

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS AUXILIARES DE ATENCIÓN AL VISITANTE DE LA FUNDACIÓN MUSEO DE BELLAS ARTES DE BILBAO-BILBOKO ARTE EDERREN MUSEOA FUNDAZIOA

ÍNDICE

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO	3-4
CLÁUSULA 1 OBJETO DEL CONTRATO	3
CLÁUSULA 2 NATURALEZA DEL CONTRATO	3
CLÁUSULA 3 PRESUPUESTO	3
CLÁUSULA 4 CONSTANCIA EXPRESA DE LA EXISTENCIA DE CRÉDITO	3-4
CLÁUSULA 5 PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGA	4
II. LICITACIÓN	4-11
CLÁUSULA 6 PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN	4
CLÁUSULA 7 PRINCIPIOS: IGUALDAD, TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD, INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD	4
CLÁUSULA 8 PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	4-10
CLÁUSULA 9 CRITERIOS DE VALORACIÓN	10-11
III. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN	12-13
CLÁUSULA 10 MESA DE CONTRATACIÓN	12
CLÁUSULA 11 ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN	12-13
IV. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	13-16
CLÁUSULA 12 CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS	13
CLÁUSULA 13 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	14
CLÁUSULA 14 ADJUDICACIÓN	14
CLÁUSULA 15 GARANTÍA DEFINITIVA	15
CLÁUSULA 16 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	15
CLÁUSULA 17 SEGURO	15-16
V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	16-20
CLÁUSULA 18 OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA	16
CLÁUSULA 19 PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS	16
CLÁUSULA 20 MEDIOS HUMANOS	16-17
CLÁUSULA 21 OBLIGACIONES LABORALES Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	17-18
CLÁUSULA 22 INCUMPLIMIENTOS Y PENALIZACIONES	18-19
CLÁUSULA 23 FORMA DE PAGO	19
CLÁUSULA 24 CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN	20
VI. EXTINCIÓN DEL CONTRATO	20-21
CLÁUSULA 25 CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO	20-21

**BILBOKO ARTE
EDERREN MUSEOA
MUSEO DE BELLAS
ARTES DE BILBAO**

CLÁUSULA 26	PLAZO DE GARANTÍA	21
CLÁUSULA 27	DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA	21
VII. PRERROGATIVAS, JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS		21-23
CLÁUSULA 28	PRERROGATIVAS DEL MUSEO	21
CLÁUSULA 29	NORMATIVA APLICABLE	21-22
CLÁUSULA 30	RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN	22
CLÁUSULA 31	RECURSO DE REPOSICIÓN	22
CLÁUSULA 32	CUESTIÓN DE NULIDAD	23
ANEXOS		24-29
ANEXO I	DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSA EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 60 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	25
ANEXO II	OFERTA ECONÓMICA	26-27
ANEXO III	DECLARACIÓN RESPONSABLE IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	28
ANEXO IV	CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN	29

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

Cláusula 1.- Objeto del Contrato

Es objeto del presente pliego la regulación de las condiciones que regirán la contratación de los Servicios Auxiliares de Atención al Visitante de la Fundación Museo de Bellas Artes de Bilbao-Bilboko Arte Ederren Museoa Fundazioa (en adelante, Museo), que se detallan en el pliego de condiciones técnicas.

El contrato se ejecutará conforme a las especificaciones técnicas que se establecen en el pliego de condiciones técnicas, cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual, y de acuerdo con lo previsto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas. Ambos documentos serán parte integrante del contrato.

Cláusula 2.- Naturaleza del Contrato

El presente contrato tiene carácter privado y la naturaleza propia de un contrato de servicios. Se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, en primer lugar, por las cláusulas contenidas en este pliego y en el pliego de condiciones técnicas, y supletoriamente por lo dispuesto en las instrucciones internas de contratación de Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante.

En cuanto a sus efectos y extinción, se regirá por las normas de derecho privado.

Cláusula 3.- Presupuesto

El precio máximo de licitación, para todos los años del contrato, incluido sus prórrogas, asciende a la cantidad de 4.327.080,00€, IVA no incluido, importe que podrá ser mejorado a la baja por las empresas traas.

El precio del contrato y, en su caso, los precios unitarios que regirán durante la ejecución del mismo serán los ofertados por el contratista en su proposición que, en ningún caso, podrá superar el presupuesto máximo de licitación fijado en estos pliegos.

La oferta económica se efectuará con los contenidos que define el modelo de oferta económica del presente pliego, en el anexo II, figurando en la misma la cantidad por la que la empresa licitadora se compromete a la ejecución del contrato y, asimismo, el precio total por hora para trabajos no incluidos en el pliego de prescripciones técnicas.

No obstante, el presupuesto total del contrato y los de cada uno de los servicios serán los resultantes de aplicar los precios unitarios ofertados por las empresas licitadoras a los trabajos efectivamente realizados.

Se entenderá que las ofertas presentadas incluyen el precio del contrato y todos los gastos que las empresas adjudicatarias deban realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son: los generales; financieros; beneficios; seguros; honorarios de personal a su cargo; de comprobación y ensayo; de derechos; las tasas e impuestos, excepto del IVA; sin que por tanto puedan ser repercutidos como partida independiente. No obstante, la cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

Cláusula 4.- Constancia expresa de la existencia de crédito

Las obligaciones económicas, que se derivan de este contrato, se atenderán con la partida presupuestaria que al efecto se consigne en el presupuesto en el año correspondiente y en los ejercicios siguientes, durante el plazo de ejecución del contrato.

En el caso de que el contrato se formalice en el ejercicio presupuestario anterior al de inicio de la ejecución, la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio presupuestario correspondiente.

Cláusula 5.- *Plazo de duración del contrato y prórroga*

El presente contrato tendrá una duración de dos años, con fecha de inicio 1 de abril de 2018 y fecha de finalización 31 de marzo de 2020.

Podrá realizarse prórroga del contrato por periodos anuales, por mutuo acuerdo de las partes, siendo la duración máxima del contrato, incluidas las prórrogas, de cuatro años.

Las prórrogas se comunicarán con una antelación mínima de dos meses previos a la finalización del contrato y de cada una de ellas.

II. LICITACIÓN

Cláusula 6.- *Procedimiento y forma de adjudicación*

La forma de adjudicación del contrato será mediante procedimiento abierto.

El anuncio de licitación, junto con los pliegos de cláusulas administrativas y los pliegos de condiciones técnicas, se publicará en el perfil del contratante del museo, al que se accederá a través de su página web www.museobilbao.com.

