes conceptos que integren dicho precio y que en ningún caso podrá exceder del especificado.

En el precio en que se contrate la actividad objeto de este Pliego, se entenderán comprendidos todos los gastos y, por tanto, el beneficio industrial, los impuestos de toda índole que graven la realización del mismo y en especial el Impuesto sobre el Valor Añadido, etc. no pudiendo en su consecuencia, repercutirlos la empresa adjudicataria en la Administración como partida independiente del presupuesto contratado.

3.2 Los licitadores estarán facultados para sugerir en sus propuestas y ofertas las mejoras que, sin menoscabo de lo establecido en este Pliego de Condiciones, contribuyan a la mejor realización del objeto de este servicio, teniendo en cuenta que el factor económico será sólo un dato más a tener en cuenta en la adjudicación.

3.3 Con respecto a la existencia del crédito necesario para atender las obligaciones derivadas de la contratación del objeto del presente Pliego, en la partida **02 451 227.16 “C.P.S. Funcionamiento Biblioteca”**, del vigente Presupuesto General de Gastos, para la Autorización del gasto de **112.500 €** realizándose por el mismo importe Reserva de Crédito núm. 200700004056.

3.4 El presente expediente se financia con cargo a la partida **02 451 227.16 “C.P.S. Funcionamiento Biblioteca”** del Presupuesto General de Gastos para 2007 en la cantidad de 112.500.- € para lo que se ha realizado la correspondiente Reserva de Crédito nº 200700004056, el resto del contrato se financia de la siguiente forma:

Año 2008 de Enero a Diciembre 150.000.- €

Año 2009 desde Enero a Marzo 37.500.- €

3.5 No se admitirán variantes o alternativas.

4. PLAZO DEL CONTRATO

4.1 El plazo de duración del contrato derivado de la adjudicación de la actividad objeto del presente Pliego será de **DOS AÑOS**, contados a partir de al firma del presente contrato.

- 4.2 Dicho contrato podrá ser prorrogable si se acuerda de forma expresa antes de la finalización de aquél, y previo informe favorable del Servicio Municipal de Cultura, salvo que alguna de las partes lo denuncie con una antelación mínima de dos meses a la fecha del vencimiento, **por un período igual al inicial.**
- 4.3 A solicitud del adjudicatario, el precio del contrato podrá ser objeto de revisiones de precios, según las variaciones experimentadas en el I.P.C. en el año anterior, de conformidad con lo previsto en los arts. 103, 104 y 105 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas de 16 de junio de 2002, siempre que se hubiese ejecutado en el 20 por cien de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación.
A tales efectos, por el adjudicatario, se deberá aportar certificación del Instituto Nacional de Estadística, acreditativo del incremento del I.P.C. en el período del año anterior, que se computará desde el mes correspondiente a la fecha de adopción del acuerdo de adjudicación del contrato.
Dicha revisión de precios se deberá aprobar expresamente por el órgano de contratación, previo informe del Servicio promotor del expediente y de la Intervención General.
- 4.4 La vigencia del contrato queda supeditada a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en la partida correspondiente de los Presupuestos que se formen para los ejercicios económicos de los años 2006 y 2007 de conformidad con lo previsto en el art. 69.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, 2/2000 de 16 de junio.

5. CAPACIDAD

- 5.1 Podrán tomar parte en esta contratación las personas naturales o jurídicas que se encuentren en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén comprendidas en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad que determina el art. 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000.

La prueba por parte de los empresarios de su capacidad para contratar con el Ayuntamiento en relación con las situaciones indicadas en el art. 20 a que anteriormente se ha hecho referencia, se **acreditará** mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

- 5.2 Podrán presentarse proposiciones escritas por diversos empresarios agrupados temporalmente para la realización del objeto de esta contratación. Dichos

empresarios quedarán obligados **solidariamente** ante la Administración, y deberán nombrar en su proposición un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

En este caso cada una de las empresas deberá acreditar su capacidad de obrar y jurídica frente a la Administración de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000.

