

N.º EXPEDIENTE: 2/2015

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PRIVADO NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA EL CONSORCIO GRAN TEATRO DE CÁCERES

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la prestación de los siguientes servicios incluidos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que configuran las necesidades limpieza de las dependencias del interior y exterior del recinto del Gran Teatro de Cáceres, así como de los eventos que tengan lugar dentro de su programación anual:

- Limpieza general de oficinas (mobiliario, barrido húmedo y fregado de suelos, teléfonos, elementos decorativos, salidas de aire acondicionado, paneles informativos y directorios, cristales interiores y exteriores, aseos...), al menos 15 horas a la semana. Para estas tareas se dedicará una limpiadora específica.
- Limpieza posterior de cada espectáculo y repaso de limpieza anterior a cada espectáculo, tanto en la Sala Principal como en la Sala 2.
- La limpieza de espectáculos vendrá definida por la programación y las necesidades del teatro.
- Suministro y retirada de papel y cartón
- Instalación de bacteriostáticos y reposición, uno por cuarto de baño del teatro.
- Limpieza general del teatro interior y exterior, al menos una vez al año.
- Cristalizado y abrillantado de suelos del teatro y las oficinas, al menos una vez al año.
- Limpieza del ojo de buey de la fachada y marquesina de la puerta principal, al menos una vez al año.
- Recogida en teatro de toallas, cortinas y otros textiles, entrega en lavandería y reposición en el teatro.
- Suministro semanal de papel higiénico y gel de manos para aseos y camerinos
- Lavado y aspirado de alfombras y moquetas con la frecuencia necesaria
- Limpieza de polvo en paredes y techos con la frecuencia necesaria
- Limpieza de metales dorados con la frecuencia necesaria
- Limpieza de persianas y letreros en fachada con la frecuencia necesaria
- Limpieza de apliques, globos, lámparas, etc. con la frecuencia necesaria
- Limpieza de hall de entrada y ascensores con la frecuencia necesaria

- Ceniceros y papeleras. Vaciado y fregado con la frecuencia necesaria
- Limpieza y desinfección de aseos y camerinos con la frecuencia necesaria
- Limpieza de entrada trasera y pasillos con la frecuencia necesaria
- Limpieza de taquilla con la frecuencia necesaria
- Limpieza de puntos de luz y salidas de aire con la frecuencia necesaria
- Limpieza de la totalidad de los cristales interiores y exteriores del teatro, al menos una vez al mes, incluidas las carteleras exteriores de la fachada.
- Dos limpiadoras para la limpieza de cada espectáculo, con una media de 6 horas por espectáculo (3 horas cada limpiadora). Estas serán apoyadas si es necesario por la limpiadora de mantenimiento diario, quien dará prioridad a la limpieza general del evento.
- En aquellos eventos que por su singularidad se prolonguen durante más tiempo del habitual (dobles funciones infantiles, Baile de máscaras, Día del Mayor, Festival Irish Fleadh, Danzamaratón, Fanter Film Festival, Festival de Cine Solidario, Premios Pop Eye, Jornada de Puertas abiertas con motivo del Día del Teatro, Día del Libro... y cualesquiera otros que pudieran surgir) se pondrá a disposición del teatro una limpiadora a mitad del evento para hacer un repaso a la sala, camerinos y a los servicios.
- Para una correcta limpieza de los espacios del teatro, se realizará un cuadro de frecuencias entre cliente y empresa, de obligado cumplimiento, donde marque las actuaciones imprescindibles, las limpiezas específicas y las entradas y salidas de personal.
- La oferta económica incluirá, en cualquier caso, todos los gastos de sustituciones, bajas, absentismo y cualquier otra circunstancia relativa al personal de la empresa (vestuario, etc)

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria todos los productos y materiales de limpieza que sean necesarios para la debida prestación de los servicios que se contratan.

La empresa adjudicataria deberá aportar el personal necesario para la prestación de los servicios, siendo a su cargo los gastos e impuestos que generen como consecuencia de tales relaciones laborales, incluyendo los gastos de seguros obligatorios, salarios y seguridad social, así como seguros sociales, fotocopias de contratos, altas en seguridad social, etc. La entidad contratante podrá pedir que se muestren los documentos que acrediten estar al corriente de estas obligaciones sociales.

La incorrección por parte del personal asignado a los servicios en la realización de los trabajos dará derecho a la entidad contratante a solicitar que se prescinda de sus servicios.

Estos servicios se prestarán los días en que por este Consorcio se organice u ofrezca alguna actividad cultural o artística y aquellos que sean necesarios para la preparación de las mismas, incluidos los ensayos, con el número de

personas precisas en cada caso para realizar el servicio encomendado, al margen de lo dispuesto para la limpieza diaria de las oficinas.