Cláusula 7.- *Principios: igualdad, transparencia, publicidad, información y confidencialidad*

El órgano de contratación dará a las empresas licitadoras un tratamiento igualitario y no discriminatorio, y ajustará su actuación al principio de transparencia.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a las empresas participantes en la licitación, los órganos de contratación no podrán divulgar la información que, habiendo sido designada como confidencial, haya sido facilitada por estas; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

Toda la información a la que tenga acceso la empresa contratista con ocasión de la ejecución del contrato tiene carácter confidencial. La adjudicataria y el personal por ella asignado a la ejecución del contrato no podrán utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, dato o información alguna de los trabajos contratados o a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución, sin autorización escrita del museo, estando, por tanto, obligados a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado, tanto de la información, como de los resultados obtenidos del trabajo realizado (artículo 140.2 TRLCSP). En todo caso, en la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales, queda prohibido a la adjudicataria y a su personal el acceso a los datos personales, y tendrán obligación de secreto respecto a los datos que el personal hubiera podido conocer con motivo de la prestación (artículo 83.2 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de desarrollo de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal).

Cláusula 8.- *Presentación de proposiciones*

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 incurso 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. Asimismo, las y los participantes deberán tener como finalidad o actividad alguna la relacionada directamente con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir, además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

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

Cada empresa licitadora no podrá presentar más de una proposición económica.

Es requisito imprescindible para la presentación de proposiciones y admisión a la licitación que las empresas licitadoras realicen la visita técnica referida en el apartado J del cuadro resumen de este pliego.

Las empresas deberán presentar, dentro del plazo establecido, tres sobres:

- SOBRE "A": Documentación administrativa.
- SOBRE "B": Proposición técnica. Elementos cuya valoración dependa de juicio de valor.
- SOBRE "C": Proposición económica y elementos valorables de forma automática por aplicación de fórmulas.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente (relación indexada de documentos).

Los sobres se identificarán en su exterior del modo siguiente:

- a) Parte superior del sobre y a la derecha indicación del sobre del que se trate (SOBRE "A", SOBRE "B" o SOBRE "C").
- b) Nombre y apellidos de la persona física o razón social de la persona jurídica, y NIF correspondiente.
- c) Dirección de correo electrónico (e-mail) para que el museo efectúe los requerimientos, comunicaciones y notificaciones que precise durante la tramitación del expediente.
- d) Objeto del contrato (PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS AUXILIARES DE ATENCIÓN AL VISITANTE DE LA FUNDACIÓN MUSEO DE BELLAS ARTES DE BILBAO-BILBOKO ARTE EDERREN MUSEOA FUNDAZIOA).
- e) Firma de la empresa licitadora o persona que le represente.

La presentación de las solicitudes de participación se deberá realizar en:

- **Lugar:** Oficinas del museo, en Bilbao (Museo Plaza, nº 2), de lunes a viernes, entre las 09.00 y las 13.00 horas.
- **Plazo:** Dentro de las horas de oficina y hasta las 13.00 horas del día 10 de enero de 2018.
- **Forma:** Cuando las proposiciones se envíen por correo, las empresas deberán 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 al número 94 439 61 44, el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La documentación se presentará en sobres cerrados y podrá aportarse en original o copia que tenga carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, salvo la documentación acreditativa de la constitución de la garantía provisional, si se solicitara, que deberá ser en todo caso original.

▪ **SOBRE "A": Documentación administrativa.**

Contendrá la siguiente documentación:

- a) Documentación acreditativa de la capacidad de obrar, según los supuestos que a continuación se detallan:
1. Persona física: DNI o documento fehaciente de la persona que realice la proposición.
 2. Persona jurídica: escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.
 3. Uniones temporales de empresas: las empresas podrán concurrir a la presente licitación bien de manera individual o bien en unión temporal con otras empresas. En el caso de que varias empresas se constituyan en unión temporal, quedarán todas ellas obligadas solidariamente frente al museo y deberán nombrar un representante o persona apoderada de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven.

Cada una de las componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de las que la suscriben, el porcentaje de participación de cada una de ellas. Asimismo, señalarán el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

4. Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea: inscripción de las empresas en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidas (anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas), o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Asimismo, cuando la legislación del Estado, en que se encuentren establecidas estas empresas, exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.
5. Personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea: 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. Asimismo, se acompañará a la documentación que 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. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con

las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

- b) Documentos acreditativos de la representación. Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra presentarán poder de representación.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia de su DNI o, en su caso, el documento que haga sus veces.

- c) Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con el sector público previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Anexo I).
- d) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera de la empresa, que se acreditará con un informe de instituciones financieras.
- e) Documentación acreditativa de la solvencia técnica. La solvencia técnica o profesional de las empresas deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que se acreditará conjuntamente por los siguientes medios.

- Una relación de los principales servicios de auxiliares de atención al visitante acreditando una experiencia continuada durante los últimos 3 años, preferentemente en instituciones museísticas y culturales como los que se describen en el presente contrato, que incluya la descripción de la actividad desarrollada, incluyendo importes, fechas y beneficiarios, públicos o privados de los mismos.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando la destinataria sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración responsable por parte de la empresa.

- Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa, demostrable mediante certificado emitido por la autoridad competente. y la importancia de su personal directivo durante los últimos tres años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

- f) Certificado sellado por el organismo contratante de haber visitado las instalaciones objeto de la presente licitación.

- g) En el caso de tener en su plantilla un número de personas trabajadoras con discapacidad superior al 2%, y con el fin de acogerse a lo dispuesto en el apartado segundo de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, se deberá acreditar mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente.

- La pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de personas trabajadoras con discapacidad superior al 2%.
- El porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad en su plantilla.
- Medidas alternativas: todas las empresas licitadoras deberán acreditar en los términos señalados en el segundo párrafo de la Disposición Adicional Cuarta, apartado 1 del TRLCSP que cumplen con las obligaciones establecidas en la legislación de integración de personas con discapacidad, para lo que deberán incorporar en el sobre de documentación administrativa un certificado de la empresa en el

que conste tanto el número global de personas de plantilla como el número particular de personas con discapacidad en la misma o, en el caso de haberse optado por el cumplimiento de medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración de la empresa licitadora con las concretas medidas a tal efecto aplicadas. En el supuesto de no tener obligación de contratar personas con discapacidad, las empresas licitadoras deberán aportar un certificado en el que conste el número global de personas de plantilla.