La duración de las Uniones Temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

- 5.3 La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil cuando éste requisito sea exigible conforme a la Legislación Mercantil aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en las que conste las normas por las que se regula su actividad inscritos en el correspondiente Registro Oficial.
- 5.4 La capacidad de obrar de los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I, punto 1, del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- 5.5 Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

En estos supuestos, además, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su

vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

Por tratarse de un contrato de cuantía superior a la señalada en el art. 203.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000, se prescindirá del informe sobre reciprocidad a que se refiere el apartado anterior, en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial de Comercio, debiendo aportar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior de Economía, acreditativo de dicha condición.

6. SOLVENCIA TÉCNICA, PROFESIONAL Y ECONÓMICA

6.1 Dado el presupuesto del servicio objeto del presente Pliego, las empresas licitadoras deberán acreditar estar en posesión de la clasificación exigida, de conformidad con lo establecido en la cláusula 7 de este Pliego.

6.2 Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, los licitadores deberán acreditar necesariamente su **capacidad económica y financiera**, por uno o varios de los medios siguientes:

a. Informe de instituciones financieras.

b. Tratándose de personas jurídicas, presentación de balances o extractos de balances de los últimos tres años.

6.4 La solvencia técnica se deberá justificar de la siguiente forma:

a) Acreditación de disponer la certificación de calidad ISO 9000 actualizada.

b) Plan propio de empresa de aseguramiento de la calidad específico del servicio a prestar objeto del concurso

c) Medios Técnicos que dispone la empresa que incremente los mínimos exigidos en estas condiciones.

6.3 De conformidad con lo dispuesto en el art. 197 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000, las personas físicas o jurídicas que concurren deberán acreditar que la finalidad o actividad a la que se dedican está directamente relacionada con el **objeto del contrato**, según sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales, así como acreditar igualmente que dispone de una **organización** con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

6.4 De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava del Texto

Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000, las empresas podrán acreditar, a los efectos de dicha norma, que tienen integrado en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100.

- 6.5 La no aportación por parte de los licitadores en el plazo de presentación de ofertas establecido en este Pliego, de toda la documentación necesaria establecida en esta cláusula y justificativa de la solvencia requerida, con excepción de lo señalado en la cláusula 6.4, podrá ser causa automáticamente de exclusión de la oferta por considerar no subsanable la falta de aportación de dicha documentación exigida expresamente en el presente Pliego y que acredite la solvencia que se requiere.

7. CLASIFICACION EXIGIBLE

- 7.1 De conformidad con lo dispuesto en los art. 25 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000 y 37 y 38 de Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 12 de octubre de 2001, y dada la cuantía del presupuesto del proyecto objeto de este Pliego, las empresas deberán indispensablemente acreditar mediante el certificado correspondiente hallarse clasificadas según la normativa vigente en los siguientes Grupos, Subgrupos y categorías:

<u>GRUPO</u>	<u>SUBGRUPO</u>	<u>CATEGORÍA</u>
M	5	A

El requisito de la clasificación será exigido igualmente al cesionario de un contrato en el caso en que hubiese sido exigido al cedente.

- 7.2 La presentación de los certificados de clasificación o copia autenticada del mismo, juntamente con una **declaración responsable de su vigencia**, eximirá a los empresarios de presentar otros documentos probatorios de su personalidad y capacidad jurídica, técnica o financiera, salvo las especiales que se exijan expresamente en este Pliego.
- 7.3 Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, será suficiente que acrediten, en su caso, ante el Organo de Contratación correspondiente su solvencia económica y financiera conforme a la cláusula 6 del presente Pliego de Condiciones, así como su inclusión en un Registro profesional o comercial en las condiciones previstas por la legislación del Estado donde están establecidos.

8. PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en este concurso se presentarán en **DOS SOBRES CERRADOS**, que podrán estar lacrados y precintados y en el que figurará la siguiente **INSCRIPCIÓN**:

"Proposición presentada por D.....(en nombre propio o en representación de....., con C.I.F.:), para tomar parte en el concurso convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura, para contratar el servicio de "....."