Todos los servicios incluidos en el presente contrato, contienen tanto el personal fijo o eventual necesario para llevar a buen fin la totalidad de los espectáculos que se organicen de conformidad con lo anteriormente expuesto.

2. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

Procedimiento: Abierto según el artículo 157 del R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tramitación: Ordinaria

3. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los empresarios interesados deberán presentar su oferta con la documentación requerida, en las oficinas del Gran Teatro de Cáceres, sitas en calle San Antón s/n de Cáceres, en el plazo de 15 días naturales desde la publicación de la licitación en el perfil del contratante de la entidad.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por fax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número de expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido correo, por fax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por personal del Consorcio. 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 terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la legislación vigente en materia contractual.

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

La presentación de proposiciones presume por parte del oferente la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, las contenidas en el de Prescripciones Técnicas y la declaración responsable de que reúne todas las condiciones exigidas para contratar con el Sector Público, según el Anexo 1. Se tendrá por no presentados en la proposición todos aquellos aspectos que contraríen el presente Pliego.

Forma de presentación de la documentación

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, SOBRE 1 y SOBRE 2. Cada uno de ellos deberá ir firmado por los candidatos y con indicación de nombre y apellidos o razón social de la empresa, dirección y números de teléfono, fax y correo electrónico; también se harán constar los siguientes datos identificativos:

Consorcio Gran Teatro de Cáceres

N^a de expediente: 2/2015

Objeto del contrato: Servicios de limpiezas.

NIF del licitador

La denominación de los sobres es la siguiente:

“SOBRE 1: Documentación Administrativa”.

“SOBRE 2: Oferta económica”.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

La documentación deberá estar redactada en idioma castellano. Si viniera expresada en otro idioma se tendrá que adjuntar una traducción oficial.

En el interior de cada uno de los sobres referidos con anterioridad, se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente (índice) y en los mismos se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE 1: Documentación Administrativa

1.- A efectos de acreditar la capacidad de obrar de las personas físicas se aportará el alta en la Seguridad Social en el Régimen que le corresponda y su alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas, así como DNI del empresario individual, en copia autenticada.

2.- A efectos de acreditar la capacidad de obrar de los empresarios que fueran personas jurídicas, se deberá aportar escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en los registros o presentación de las certificaciones contenidas en el Anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

4.- Las restantes empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar que las empresas figuran inscritas en el Registro Local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá justificarse mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía superior a la establecida en el art. 14 del TRLCSP o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el art. 55.1 del TRLCSP.

5.- Copia del DNI o pasaporte del firmante de la proposición económica así como poder bastante para obligar a la empresa por la que licita.

6.- Para acreditar la solventia económica y financiera, se presentarán las declaraciones apropiadas de entidades financieras en el que éstos manifiesten que el licitador atiende puntualmente a sus pagos.

7- Para acreditar la solventia técnica o profesional, el órgano de contratación que se acredite con la entrega de los originales o copias compulsadas de los contratos o certificados de los mismos, relativos a los trabajos similares en los últimos cinco años.

8.- Testimonio judicial o certificación administrativa de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar que se recogen en el art. 60 del TRLCSP, ni en las circunstancias del art. 56.1 del TRLCSP, efectuada durante el plazo de presentación de esta documentación.

En defecto de lo anterior, podrán sustituirse los documentos anteriores por una declaración responsable de la capacidad del licitador conforme al modelo recogido en el Anexo 1 de este Pliego.

El testimonio judicial, la certificación administrativa o la declaración responsable referidas anteriormente deberán comprender expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito se exija antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato.

9.- Además de lo anterior, deberán incluirse dentro de las citadas declaraciones a las que se refiere el párrafo anterior, expresa mención de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad que se recogen en la Ley 5/1985, de 3 de junio, de Incompatibilidades de los miembros del Consejo de Gobierno y Altos Cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificada por la Ley 10/1997, de 30 de octubre.

10.- En su caso, deberán indicar una dirección de correo electrónico en la cual efectuar las notificaciones.

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

12.- En supuestos de uniones temporales de empresas, identificación del representante o apoderado único, apoderamiento bastante del mismo, acuerdo privado de unión temporal de las empresas, con porcentaje de participación y compromiso suscrito por los representantes de la empresa de elevar a escritura pública el acuerdo en caso de resultar adjudicatario.