- h) Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración en virtud de la cual se someten 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 al que pudieran corresponder.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acreditará, salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud de la empresaria / del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

Así, aquellas empresas que estén inscritas en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas podrán acreditar las circunstancias señaladas en los apartados a), b) y c) mediante una certificación del registro o mediante un certificado comunitario de clasificación. Igualmente, aquellas empresas que dispongan de una clasificación adecuada al servicio objeto de la presente licitación, podrán acreditar su solvencia, evitando la presentación de los medios anteriormente expuestos en los apartados d) y e) relativos a la solvencia económica y técnica, respectivamente. Para acreditar todo lo anteriormente expuesto, se deberá presentar una certificación del registro y/o mediante un certificado comunitario de clasificación, acompañando una declaración responsable de la empresa licitadora en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variaciones.

El museo podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en el sobre "A", entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa licitadora puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable a la contratista, con pérdida de la fianza definitiva constituida o, en su caso, indemnización por el valor de aquella si aún no se hubiera constituido.

▪ **SOBRE "B":** *Criterios no evaluables mediante fórmulas: Propuesta técnica*

La propuesta técnica de la empresa licitadora ha de contener los siguientes elementos ordenados y enumerados, según se señala a continuación:

1. *Proyecto de ejecución del servicio:*

Presentación de un proyecto de ejecución del servicio bajo las siguientes premisas:

- Plan de ejecución específico del servicio, que garantice la cobertura y la capacidad de respuesta ante imprevistos. (Extensión máxima 10 páginas)
- Plan de supervisión, y control interno, con objeto de conocer el nivel de servicio prestado y corregir posibles deficiencias del mismo. (Extensión máxima 5 páginas)
- Propuesta de uniformidad. (Extensión máxima 2 páginas)

2. *Personal ligado al contrato:*

Currícula propuesta para el puesto de coordinador del servicio, detallando su función, dedicación y experiencia previa en tareas similares.

3. *Política de responsabilidad social corporativa.*

Soluciones o sistemas de gestión de la empresa que evidencien su compromiso con la sociedad, y la igualdad de oportunidades de personas en su diversidad. (Extensión máxima 5 páginas)

4. *Plan de Formación.*

Presentación de un plan de formación para garantizar que el personal auxiliar de atención al visitante disponga de la capacitación necesaria para desarrollar su actividad en las instalaciones del museo, teniendo en cuenta, además, lo indicado en el pliego. (Extensión máxima 10 páginas).

5. *Mejoras al pliego. Herramientas técnicas de comunicación.*

Se considerara como mejora, la asignación de equipos autónomos de comunicación a cada puesto de servicio en salas, los cuales estén en contacto con la persona coordinadora del servicio, jefatura de equipo y centro de control de seguridad del museo. Se estima que el n.º de puestos habituales en este servicio, es de entre 8 y 12.

6. *Aseguramiento de la calidad.*

Presentación de un plan para la recogida de información del estado de las obras de arte y sus incidencias. (Extensión máxima 3 páginas).

Presentación de un plan para la gestión de quejas y sugerencias. (Extensión máxima 3 páginas).

El número de páginas indicado en cada punto corresponde al tamaño DIN-A4 con una fuente no inferior a 11 puntos. Todo el contenido que aparezca en páginas posteriores a las indicadas, no será tenido en cuenta para la valoración.

▪ **SOBRE "C"**: *Documentación valorable mediante la aplicación de fórmulas: Propuesta económica*

Dentro de este sobre "C" se incluirá la proposición económica que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el anexo II del presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el museo estime fundamental para considerar la oferta.

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

En la proposición se indicará, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Las empresas que estén exentas del Impuesto sobre el Valor Añadido deberán declararlo de forma responsable y, en su caso, aportar la justificación correspondiente.

Además, se deberá incluir también en el sobre "C" una justificación de la oferta económica que contenga una explicación detallada de los precios globales ofertados y de las bases de su cálculo, teniendo en cuenta los diferentes procesos, número y tipo de horas, etcétera, según las especificaciones del pliego de prescripciones técnicas. Esta

justificación se presentará en un documento separado de la proposición económica en papel, firmado y sellado en todas sus páginas, y en soporte informático en formato Excel.

Transcurrido el plazo de dos meses desde la adjudicación del contrato sin que se haya procedido a la recogida de la documentación presentada por las empresas que han concurrido al concurso, el museo podrá disponer sobre su destrucción.

Cláusula 9.- Criterios de valoración

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderán a varios criterios de valoración. La valoración de las ofertas se realizará en atención a la documentación presentada y se regulará en base a una puntuación total máxima de 100 puntos. La adjudicación del concurso se resolverá mediante la valoración ponderada de los siguientes criterios:

a) Criterios no evaluables mediante fórmulas: **48 puntos**.

1. *Proyecto de ejecución del servicio*: 19 puntos.

Se otorgarán hasta 19 puntos por la presentación de un proyecto de ejecución del servicio bajo las siguientes premisas,

- a. Plan de ejecución del servicio: Hasta 9 puntos.
- b. Plan de supervisión y control interno: Hasta 8 puntos.
- c. Propuesta de uniformidad: Hasta 2 puntos.

2. *Personal ligado al contrato (formación y experiencia)*: Hasta 6 puntos.

Se otorgarán hasta 6 puntos a la currícula presentada por las empresas para el puesto de responsable de cuenta o coordinador del servicio, con el siguiente desglose:

- Formación: 2 puntos por la licenciatura o grado relacionada con la gestión de personal.
- Experiencia: Hasta 2 puntos por experiencia y/o acreditación de 5 años gestionando servicios en museos o entidades culturales similares y hasta 1 punto si la gestión ha sido en otro tipo de entidad.
- Idoneidad del perfil: Hasta 2 puntos por evaluación por parte del director del expediente del currículo presentado

3. Sistema de responsabilidad corporativa (RCS): Máximo 3 puntos.

4. Plan de formación: Máximo 5 puntos.

5. Mejoras al pliego: Máximo 5 puntos

- Radiotelefonía en todos los puestos de servicio en salas. Se otorgará 1 punto para la asignación de 8 equipos, puntuando de manera proporcional hasta la asignación de 12 equipos.