La proposición económica se incluirá en el "**SOBRE A**", y se redactará conforme al siguiente modelo:

"D....., vecino de....., con domicilio en....., nº..., con D.N.I. nº....., expedido en....., el...., de....., de 20.., en nombre propio (o en representación de....., con C.I.F.: ...) conforme acredito con poder notarial declarado bastante, enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial nº....., del día..., de....., de 20.., y del Pliego de Condiciones Jurídicas, Facultativas y Económico-Administrativas, con destino al **CONCURSO** convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura para la prestación del servicio de ".....", cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, se compromete a la prestación del citado Servicio, con arreglo a todas y cada una de las cláusulas del mencionado Pliego de Condiciones y memoria que acompaña, en la cantidad de..... € (En letra y número), conforme al siguiente detalle:

FUNCIÓN	HORAS/AÑO	PRECIO/HORA I.V.A. INCL.	COSTE AÑO
Auxiliares		... €	... €
Personal de Apoyo		... €	... €
TOTAL ANUAL			... €
TOTAL CONTRATO			... €

Se acompaña en el "**SOBRE B**" la documentación exigida en la cláusula 9 del Pliego de Condiciones.

Fecha y firma del proponente".

9. DOCUMENTACIÓN ANEJA

9.1 Los concursantes presentarán en el "**SOBRE B**" la siguiente **DOCUMENTACION**:

1. Identificación completa de la empresa, que incluya como mínimo dirección, teléfono, fax y persona de contacto.
2. D.N.I. del licitador.
3. Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en el art. 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000.
4. Documento de clasificación de Contratista señalado en la cláusula 7 de este Pliego, en la forma en la misma detallada, incluyendo declaración responsable sobre la vigencia de dicha clasificación.
5. Documento acreditativo de haber efectuado la constitución de la garantía provisional en metálico o en valores, o aval o seguro de caución, conforme a los modelos recogidos en el R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, exigida en la cláusula 13.1 del presente Pliego.
6. Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas por la actividad correspondiente, completado con una *declaración responsable* de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto. En caso de que el licitador haya iniciado la actividad en el presente ejercicio, presentará únicamente el documento acreditativo del alta en el referido Impuesto.

En su caso, las empresas licitadoras podrán acreditar la **exención** en el mencionado Impuesto, mediante certificación del organismo correspondiente expedida al efecto.

7. Escritura de constitución y modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil. Si no fuere necesario, la acreditación de la capacidad de obrar por parte de la Empresa se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Asimismo, aportarán Poder notarial en caso de actuar en representación de otra persona o entidad, *debidamente bastantado* por el Director de los Servicios Jurídicos.
8. Certificación justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, o, en su defecto, autorización para el acceso a datos tributarios del interesado, conforme al modelo de la Agencia Tributaria.
9. Certificación justificante de hallarse al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social y primas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

10. Certificación administrativa acreditativa de la no existencia de deudas con el Ayuntamiento de Molina de Segura.
11. Memoria lo más detallada posible justificativa del precio ofertado, así como de la organización que pretende dar al servicio de referencia, medios materiales y humanos de que dispone, etc.
12. Mejoras que, al amparo de la cláusula 3.2 de este Pliego, propone el ofertante.
13. Propuesta de Póliza de seguro de responsabilidad civil, por importe mínimo de 300.506,05 €, a que hace referencia la cláusula 1.6 de este Pliego.
14. Documentación acreditativa de cada uno de los extremos señalados en la cláusula 6 del presente Pliego de Condiciones (solvencia técnica, financiera, profesional, etc.).

En general, de la documentación jurídica y administrativa, podrán presentarse **originales** o copias de los mismos que tengan carácter de **auténticas**, conforme a la legislación vigente.