13.- Si el licitador se halla inscrito en el registro de contratistas de la Comunidad Autónoma de Extremadura podrá sustituir la documentación relativa a la acreditación de circunstancias de las que hace fe dicho registro, por un certificado vigente de la inscripción en dicho Registro de Contratistas. Esta certificación irá acompañada de una declaración expresa y responsable de vigencia efectuada dentro del plazo de presentación de proposiciones, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 6/2003, de 28 de enero, por el que se crea la Junta Consultiva de Contratación Administrativa y se regula el

Registro Oficial de Licitadores y Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm.28, de 6 de marzo de 2003).

14.- El empresario incluirá también una declaración responsable con relación de las empresas que forman parte del grupo empresarial a la que pertenezca el licitador individual, expresando la circunstancia que justifica la vinculación al grupo, según el art. 42 del Código de Comercio. La no pertenencia a ningún grupo de empresas deberá hacerse constar igualmente mediante declaración responsable conforme al modelo recogido en el Anexo 4. Estas declaraciones se tendrán en cuenta a los efectos establecidos en el art. 145.4 del TRLCSP (cálculo de ofertas que presentan valores anormales o desproporcionados).

15.- Acreditación del cumplimiento de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos conforme al modelo recogido en el Anexo 3.

En aquellos supuestos en que sea obligatorio que los licitadores deban cumplir con lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos, relativo a la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes, deberán aportar un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma, o en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

16.- Preferencia en la adjudicación de empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad, de empresas de inserción, de entidades sin ánimo de lucro y de organizaciones de comercio justo en los casos en que sus proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas.

Las empresas que tengan en su plantilla un número de personas con discapacidad superior al 2% y las empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, tendrán preferencia en la adjudicación de contratos, siempre que sus proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación.

En la misma forma y condiciones tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial las entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial.

Asimismo, gozarán de preferencia en la adjudicación de los contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de Comercio Justo aquellas entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo, siempre que sus proposiciones iguallen a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

En el caso de que un licitador pretenda que le sea de aplicación la preferencia contemplada en este apartado, deberá incluir en el SOBRE 1 una declaración jurada de cumplimiento de los requisitos exigidos en este pliego y los que determine la normativa reguladora que le sea de aplicación, sin perjuicio de la obligación de acreditar cuantos extremos le sean requeridos, en su caso, por el Consorcio Gran Teatro de Cáceres en el momento de formular la propuesta de adjudicación.

SOBRE 2: Oferta económica.

Se incluirá en el SOBRE 2 la propuesta económica según el modelo del Anexo 2 de estos pliegos, sin tachaduras ni enmiendas, y deberá ir debidamente firmada por el licitador o persona que lo represente.

4. PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El precio máximo a percibir por el licitador que resulte adjudicatario de este contrato ascenderá a **70.000 euros bianuales más el IVA correspondiente**, a pagar en 24 mensualidades, independientemente del número de funciones que se lleven a cabo a lo largo del mes. Dicho precio incluye los trabajos enumerados en la condición primera, los cuales se llevarán a cabo todos aquellos días que lo precise el Consorcio Gran Teatro en función de su programación, con disposición absoluta por parte del contratista.

Se entenderá que el importe de cada oferta es el de la suma del precio ofrecido más el IVA, debiendo, además, figurar desglosados ambos conceptos. En dicho importe se entenderán, además, comprendidos todos los gastos incluso los del transporte, en su caso, de los servicios objeto del contrato. El precio ofertado se mantendrá durante toda la vigencia del contrato, no procediendo la revisión del mismo conforme a índice alguno, al ser su duración no superior a un año.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo total de la prestación del servicio objeto de la presente contratación será de 2 años, contados a partir del día siguiente hábil al de la formalización del contrato.

El contrato, a su vez, deberá suscribirse dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

6. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará teniendo en cuenta el criterio que a continuación se señala.

- **Precio: 100 puntos.**

Fórmula

$$P_l = P_{eco} \left[1 - \left(\frac{B_{max} - B_l}{B_{max}} \right) \right]$$

Donde:

P_l = Puntos obtenidos.

P_{eco} = Puntuación del criterio económico. **100 puntos.**

B_{max} = Baja de la oferta más barata. Medida en % con relación al presupuesto de licitación.

B_l = Baja de cada uno de los licitadores. Medida en % con relación al presupuesto de licitación.

Procedimiento:

- Se calcularán los porcentajes de baja de cada una de las ofertas. (B_l).
- La oferta más barata (B_{max}) obtendrá el máximo de puntos asignado al criterio económico. (P_{eco})
- En el caso de que todas las ofertas fueran al tipo de licitación, la puntuación de todas ellas será igual a la puntuación máxima del criterio económico. (P_{eco}).
- La puntuación de cada una de las ofertas se calculará aplicando la fórmula indicada anteriormente.