6. Calidad: Máximo 10 puntos

- Presentación de un plan para la recogida de información del estado de las obras de arte y sus incidencias. Hasta 5 puntos
- Presentación de un plan para la gestión de quejas y sugerencias. Hasta 5 puntos

Todas las empresas que concurren en la licitación deberán haber obtenido en la fase de valoración técnica un resultado igual o superior a 25 puntos conseguidos de entre la puntuación dada para los siete criterios no evaluables mediante fórmulas reflejados en esta cláusula, para poder continuar en el concurso, y más en concreto, para que la Mesa de Contratación proceda a la apertura del sobre C. En caso contrario su proposición será excluida mediante resolución motivada.

b) Criterios sujetos a fórmula: **52 puntos**

Se valorará con 52 puntos la oferta económica más ventajosa, la del precio menor que no sea desproporcionada o temeraria. Cada una de las restantes ofertas obtendrá una puntuación proporcional aplicando la siguiente fórmula:

V= Valoración de la oferta económica.

OE= Oferta económica.

OEMV= Oferta económica más ventajosa.

$$V = \frac{52 \times OEMV}{OE}$$

Se darán 52 puntos a la oferta más económica, siempre que se garantice el convenio laboral aplicable y el respeto a las condiciones económicas y laborales del personal a subrogar durante toda la vigencia del contrato.

Se considerará una oferta desproporcionada o temeraria cuando se encuentre en los siguientes supuestos:

- c) Cuando concurren dos empresas licitadoras y una oferta sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- d) Cuando concurren tres empresas licitadoras, las que sean inferiores en más de 15 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 15 unidades porcentuales a dicha media.
- e) Cuando concurren cuatro o más empresas licitadoras, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

El museo, antes de rechazar la oferta que de acuerdo con lo anterior pueda ser considerada desproporcionada o temeraria, podrá solicitar por escrito a la empresa licitadora que corresponda las precisiones que considere oportunas sobre la composición de la oferta, y comprobará esta composición teniendo en cuenta las explicaciones recibidas. El museo para aceptar o rechazar dicha oferta podrá tomar en consideración las explicaciones del ahorro que representa el método, las soluciones técnicas aplicadas, o las excepcionales condiciones económicas a que tenga acceso la empresa licitadora para la ejecución de los servicios.

En caso de ofertarse variantes, el museo se reserva el derecho de optar por aquella que resulte más conveniente.

III. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Cláusula 10.- Mesa de contratación

El órgano competente para la valoración de las ofertas es la Mesa de Contratación, constituida, de conformidad con lo previsto en las instrucciones internas de contratación del museo, por un/a presidente/a, dos vocales y un/a secretario/a.

Las personas que formen parte de la Mesa de Contratación serán nombradas por resolución del museo.

El régimen de funcionamiento de la Mesa de Contratación es el regulado en las instrucciones internas de contratación del museo y en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Cláusula 11.- Actuación de la mesa de contratación

a) Primer acto de la Mesa de Contratación. Calificación de la documentación, defectos subsanables.

La Mesa de Contratación se constituirá en sesión privada a los efectos de proceder a la apertura del sobre "A". Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a las personas interesadas mediante fax, correo electrónico, o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por parte de la empresa, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que las empresas licitadoras los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

b) Segundo acto de la Mesa de Contratación. Apertura del sobre "B".

Una vez transcurrido, en su caso, el plazo conferido para la subsanación de la documentación, la Mesa de Contratación se constituirá en sesión privada a los efectos de valorar dicha documentación, realizando pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

El resultado de la calificación de los documentos presentados se notificará, en los términos previstos por el artículo 81 del RD 1098/2001, mediante comunicación verbal a las personas interesadas, así como a través de anuncios del órgano de contratación.

Seguidamente, en la misma sesión, se procederá a la apertura del sobre "B" (Proposición técnica. Elementos cuya valoración depende de juicio de valor), correspondiente a las empresas licitadoras admitidas, acordando la remisión de dichos sobres para la emisión de cuantos informes técnicos considere precisos para el estudio y consiguiente ponderación de los criterios.

Conforme al artículo 150 del TRLCSP, el órgano de contratación establece que, para ser admitidas a la valoración global, las empresas licitadoras han de alcanzar, en la valoración de los criterios subjetivos de la documentación aportada en el sobre "B", un mínimo umbral de puntuación. De esta forma, no serán tenidas en cuenta para apertura y valoración del sobre "C" las ofertas cuya puntuación no alcancen 25 puntos.

c) Tercer acto de la Mesa de Contratación. Apertura del sobre "C".

Una vez recibidos por la Mesa de Contratación los informes solicitados, con el fin de ponderar los criterios no cuantificables automáticamente, se constituirá la Mesa y, en acto público, dará a conocer las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo, así como la ponderación asignada a las ofertas relativas a los criterios no cuantificables automáticamente. Seguidamente, se procederá a la apertura del sobre "C" (Proposición económica y elementos valorables de forma automática en cifras o porcentajes)

dando lectura de las ofertas económicas. La fecha de apertura del sobre "C" será comunicada a través de correo electrónico, a la dirección indicada por las empresas licitadoras.

Una vez finalizada la tercera actuación de la Mesa, las empresas licitadoras dispondrán de un plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente al del acto celebrado para exponer por escrito cuanto a su derecho convenga sobre dicho acto.

d) *Cuarto acto de la Mesa de Contratación. Propuesta de adjudicación.*

Una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección de la empresa adjudicataria, la Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

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

IV. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 12.- Clasificación de las ofertas

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en los pliegos, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

a) *Desempates*: en caso de proposiciones igualmente ventajosas (igualdad en puntuación hasta dos decimales), para la preferencia en la adjudicación se aplicará lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP. La aplicación de estas preferencias se realizará con el siguiente orden de prioridad:

1. La empresa que acredite mayor porcentaje de personal fijo con discapacidad.
2. La empresa que acredite que está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, y lo acompañe con un compromiso formal de contratación.
3. La empresa que cuente con un Plan de Igualdad.

Si aun así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tuviera preferencia de adjudicación conforme al párrafo anterior, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.

b) *Desierta*: el órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego (artículo 151 TRLCSP).

c) *Renuncia y desistimiento*: no obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, el museo, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando este adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a las empresas licitadoras, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

Cláusula 13.- Documentación a presentar

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

- a) Certificación positiva expedida por la/s Hacienda/s Foral/es y/o, en su caso, por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, que en el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas, se aportará la relativa a cada empresa participante en la misma.
- b) Certificación positiva acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, el alta en la Mutua correspondiente, que en el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas, se aportará la relativa a cada empresa participante en la misma.
- c) Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto (anexo III). En caso de estar exenta de este impuesto presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en el citado impuesto y señalará el supuesto de exención (anexo III).