10. PRESENTACIÓN DE PLICAS

- 10.1 Las plicas para este concurso se entregarán en el Servicio de Contratación, Suministros y Patrimonio hasta las **CATORCE HORAS** del día en que finalice el plazo de **OCHO DIAS** naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de La Región de Murcia (caso de finalizar dicho plazo en sábado o en día festivo será el siguiente día hábil), y se admitirán cuantos sobres se presenten siempre que reúnan las condiciones externas reglamentarias.
- 10.2 En caso de que fueran rechazadas, los licitadores que las presentaran podrán formular alegación-reclamación por escrito dirigido al Organo de Contratación, ante cuya resolución cabrá con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano y contra la resolución expresa o presunta de dicho recurso se podrá interponer recurso contencioso-administrativo. Asimismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo contra la resolución por el Organo de Contratación de la alegación-reclamación formulada.

11. APERTURA DE PLICAS

- 11.1 Tendrá lugar en la Casa Consistorial ante la mesa que estará constituida por los siguientes miembros:

Presidente:

La Concejala de Contratación

En representación de los Partidos:

Uno por cada partido político

Vocales:

El Secretario de la Corporación

La Interventora Accidental

El Asesor jurídico

Secretario:

El Responsable del Negociado de Contratación.

11.2 La Mesa procederá a la selección, calificación, y apertura de las proposiciones económicas, conforme a los artículos 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en particular realizará las siguientes actuaciones:

11.2.1 Reunida la Mesa, procederá a la calificación de la documentación a la que se refiere el artículo 79.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, extendiendo seguidamente Acta de Calificación y Selección. Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados mediante fax, a fin de que, en un plazo máximo de dos días hábiles presenten y acrediten la subsanación, directamente en el negociado de Contratación del Ayuntamiento hasta las catorce horas del día en que venza el plazo señalado.

11.2.2 A las doce horas del tercer día hábil al de vencimiento del plazo de presentación de ofertas, por la Mesa se realizará acto público de apertura de proposiciones económicas. En caso de que del Acta de Calificación y Selección resultara la existencia de defectos subsanables, habiéndose concedido, en su consecuencia, el plazo establecido en la cláusula 11.2.1 para su subsanación, la apertura de proposiciones económicas se realizará el quinto día hábil contado a partir del siguiente al de la fecha de finalización de presentación de ofertas. En cualquier caso, si el día correspondiente a la apertura coincidiera con sábado, ésta se trasladará al siguiente día hábil.

Por la Mesa sólo se procederá a la apertura de aquellas que, según el acta de calificación hubieran sido admitidas inicialmente y las que se hubiesen subsanado en plazo, sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones descrito en los párrafos anteriores. Se extenderá Acta de Apertura de proposiciones económicas, acordando igualmente el traslado del expediente al Servicio Municipal correspondiente, para que informen lo que estimen oportuno, acerca de la mayor o menor ventaja de las proposiciones admitidas, en función de la documentación presentada y baremo previsto en la cláusula 13 del presente Pliego.

Los sobres con toda la documentación, será enviados al técnico correspondiente para su evaluación, una vez realizado esto se convocará nuevamente la Mesa de Contratación para proponer al Órgano de Contratación el adjudicatario.

12. ACLARACIONES A LAS OFERTAS

El Ayuntamiento podrá pedir aclaraciones a las ofertas presentadas para una mejor comprensión y valoración de las mismas.

13. BAREMO

Los criterios objetivos que de conformidad con el art. 86 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000, que se aplicarán en la valoración de las ofertas presentadas serán los siguientes:

▪ **MEJORAS EVALUABLES ECONÓMICAMENTE..... de 0 a 50 puntos.**

Se valorarán aquellas propuestas de la empresa que añadan calidad al servicio, tales como dotación de vestuario, acciones formativas, etc.; todo ello relacionado con las tareas objeto del contrato., aplicándose 0 puntos a la que no ofrezca mejoras, 50 puntos a la que mayor importe de mejoras ofrezca y se calculará proporcionalmente las ofertas que estén entre ambos extremos.

▪ **ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO..... de 0 a 30 puntos.**

- Medidas o plan de organización.
- Medios humanos y departamentos relacionados con la prestación del servicio, independientes de los exigidos en el presente pliego.
- Plan de inspección y control del personal e instalación.