DESPROPORCIONALIDAD O ANORMALIDAD.

Si una oferta económica, resulta incurso en presunción de anormalidad por su bajo importe, la mesa de contratación recabará información necesaria para que el órgano de contratación pueda estar en disposición de determinar si efectivamente la oferta resulta anormalmente baja en relación con la prestación y por ello debe ser rechazada o si, por el contrario, la citada oferta no resulta anormalmente baja y, por ello, debe ser tomada en consideración para adjudicar la obra. Para ello, la mesa de contratación solicitará al licitador las precisiones que considere oportunas sobre la composición de la citada oferta económica y sus justificaciones. El licitador dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles, a contar desde la fecha en que reciba la solicitud, para presentar sus justificaciones, por escrito.

Si transcurrido este plazo la mesa de contratación no hubiera recibido dichas justificaciones, lo pondrá en conocimiento del órgano de contratación y se considerará que la proposición no podrá ser cumplida, por lo que la empresa que la haya realizado quedará excluida del procedimiento. Si, por el contrario, se reciben en plazo las citadas justificaciones, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la documentación correspondiente para que éste pueda decidir la aceptación o no de la oferta.

Se considerarán desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto de base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 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 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

Cuando concurren cuatro o más licitadores, 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.

En función de lo dispuesto en el artículo 151 del RDL 3/2011, 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 que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente

en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber formalizado la póliza de seguros y constituido la garantía establecida conforme a lo previsto en este pliego.

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

7.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación está compuesta por:

- Presidente: el Gerente del Consorcio Gran Teatro de Cáceres.
- Secretario: Una persona que preste servicios en el Consorcio Gran Teatro de Cáceres.
- Un mínimo de cuatro vocales, entre los que figurará:
 - o Un representante de la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura.
 - o Un representante de la Diputación de Cáceres.
 - o Un representante del Ayuntamiento de Cáceres.
 - o Una persona que preste servicios para el Consorcio Gran Teatro de Cáceres.

8. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

De la solvencia económica y financiera:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras en el que éstos manifiesten que el licitador atiende puntualmente a sus pagos.

De la solvencia técnica o profesional:

Una relación de los principales servicios o trabajos similares realizados en los últimos cinco años, a los que se acompañarán copia de los contratos o certificados justificativos de los mismos en los últimos 5 años.

9. FORMA DE PAGO

El pago del precio del contrato se realizará mediante abonos mensuales pagaderos del 15 al 30 del mes siguiente al facturado. La factura o facturas correspondientes serán remitidas al Consorcio, debiéndose indicar en cada una de ellas el tipo de servicio y el mes facturado, el número del expediente, el número de la adjudicación y el número de la cuenta corriente en la que deseen se les transfiera la cantidad a que se obligue este Consorcio.

10. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, deberá constituir, en función de lo dispuesto en el artículo 95 del RD 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, una garantía definitiva equivalente al 5 % del valor estimado del contrato establecido en la condición cuarta, esto es, 70.000 euros, por lo que dicha garantía asciende a la cantidad de **3.500 euros**.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que fuese publicado el acuerdo de la adjudicación provisional en el Perfil del Contratante del Consorcio Gran Teatro, y a tal efecto el contratista deberá efectuar el ingreso de su importe en la cuenta bancaria que el Consorcio tiene abierta en la **entidad Liberbank**. La garantía no será devuelta hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía coincidente con la vigencia del contrato y cumplido satisfactoriamente éste, o hasta que se declare su resolución sin culpa del contratista. El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario conforme a lo dispuesto en este pliego, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda según la cantidad devengada, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por cualesquiera perjuicios ocasionados como consecuencia de la prestación de los servicios.

Las prestaciones que constituyen su objeto deberán ser realizadas en el tiempo y lugar fijados en el presente pliego.

El contratista contará con los medios técnicos y humanos necesarios para la ejecución del contrato. El personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo este Consorcio ajeno a dichas relaciones laborales. El contratista procederá inmediatamente, si fuera necesario, a la sustitución del personal preciso o los medios utilizados de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en este pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el Consorcio. En todo caso, tanto la cualificación técnica del personal a utilizar por parte del contratista como la idoneidad de los medios técnicos utilizados, deberán ser aprobadas previamente por el Consorcio.

A la extinción del contrato, no se producirá, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de este Consorcio.

12. OBLIGACIONES LABORALES Y FISCALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, especialmente en materia de legislación fiscal y laboral, incluida expresamente la regulación en materia de prevención de riesgos laborales, así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo, quedando este Consorcio exonerado de cualquier gasto o responsabilidad al respecto.