En el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas, se aportará la relativa a cada empresa participante en la misma.

- d) En su caso, documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP y que le reclame el órgano de contratación.
- e) Documento acreditativo (póliza) de la suscripción del seguro de responsabilidad civil de daños a terceros, en los términos indicados en este pliego.
- f) En el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma.

En el caso de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento relativo a la documentación exigida en el plazo señalado, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Cláusula 14.- Adjudicación

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada.

Notificación a las licitadoras: la adjudicación se notificará a las licitadoras e indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a la licitadora excluida interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

Publicidad de la adjudicación: simultáneamente a la notificación, la adjudicación se publicará en el perfil de contratante e indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

Cláusula 15.- *Garantía definitiva*

El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento de presentación. El importe de la cuantía de la garantía definitiva ascenderá al 5% del importe total de adjudicación, excluido el IVA.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP. La garantía definitiva se constituirá en cualquiera de las formas que se establece en el artículo 96 del TRLCSP, ajustándose, de acuerdo con la forma escogida, a los modelos que se establecen en el anexo 4 al presente pliego. Asimismo, la garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio.

En el caso de amortización o sustitución de los valores que integran la garantía, el adjudicatario viene obligado a reponer la garantía en igual cuantía, siendo a su costa el otorgamiento de los documentos necesarios a tal fin.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

Cláusula 16.- *Formalización del contrato*

El contrato se formalizará en documento administrativo en la fecha que se indique en la notificación de la adjudicación definitiva.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública, si así lo solicita la empresa contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, la empresa contratista deberá entregar al museo una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

Cuando por causas imputables a la empresa contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el museo podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia de la empresa interesada, con incautación de la fianza provisional y la indemnización de los daños y perjuicios.

Cláusula 17.- *Seguro*

La empresa adjudicataria suscribirá una póliza de responsabilidad civil de daños a terceros (personas o cosas) para cubrir posibles accidentes que pudieran producirse afectando a su personal, así como a terceras personas o cualquier responsabilidad derivada del cumplimiento del servicio, debiendo garantizar dicha póliza un mínimo de 1.500.000,00€.

Esta póliza deberá estar en vigor durante todo el plazo de duración del contrato, debiendo presentar la empresa adjudicataria un justificante de su vigencia cuando sea requerido por el museo.

La empresa adjudicataria se encuentra obligada a acreditar ante el museo su vigencia y el pago de la prima, cuando sea requerida para ello. En el caso de que la empresa adjudicataria no mantuviera el seguro previsto en el contrato, o no proporcionara los correspondientes certificados de vigencia de los seguros, con constancia de su pago, dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que dicho seguro fuese requerido por el museo, este tendrá derecho a procurar una cobertura de seguros similar, cuyos costes serán cargados a la adjudicataria y oportunamente descontados de cualquier suma que el museo adeudase a esta.

La empresa adjudicataria deberá comunicar al museo toda modificación, renovación o cancelación de las pólizas indicadas en los apartados anteriores.

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 18.- Obligaciones de la empresa contratista

La ejecución del contrato lo será a riesgo y ventura de la contratista.

Indemnizar por los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.

La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas, incluso para la importación, en su caso, de los bienes, correrá siempre a cargo de la empresa adjudicataria, quien deberá pedirlos en su propio nombre.

Los bienes a entregar por la empresa adjudicataria deberán cumplir cuantas normas de carácter general sobre los mismos hayan sido dictadas por la Administración del Estado, autonómica o local, sin perjuicio de las específicas que hayan podido establecerse en el correspondiente pliego de prescripciones técnicas.

La empresa adjudicataria será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial de los suministros que se efectúe por un tercero, y deberá indemnizar al museo todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos todos los gastos derivados de las mismas.

La empresa adjudicataria responderá de la calidad de los bienes suministrados y de las faltas que hubiere. Solo quedará exento de responsabilidad cuando los vicios que se observen sean consecuencia directa de una orden del museo de las condiciones impuestas por ella.

Según se establece en el pliego de prescripciones técnicas, el servicio está sujeto a sufrir modificaciones y/o ampliaciones. En caso de modificarse las necesidades operativas del servicio por causas sobrevenidas a la propia actividad, tales como ampliación o reducción de exposiciones, etcétera, la empresa adjudicataria se adaptará a las nuevas condiciones del servicio que sean así indicadas por la entidad contratante.

Cláusula 19.- Propiedad de los trabajos

Todos los estudios y documentos elaborados, en su caso, en ejecución del contrato serán propiedad del museo, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda ponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación

Cláusula 20.- Medios humanos

La empresa adjudicataria deberá facilitar al museo la relación nominal y titulación del equipo que intervendrá en el edificio.

La empresa adjudicataria deberá designar una persona que actuará como responsable del servicio frente al museo y su nombramiento deberá ser comunicado y aceptado por esta. Será la persona encargada de la relación con las y los

responsables del museo, emitiendo además informes mensuales que recojan todas las incidencias habidas, así como la situación de las mismas, los trabajos necesarios a realizar, etcétera.

La empresa adjudicataria se asegurará de que todas las personas que forman su equipo conozcan los términos del contrato.

La empresa adjudicataria no podrá alegar la falta de personal como justificación de la suspensión o retraso de los servicios contratados, debiendo en todo momento disponer del necesario para su ejecución, sin repercusión alguna sobre el coste del contrato.

La empresa adjudicataria no paralizará su coordinación con el museo, por lo que deberá tener el personal suficiente en activo. La empresa adjudicataria se compromete a que, en los supuestos de vacaciones, bajas del personal u otras circunstancias análogas, dichas plazas quedarán cubiertas con personal sustituto de igual titulación o capacidades.

Todas las altas, bajas, situaciones análogas, y cambios en las actividades desarrolladas por el personal adscrito al contrato serán puestas en conocimiento del museo.

Todo el personal que preste los servicios objeto del presente contrato pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria del contrato, sin que exista ninguna relación jurídica de tipo administrativo o laboral entre dichos trabajadores y el museo, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior.

Todos los trabajadores deberán estar debidamente asegurados en la Seguridad Social por cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria, relevando de toda responsabilidad al museo, y debiendo la empresa adjudicataria poner a disposición del museo, de forma trimestral, las documentaciones mensuales que lo certifiquen.