- OFERTA ECONÓMICA..... **de 0 a 20 puntos.**

Se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado a la oferta más económica, puntuándose las demás ofertas de forma proporcional según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación de la oferta} \times \frac{\text{Baja oferta} \times \text{Puntuación máxima}}{\text{Importe mayor baja}}$$

14. **GARANTIAS**

- 14.1 Para tomar parte en este concurso, los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de **6.000.- €**

Esta garantía podrá presentarse en metálico o valores, que deberán constituirse en la Caja de la Corporación, o mediante aval o seguro de caución, que podrá constituirse ante el Organo de Contratación incorporándose directamente al expediente de contratación, de conformidad con lo establecido en el art. 61.1., apartado b) del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La presentación de avales o seguros de caución que no se ajusten al modelo establecido en los anexos del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas podrá ser causa suficiente para la exclusión de la oferta presentada.

La garantía **provisional podrá ser incautada** a los licitadores que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 35.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000.

Asimismo, la falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el artículo 83.3 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000, o el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error, o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición con los efectos de lo especificado en el párrafo anterior.

- 14.2 La garantía definitiva se habrá de constituir por el adjudicatario del concurso dentro del plazo de los **SIETE DÍAS** siguientes al de la notificación de la misma, y se fija en la **cantidad equivalente al 4 por 100 del importe de adjudicación.**

Esta garantía podrá presentarse en metálico, valores públicos o en valores privados avalados por el Estado, por una Comunidad Autónoma, por la Administración contratante, aval bancario o cualquier otra forma admitida legalmente, y habrá de estar verificada la representación de los apoderados de la Entidad Bancaria o Aseguradora por el asesor jurídico del Ayuntamiento de Molina de Segura ó por Notario, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000. Dicha garantía deberá depositarse necesariamente en la Caja de la Corporación.

14.3 De no cumplirse este requisito en el plazo señalado por causas imputables al adjudicatario, la Administración **declarará resuelto** el contrato, de acuerdo con lo establecido en el art. 111.d) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000.

14.4 La constitución de garantías se realizará conforme a los modelos que se contienen en los anexos III, IV, V y VI del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con la salvedad de que el término "Caja General de Depósitos" ha de sustituirse por "Caja del Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura".

14.5 En el supuesto de adjudicación a un empresario cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, el adjudicatario constituirá una garantía definitiva por el importe equivalente al **20 por 100** del importe de adjudicación.

La cancelación de la garantía se realizará de conformidad con lo establecido en el art. 47 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000.

15. ADJUDICACION DEL CONCURSO Y NOTIFICACIONES

15.1 La Administración Municipal tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en la cláusula 13 del presente pliego, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuran en el presente Pliego.

15.2 El Ayuntamiento se reserva el derecho a declarar desierto el concurso, si en su apreciación libre y discrecional de la total documentación presentada por los licitadores, estima que ninguna de las proposiciones presentadas resulta conveniente al interés público, sin que quepa reclamación alguna por parte de los concursantes, que por el hecho de la presentación al mismo acepta íntegramente

las presentes condiciones.

- 15.3 La adjudicación se realizará dentro del plazo máximo de **CUARENTA Y CINCO DIAS**, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro de plazo, los empresarios admitidos a concurso tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que hubiesen prestado.
- 15.4 A tenor de lo previsto en el art. 93 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000, la adjudicación del contrato, una vez acordada por el Organo de Contratación, será notificada a los participantes en la licitación mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molina de Segura, de conformidad con el art. 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común modificada por la Ley 4/1999, de 14 de enero.

16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 16.1 El contrato derivado de la adjudicación del presente concurso se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el Organo de Contratación competente, quedando las partes obligadas desde este momento.
- 16.2 La empresa, una vez depositada la garantía en el plazo señalado en la cláusula 14.2, deberá personarse en el Servicio de Contratación, en el plazo máximo de **QUINCE DÍAS**, a fin de formalizar el correspondiente contrato, ya que no se podrá iniciar la prestación del servicio sin la previa formalización del mismo.
- 16.3 Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración Municipal podrá acordar la resolución del mismo, siendo trámite necesario la audiencia del interesado. En tal supuesto procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.
- 16.4 El adjudicatario de la contratación, una vez formalizado el contrato y previamente al inicio y ejecución de la actividad, deberá presentar en el Servicio promotor y fiscalizador de la ejecución una *declaración responsable del representante legal de la empresa* mediante la cual ponga de manifiesto que han realizado la evaluación de riesgos y la planificación de su acción preventiva, así como que han cumplido sus obligaciones en materia de formación e información respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios.