El museo deberá ser consultado sobre cualquier cambio de cualificación que afecte al personal adscrito al contrato.

Todo el personal de la empresa adjudicataria que vaya a participar en actividades, bajo el objeto del presente pliego, podrá recibir formación por parte del museo sobre cuestiones que se consideren de vital importancia para el desarrollo de los trabajos con las más altas cotas de excelencia. La formación impartida por el museo o por terceras personas facilitadas por el museo se considera obligatoria y no supondrá gasto para la empresa adjudicataria, exceptuando la liberación del tiempo necesario para la misma a su personal.

Cláusula 21. - *Obligaciones laborales y de prevención de riesgos laborales*

a) Obligaciones laborales:

Sin perjuicio de las demás obligaciones de la empresa adjudicataria establecidas en el contrato, esta se obliga frente al museo a actuar en calidad de empleadora del personal destinado a la actividad contratada, por cuanto el mismo depende exclusivamente de la adjudicataria, dirigiendo y coordinando todas las tareas y actividades de dicho personal, ejercitando respecto del mismo las correspondientes facultades organizativas, de dirección y disciplinarias, y siendo, asimismo, responsable de todas las obligaciones de naturaleza laboral y de Seguridad Social respecto a dicho personal.

En concreto, sin carácter limitativo, son obligaciones de la empresa adjudicataria cumplir y asegurar que sus empleadas y empleados, las empresas subcontratistas autorizadas y su personal cumplan con todas y cada una de las disposiciones legales, fiscales, laborales y de Seguridad Social, así como tener al personal que se asigne a la actividad contratada integrado en su plantilla, debidamente contratado y de alta en la Seguridad Social, estar al corriente del pago de los salarios correspondientes, satisfacer indemnizaciones, subsidios y estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de Seguridad Social, así como en cualquier tipo de

compensación económica derivada de la relación laboral existente entre la empresa adjudicataria y su personal.

b) *Prevención de riesgos laborales:*

La empresa adjudicataria deberá observar en la ejecución del contrato cuantas medidas de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud exijan las disposiciones legales vigentes o, aún sin ser legalmente exigibles, aconseje la prudencia para evitar que se produzcan accidentes, se causen daños o perjuicios a terceros o se incurra en infracciones sancionables penal o administrativamente, de todo lo cual será directo responsable la empresa adjudicataria respecto al museo.

En consecuencia, la empresa adjudicataria asumirá cuantas responsabilidades se deriven del incumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, tanto en lo que se refiere a la actividad contratada con el museo como a la que a su vez pueda subcontratar con terceros, en los términos establecidos por la legislación aplicable.

A este respecto, la empresa adjudicataria deberá tener, en todo momento a disposición de la entidad, la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones que deba cumplir en materia de prevención de riesgos laborales.

En el supuesto de que la empresa adjudicataria incumpla las obligaciones establecidas en la presente cláusula, dicho incumplimiento será causa suficiente y justificada de terminación anticipada del contrato por la empresa adjudicataria, responsabilizándose plenamente la empresa adjudicataria, sin límite alguno, de cualquier daño o perjuicio que pudiera derivarse para el museo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

En caso de que se derivase para el museo algún tipo de responsabilidad civil o administrativa por incumplimiento de lo establecido en esta cláusula, aquella será siempre repercutible frente a la empresa adjudicataria, bien con cargo a los capitales asegurados en las pólizas de seguro que tenga suscritas la empresa adjudicataria, en su caso, bien con cargo a las garantías, o bien mediante deducción de la factura o documento acreditativo equivalente correspondiente.

Cláusula 22.- Incumplimientos y penalizaciones

Los incumplimientos en que incurra la empresa adjudicataria, durante la ejecución de la prestación objeto del contrato, se clasificarán como muy graves, graves y leves.

a) *Incumplimientos muy graves:*

- La demora en el comienzo de la prestación de los servicios en más de un día sobre la fecha prevista, salvo causas de fuerza mayor.
- La no intervención inmediata tras la denuncia o conocimiento de una situación que exija una actuación extraordinaria o urgente (plazo máximo: media hora).
- La prestación manifiestamente defectuosa e irregular de los servicios.
- El retraso sistemático en los horarios, el mal estado de conservación de los uniformes o medios asignados al servicio.

- Desobediencia a las órdenes del organismo contratante relativas a la norma y régimen de los servicios y, en general, a las normas que regularán la prestación de los mismos.
- Falta de elementos y/o medidas de seguridad para la prestación del servicio.
- Impago de la prima del seguro de responsabilidad civil.

b) *Incumplimientos graves:*

- El retraso no sistemático en la prestación de los servicios.
- Los incidentes del personal perteneciente a la empresa adjudicataria con terceras personas, tanto por trato incorrecto como por deficiencia de la prestación del servicio.
- La reiteración en la comisión de faltas leves.
- Modificación del servicio sin causa justificada ni notificación previa.

c) *Incumplimientos leves:*

- Se consideran incumplimientos leves todos los demás no previstos anteriormente y que de algún modo signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en este pliego, con perjuicio no grave de los servicios o que den lugar a deficiencias en el aspecto del personal o de los medios utilizados.

La calificación de cualquier incumplimiento dentro de los apartados anteriores, corresponde única y exclusivamente al organismo contratante, previa audiencia a la empresa contratista.

PENALIZACIONES:

Las infracciones se sancionarán con una multa porcentual sobre el importe total anual del contrato que, según la tipificación anterior, tendrá los siguientes importes:

- Incumplimiento muy grave: Entre 1% la primera vez, y 2% en el caso de reincidencia, lo que daría lugar a instruir el expediente de rescisión de contrato.
- Incumplimiento grave: Entre 0,25% la primera vez, y 0,5% en el caso de reincidencia.
- Incumplimiento leve: Entre 0,1% la primera vez, y 0,2% en el caso de reincidencia.

El importe máximo anual de las sanciones no podrá exceder del 10% del importe total anual del contrato, valor a partir del cual el organismo contratante iniciará el correspondiente expediente de rescisión de contrato.

Cláusula 23.- Forma de pago

El pago del precio de la prestación, objeto del contrato, se efectuará mediante abonos parciales y mensualmente consecutivos, correspondientes a los importes de cada una de las mensualidades generadas por la prestación por la empresa adjudicataria del servicio, previa presentación de la correspondiente factura relativa a los servicios efectivamente realizados cada mes, y de conformidad en ese periodo.