En su consecuencia, la documentación acreditativa del cumplimiento de este requisito previo al inicio de la actividad contratada será remitida por los respectivos Servicios Municipales al Servicio de Contratación, para su unión al expediente junto con la primera certificación o factura.

17. FORMA DE PAGOS

- 17.1 El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000, y en el contrato y con arreglo al precio convenido.
- 17.2 Los pagos se efectuarán abonando el Ayuntamiento al contratista los trabajos que realmente ejecute, con arreglo al presente Pliego de Condiciones, o según las modificaciones del mismo que legalmente se autoricen.
- 17.3 Dichos pagos se justificarán con facturas expedidas por la empresa adjudicataria recogiendo el servicio prestado durante el mes natural anterior al de la fecha de emisión, las cuales serán conformadas por el Jefe del Servicio Municipal correspondiente, y se tramitarán en forma reglamentaria, conforme a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- 17.4 El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el importe de las certificaciones, facturas o de los correspondientes documentos que acrediten la realización parcial o total del contrato, dentro del plazo de SESENTA DÍAS, contados a partir de la fecha de presentación de la certificación o factura, y si se demorase, procederá al abono de intereses de demora que, mediante pacto entre las partes, se establece en el interés de demora fijado en la Ley de Presupuestos, incrementado en 1,5 puntos.

Para la liquidación del contrato, se estará a lo dispuesto en los arts. 110.4 y 147.3 del R.D. Legislativo 2/2000, de 16 de junio, Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, estableciéndose en ambos casos el interés de demora en el mismo tipo contemplado en el párrafo anterior.

18. INSPECCION MUNICIPAL

- 18.1 El adjudicatario está obligado al cumplimiento del contrato derivado de la adjudicación del presente concurso, con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones, oferta por el mismo presentada y a las órdenes que esta Administración le dé para la mejor realización del servicio adjudicado, el cual será fiscalizado en todo momento por el Jefe del Servicio Municipal que

proceda.

- 18.2 Por el Jefe del Servicio Municipal correspondiente se redactará informe de comienzo de la prestación del servicio contratado, que deberá remitir al Negociado de Contratación.
- 18.3 El Servicio Municipal realizará la inspección facultativa del servicio. La dirección técnica podrá hacer todas las indicaciones que estime conveniente para el buen desarrollo del servicio objeto de este concurso, debiendo emitirlas por escrito, en función de su importancia y, en todo caso, cuando el adjudicatario así lo demande.
- 18.4 El adjudicatario está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados, en su caso, para su ejecución sucesiva.
- 18.5 El contrato derivado de la adjudicación de esta convocatoria no tendrá plazo de garantía, de conformidad con lo dispuesto en el art. 110 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000, por lo que al finalizar la prestación del servicio, el la encargada de bibliotecas formalizará Acta de Recepción en el plazo de un mes, desde la finalización de la prestación del servicio, en el que justifique la buena prestación de éste, que será remitido al Servicio de Contratación, para la devolución de la garantía definitiva, en su caso, previa tramitación del reglamentario expediente.
- 18.6 El Organo de Contratación, en caso de incumplimiento, a propuesta del la encargada de la biblioteca donde se realice la actividad objeto del contrato, previa tramitación del reglamentario expediente y con audiencia del contratista, podrá imponer a éste multas de hasta el 50% del importe total del contrato, o bien la rescisión del mismo, en base a las penalidades señaladas por la Jefatura del Servicio Municipal, las cuales a continuación se especifican:

A. INFRACCIONES:

a. Faltas Leves:

- La falta de identificación del personal que presta el servicio.

b. Faltas Graves:

- No acatar las normas, instrucciones o indicaciones emanadas de la concejalía de cultura para el correcto funcionamiento del servicio.
- La no sustitución del personal en caso de enfermedad o ausencia.
- Incumplimiento de la titulación exigida al personal que se contrata.

c. Faltas muy Graves:

- El trato no respetuoso hacia los usuarios o personal de las instalaciones.
- La no prestación del servicio por ausencia del personal o cualquier otro motivo imputable a la empresa.
- El incumplimiento reiterado de los horarios y de las funciones del servicio a realizar, así como otras similares que supongan un perjuicio grave al servicio.
- El incumplimiento de la recogida, contabilización y volcado diario de datos para control estadístico.
- La acumulación de dos o más faltas graves.

Las faltas no contempladas en este apartado se clasificarán por su analogía con las anteriores desde el punto de vista de su incidencia en la prestación del servicio.

B. SANCIONES:

- a. Faltas Leves: hasta el **10%** del importe total del contrato.
- b. Faltas Graves: hasta el **30%** del importe total del contrato.
- c. Faltas muy Graves: hasta el **50%** del importe total del contrato, o la rescisión del mismo.

Los importes de las sanciones se harán efectivos mediante deducción en las certificaciones o facturas correspondientes. En caso de que no puedan deducirse de las mismas, la garantía definitiva prestada responderá de la efectividad de dichas sanciones, en cuyo caso y de acuerdo con lo establecido en el art. 41.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000, en el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las sanciones o multas, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. Si, después de transcurrido el plazo que la Corporación fije al requerirle para que complete la garantía no lo hubiere hecho, podrá declarar resuelto el contrato.

18.7 La aplicación de las anteriores sanciones, en su caso, no obstarán a la ejecución subsidiaria de las medidas o actos que se acuerden por la Corporación, conforme a la vigente legislación de Régimen Local y Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común modificada por la Ley 4/1999, de 14 de enero, para garantizar en todo caso el debido cumplimiento y realización del objeto de la contrata.

19. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

Con independencia de las faltas graves que puedan causar la resolución del contrato, motivarán la resolución del mismo las enumeradas en los arts. 111 y 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio, con los efectos previstos en los arts. 113 y 215 de dicho texto.

Asimismo y de conformidad con lo previsto en el art. 112, aptdo. 2, del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 12 de octubre de 2001, en relación con el art.111, párrafo h) de Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000, el contratista tiene obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato.

20. RIESGO Y VENTURA

El contrato se hace a riesgo y ventura del contratista, el cual no podrá solicitar alteración del precio o indemnización, excepto por alguna de las causas señaladas de la legislación vigente.

21. CESION DEL CONTRATO

21.1 De acuerdo con lo establecido en el art. 114 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000, los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

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

- a. Que el Organo de Contratación autorice expresamente y con carácter previo la cesión.
- b. Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.
- c. Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración, y la solvencia exigible de conformidad con los arts. 15 a 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente.
- d. Que se formalice la cesión, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

21.2 El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

21.3 La Administración no autorizará la cesión del contrato en favor de personas incursoas en suspensión de clasificaciones o inhabilitadas para contratar.

21.4 El incumplimiento de cualquiera de las normas señaladas en esta cláusula será causa suficiente de resolución del contrato.

22. SUBCONTRATO

22.1 De conformidad con lo establecido en el art. 115 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000, salvo que por su naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario, podrá éste concertar con terceros la realización **parcial** del mismo.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Que en todo caso se dé conocimiento por escrito a la Administración del subcontrato a celebrar, con indicación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
- b. Que las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no excedan del 50% del presupuesto del contrato.
- c. Que el contratista se obligue a abonar a los subcontratistas y suministradores el pago del precio pactado con unos y otros en los plazos y condiciones establecidos.

22.2 Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal, que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto al presente Pliego y a los términos del contrato.

22.3 En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del art. 20, con excepción de su letra k de la Ley mencionada, o que estén incursoas en la suspensión de clasificaciones.

22.4 El incumplimiento de cualquiera de las normas establecidas en esta cláusula será causa suficiente para la resolución del contrato.