Para proceder al pago de la factura será condición imprescindible la presentación, por parte de la empresa adjudicataria, de los documentos acreditativos del cumplimiento mensual de sus obligaciones de pago de salarios y de cotizaciones a la Seguridad Social y fiscales del personal destinado al servicio y la acreditación del personal que haya prestado servicio en el museo durante el mes anterior.

No se prevén abonos a cuenta.

Cláusula 24.- Cesión del contrato y subcontratación

No se admitirá la cesión del contrato y, en caso de producirse, será causa de resolución del mismo. Si el contratista tuviera necesidad de subcontratar partes específicas del contrato, lo pondrá en conocimiento del Museo con anterioridad, identificando las condiciones técnicas del subcontrato. El Museo se reserva el derecho de admitir o no la subcontratación, fijar sus límites y exigir al subcontratista las necesarias garantías. En cualquier caso, los subcontratistas quedarán sólo obligados frente al contratista principal, quien asumirá la total responsabilidad de la ejecución del servicio con arreglo a los términos del contrato.

VI. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 25.- Causas de extinción del contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

a) *Cumplimiento del contrato:*

El contrato se entenderá cumplido por la empresa contratista cuando esta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del museo, la totalidad de la prestación.

1. *Recepción:* su constatación requiere por parte del museo de un acto formal y positivo de recepción o conformidad (acta de recepción) dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.

El museo determinará si la prestación realizada por la empresa contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. La empresa contratista tendrá derecho a conocer y ser oída sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

2. *Liquidación del contrato:* en el plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada a la empresa contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

b) *Resolución del contrato:*

El órgano de contratación del museo se reserva la facultad de acordar la resolución del contrato, siempre que dicha resolución no sea contraria al interés público, a los principios de buena administración y con los límites establecidos en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, sobre causas de resolución y con los efectos que se señalan en los artículos 225 y 309.

c) *Modificación del contrato:*

El órgano de contratación del museo se reserva igualmente la facultad de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento y modificarlo en función de sus necesidades, siempre y cuando dichas modificaciones no sean contrarias al interés público, al ordenamiento jurídico, a los principios de buena administración y con los límites establecidos en el artículo 105 y siguientes del TRLCSP, sobre modificación de los contratos.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

La empresa adjudicataria, en su caso, queda obligado a presentar los ejemplares completos del trabajo objeto del contrato que se determinan en el pliego de prescripciones técnicas particulares, con el formato y dimensión de los documentos que se determinan en las especificaciones de dicho pliego.

Cláusula 26.- *Plazo de garantía*

Concluido y recibido el contrato de conformidad comenzará el plazo de garantía, el cual tendrá una duración de 1 año a contar desde la fecha del acta de recepción o de conformidad.

Terminado el plazo de garantía sin que el museo haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a la que se refiere esta cláusula, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Cláusula 27.- *Devolución de la garantía*

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultaran responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y, transcurrido el plazo de la misma, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval. En el supuesto de recepción parcial, sólo podrá el contratista solicitar la devolución o cancelación de la garantía cuando así se autorice expresamente.

VII. PRERROGATIVAS, JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS

Cláusula 28.- *Prerrogativas del museo*

De conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, y dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en referida ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra dichos acuerdos podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de País Vasco, en el plazo de dos meses desde la notificación.

Cláusula 29.- *Normativa aplicable*

El adjudicatario se somete, además de lo establecido en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, a:

- 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 (TRLCSP).
- El 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 (RGLCAP).
- Real Decreto 817/2009 de desarrollo parcial de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Con carácter supletorio, se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictados por el museo que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá la empresa adjudicataria de la obligación de su cumplimiento.

En caso de discrepancia entre lo establecido en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, prevalecerá lo dispuesto en este pliego excepto en aquellas cuestiones y especificaciones de carácter técnico.

Cláusula 30.- Recurso especial en materia de contratación

Para el caso de contratos susceptibles de recurso especial en materia de contratación, serán susceptibles de recurso administrativo especial previo a la interposición del contencioso-administrativo, los actos relacionados en el artículo 40 del TRLCSP.

El recurso administrativo especial tendrá carácter potestativo y el plazo de interposición será de quince días hábiles computados conforme a lo previsto en el artículo 44 del TRLCSP.

La presentación del escrito de interposición deberá hacerse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso (REGISTRO DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS CONTRACTUALES, c/ Donostia-San Sebastián, nº. 1; 01010 VITORIA-GASTEIZ).

En todo caso, todo aquel que se proponga interponer recurso deberá anunciarlo previamente en el mismo plazo previsto para la interposición, mediante escrito presentado ante el registro del órgano de contratación, sito en Museo Plaza, nº 2, 48009 BILBAO, especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo.

En el escrito de interposición se hará constar el acto recurrido, el motivo que fundamente el recurso, los medios de prueba de que pretenda valerse el recurrente y, en su caso, las medidas de la misma naturaleza que las previstas en el artículo 43 del TRLCSP, cuya adopción se solicite.

A este escrito se acompañará:

- El documento que acredite la representación de la persona que comparezca, salvo si figurase unido a las actuaciones de otro recurso pendiente ante el mismo órgano, en cuyo caso podrá solicitarse que se expida certificación para su unión al procedimiento.
- El documento o documentos que acrediten la legitimación del actor cuando la ostente por habérsela transmitido otro por herencia o por cualquier otro título.
- La copia o traslado del acto expreso que se recurra, o indicación del expediente en que haya recaído o del periódico oficial o perfil de contratante en que se haya publicado.
- El documento o documentos en que funde su derecho.
- El justificante de haber anunciado previamente la interposición del recurso.

Cláusula 31.- Recurso de reposición

Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos administrativos no susceptibles de recurso especial, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Cláusula 32.- Cuestión de nulidad

En los supuestos previstos en el artículo 37 del TRLCSP, se podrá plantear la cuestión de nulidad contractual en el plazo de treinta días hábiles, a contar, según dispone el apartado 3 del artículo 39 del TRLCSP:

- Desde la publicación de la adjudicación del contrato en la forma prevista en el artículo 154.2 del TRLCSP, incluyendo las razones justificativas de la no publicación de la licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea.
- O desde la notificación a los licitadores afectados, de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 153 del TRLCSP en cuanto a los datos cuya comunicación no fuera procedente.