23. GASTOS

El adjudicatario queda obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

El importe máximo de los gastos de publicidad asciende a la cantidad de **600,00 €**

24. INCIDENCIAS

Cuantas incidencias surjan entre la Administración y el contratista en la ejecución del contrato derivado de este Pliego por diferencias en la interpretación de lo convenido o de cualquier otra causa, se tramitarán mediante expediente administrativo, con audiencia del contratista, que será resuelto por la Junta de gobierno Municipal. A este efecto, el director del servicio y el contratista pondrán en conocimiento de la Administración Municipal, por escrito, cualquier cuestión que pueda originar tales incidencias.

25. INTERPRETACION

El contrato dimanante de la presente licitación es por su objeto fundamental y esencialmente administrativo y sus términos serán interpretados por la Corporación, la cual asimismo, resolverá las dudas que ofrezca su cumplimiento, siendo los acuerdos de la misma inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho que asiste al contratista de proceder por la vía jurisdiccional correspondiente, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el art. 59 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000.

26. FUERO

Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse, como resultado de la contratación objeto del presente Pliego, serán resueltas por los Tribunales competentes con jurisdicción en el Municipio de Molina de Segura.

27. OTRAS CLÁUSULAS

27.1 El adjudicatario se obliga al cumplimiento de las leyes protectoras del trabajo, relativas a seguridad e higiene, incluso de la de Previsión y Seguridad Social, en todos sus aspectos y regulaciones, quedando exenta la Entidad Municipal contratante de cualquier responsabilidad por incumplimiento de dichas disposiciones y demás de carácter laboral que se produzcan por el adjudicatario.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente, así como de lo establecido en el art. 20.f del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000, será causa de resolución del contrato.

Igualmente, éste se obliga a cumplir lo dispuesto en las leyes protectoras de la industria nacional, en todos sus aspectos y normas vigentes, así como las de seguridad e higiene en el trabajo.

Asimismo, las empresas que empleen un nº de trabajadores fijos que exceda de 50 vendrán obligadas a cumplir lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de Abril, sobre integración social de los minusválidos, así como R.D. 1451/1983, de 11 de Mayo y demás normativa complementaria.

- 27.2 Serán de cuenta de la contrata todos los tributos, contribuciones y arbitrios de cualquier esfera fiscal, los que, por considerarse incluidos en los precios ofertados, no podrá repercutirse como partida independiente.
- 27.3 La empresa contratista responderá objetivamente y, en su consecuencia, deberá indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia del contrato adjudicado, conforme a lo establecido en el artículo 97 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000.
- 27.4 La contrata será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, y deberá indemnizar a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de las que, eventualmente, puedan dirigirse contra la Administración Municipal.
- 27.5 De conformidad con lo establecido en el art. 43.1 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, así como en el art. 20. f) del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en los arts. 13 a 16 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos, la empresa contratista tendrá las siguientes obligaciones:
- a) Aportar, antes de su vencimiento y hasta la finalización del contrato, sin que medie reclamación por parte de esta Administración, nuevas certificaciones acreditativas de estar al corriente en las obligaciones tributarias (Estado y Ayuntamiento) y de la Seguridad Social.

- b) En caso de prórroga de la contratación, se deberá aportar junto con la solicitud de prórroga, que debe formular el adjudicatario, y antes de que recaiga acuerdo, las correspondientes certificaciones de estar al corriente de sus obligaciones tributarias (Estado y Ayuntamiento) y con la Seguridad Social.

28. TRIBUNALES COMPETENTES

La contrata contrae la obligación de renunciar a todo fuero o privilegio, quedando sometida a la jurisdicción contencioso-administrativa de este Municipio.

29. LEGISLACION APLICABLE PARA LO NO PREVISTO

Para lo no previsto en este Pliego de Condiciones se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000, y en el R.D. 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Molina de Segura, a 20 de abril de 2007
LA CONCEJALA DELEGADA DE CONTRATACIÓN

Fdo. Victoria E. Gómez Alcázar