Fuera de estos supuestos la cuestión de nulidad deberá interponerse antes de que transcurran 6 meses a contar desde la formalización del contrato.

ANEXOS
PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSA EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 60 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (persona física/persona jurídica)

Don/Doña, provisto/a de DNI n.º, en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa (*póngase la razón social de la empresa*), con NIF n.º, lo que acredito en la forma prevista en el pliego de cláusulas administrativas, manifiesta lo siguiente:

Que ni la persona abajo firmante, ni la persona física/jurídica que representa, ni las personas que integran los Órganos de Gobierno de la Sociedad (para el caso de persona jurídica), se hallan incursas en las circunstancias de prohibición de contratar con la Administración enumeradas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, hace constar que dicha empresa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Lugar, fecha y firma.

ANEXO II

OFERTA ECONÓMICA

Don/Doña, con domicilio en,
calle y provisto/a de DNI n.º, en nombre propio o en
representación de la empresa, con domicilio en
....., calle, teléfono n.º, y CIF n.º
.....

DECLARA: Que enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para la ejecución del contrato sobre los que encuentra conformidad se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo por la cantidad total de:

Importe base 1.ª y 2.ª anualidad	
Importe base 3.ª y 4.ª anualidad	

Asimismo, el licitador, conforme a la cláusula 14 del pliego técnico de este contrato, presenta desglosado el precio unitario aplicable al servicio estimado y a posibles incrementos de servicios.

CONCEPTO	Importe unitario 1.ª y 2.ª anualidad	Importe unitario 3.ª y 4.ª anualidad
H.L.D. Servicio Auxiliar de Sala, hasta las 15.000 primeras horas		
H.L.D. Servicio Auxiliar de Sala, a partir de la 15.001		
H.F.D. Servicio Auxiliar de Sala, hasta las 400 primeras horas		
H.F.D. Servicio Auxiliar de Sala, a partir de la 401		
H.L.D. Servicio Taquilla/ Tienda, hasta las 3.500 primeras horas		
H.L.D. Servicio Taquilla/ Tienda, a partir de la 3.501		
H.F.D. Servicio Taquilla/ Tienda, hasta las 100 primeras horas		
H.F.D. Servicio Taquilla/ Tienda, a partir de la 101		
H.L.D. Servicio Auxiliar de Taquilla, hasta las 1.450 primeras horas		
H.L.D. Servicio Auxiliar de Taquilla, a partir de la 1.451		
H.F.D. Servicio Auxiliar de Taquilla, hasta las 40 primeras horas		
H.F.D. Servicio Auxiliar de Taquilla, a partir de la 41		
H.L.D. Refuerzo Auxiliar de Tienda, hasta las 360 primeras horas		
H.L.N. Refuerzo Auxiliar de Tienda, a partir de la 361		
H.F.D. Refuerzo Auxiliar de Tienda, hasta las 10 primeras horas		
H.F.N. Refuerzo Auxiliar de Tienda, a partir de la 11		

H.L.D. Recepción, hasta las 975 primeras horas		
H.L.D. Recepción, a partir de la 976		
H. Servicio Monitores/as, hasta las 400 primeras horas		
H. Servicio Monitores/as, a partir de la 401		
H. Servicio Guías, hasta las 30 primeras horas		
H. Servicio Guías, a partir de la 31		
H. Servicio Recadista, hasta las 15 primeras horas		
H. Servicio Recadista, a partir de la 16		

El presupuesto total del contrato para cada una de las anualidades será el resultante de aplicar los precios unitarios, de cada una de ellas, ofertados por la empresa contratista a los servicios establecidos en la tabla anterior respecto al número de horas estimadas en cada servicio y recogidas en el punto 14, del pliego técnico. La facturación real corresponderá a los trabajos efectivamente realizados.

Deberá añadirse a los importes bases de la oferta en cada periodo y a los precios unitarios indicados, el importe correspondiente al IVA vigente en cada momento.

Lugar, fecha y firma.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Don/Doña, provisto/a de DNI n.º, en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa (*póngase la razón social de la empresa*), con NIF n.º, lo que acredito en la forma prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, manifiesta lo siguiente:

- I. Que, según la normativa vigente de aplicación en materia de tributación local y, concretamente la que rige el Impuesto sobre Actividades Económicas, está obligada a presentar declaración de alta en este impuesto en los siguientes epígrafes, no habiéndose dado de baja en el día de la fecha:

EPÍGRAFE	CONCEPTO

- II. Que: (*señale la alternativa correspondiente*)

- Está obligada al pago del impuesto y adjunta la/s copia/s del/de los último/s recibo/s de pago cotejado/s.
- Se encuentra en el supuesto de exención del artículo 5.1.g) recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E. (Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad, durante los dos primeros periodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle la misma).
- Se encuentra en el supuesto de exención del artículo 5.1.h) recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E.
(Los sujetos pasivos que tengan un volumen de operaciones inferior a 2.000.000,00€).
- Se encuentra en el supuesto de exención del Art. 17.2 de la Norma Foral 1/2004, de 24 de febrero, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.
- Otros supuestos de exención.

Lugar, fecha y firma.

ANEXO IV

CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (*razón social de la entidad aseguradora*), (en adelante, asegurador), con domicilio en....., calle, y NIF n.º, debidamente representado por don/doña (*nombre y apellidos de la/s persona/s apoderada/s*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastateo que se reseña al dorso del presente documento,

ASEGURA

a (1): (*nombre y apellidos o razón social de la persona asegurada*), NIF n.º, en concepto de tomador del seguro, ante la Fundación Museo de Bellas Artes de Bilbao-Bilboko Arte Ederren Museoa Fundazioa, en adelante asegurado, hasta el importe de euros (*en letra y en cifra con dos (2) decimales como máximo*), en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas por la que se rige el contrato ...(*identificar individualmente el contrato en virtud del cual se presta la caución*), en concepto de garantía ...(*expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.*), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni este quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni este liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Fundación Museo de Bellas Artes de Bilbao-Bilboko Arte Ederren Museoa Fundazioa, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que la Fundación Museo de Bellas Artes de Bilbao-Bilboko Arte Ederren Museoa Fundazioa, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y legislación complementaria.

Lugar, fecha y firma.
Asegurador

(1): En el caso de las Uniones Temporales de Empresas:

- Deberán especificarse las razones sociales y NIF de las empresas participantes.
- Las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todas las integrantes de la unión temporal.