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, debiendo suscribir y presentar ante el Consorcio una póliza de seguro que cubra las responsabilidades que pueda tener por daños a terceros tanto

materiales como personales como consecuencia del ejercicio de su actividad, con un importe mínimo asegurado de 150.000 euros por siniestro y 120.000 euros por víctima, a fin de mantener indemne, en todo caso, al Consorcio, de cualquier responsabilidad directa o subsidiaria y de toda reclamación que con motivo de la ejecución del contrato se plantee. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como, de las consecuencias que se deduzcan para este Consorcio o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 305.2 del RD 3/2011, debiendo reponer aquellos útiles, elementos y bienes muebles del Consorcio que queden inutilizados o dañados por causa imputable al contratista, en especial los equipos técnicos del teatro, entendiéndose por tales los de proyección, iluminación, sonido, tramoya y escenario, sin perjuicio de que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones exigibles al contratista sobre la garantía constituida conforme a la condición sexta.

14. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En general, serán causas de resolución del contrato las previstas en la legislación de carácter civil aplicable al contrato y en particular las establecidas en los artículos 223 y 308 del RD 3/2011.

Igualmente, el Consorcio podrá resolver el contrato unilateralmente por ejecución defectuosa, con un preaviso de un mes de antelación y sin indemnización de clase alguna al contratista, si éste no presta el servicio contratado conforme a lo pactado o incurre en una incorrecta atención al público que asiste a los espectáculos.

En caso de cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto de éste contrato que dé lugar a su resolución, se impondrá al contratista una penalidad equivalente al importe de la garantía constituida conforme a la condición sexta, quedando ésta afecta a cubrir los posibles gastos originados al órgano de contratación por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, por los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la defectuosa ejecución del contrato, o por su incumplimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.8 del RD 3/2011, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la condición anterior.

Cuando la garantía no sea bastante para cubrir las responsabilidades a las que está afecta, el órgano de contratación procederá al cobro de la diferencia mediante su reclamación por la vía judicial, de no mediar acuerdo para su abono de forma voluntaria por el contratista.

15. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación efectuará la adjudicación definitiva del contrato al empresario que haya realizado la oferta más ventajosa, en aplicación de los criterios establecidos, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación reseñada en la condición anterior.

La adjudicación del contrato, que deberá ser motivada conforme a lo dispuesto en el artículo 151.4 del RD 3/2011, se notificará al adjudicatario en el domicilio facilitado o en su caso, en la dirección de correo electrónica designada a efecto de notificaciones al presentar la proposición. Dicha adjudicación se publicará en el Perfil del Contratante, al que podrá acceder a través de la página web de este Consorcio: www.granteatrocc.com.

Una vez adjudicado, se formalizará el contrato privado en un plazo máximo de siete días desde la notificación al adjudicatario.

16. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El órgano de contratación sólo podrá modificar el contrato por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato, siéndole de aplicación lo previsto en el artículo 219 del RD 3/2011, y efectuándose dichas modificaciones conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del mismo cuerpo legal.

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

El contrato no podrá ser objeto de cesión ni de subcontratación, salvo en los casos y términos previstos en los artículos 226 y 227 del RD 3/2011.

17. JURISDICCIÓN COMPETENTE

El orden jurisdiccional contencioso – administrativo será el competente para el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de este contrato.

Las cuestiones litigiosas que se deriven del presente contrato se entenderán siempre sometidas a los Tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que este Consorcio tiene su sede.

La participación como licitador supondrá la aceptación íntegra del presente pliego de condiciones.

Cáceres, a 25 de septiembre de 2015.

EL DIRECTOR DEL CONSORCIO GRAN TEATRO DE CÁCERES

ANEXO 1

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN SUPUESTO DE PROHIBICIÓN DE CONTRATAR CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

D./Dña. _____, con D.N.I nº _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, y a efectos de cumplimentar los requisitos exigidos por la vigente legislación de contratos administrativos

DECLARA

Primero: Con carácter general, el que suscribe, ni la empresa a que representa, ni sus administradores y/o representantes, no se hallan comprendido/as, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en el 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.

Segundo: Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y de la Comunidad Autónoma de Extremadura y con la Seguridad Social.

Tercero: Que ni la persona física, o en su caso, los administradores y/o representantes de la empresa se hallan incurso en ninguno de los supuestos previstos en la Ley 5/1.985, de 3 de Junio, de Incompatibilidades de los Miembros del Consejo de Gobierno y Altos Cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en alguna de la circunstancias previstas en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En _____, a ___ de _____ de _____
(Firma del declarante)

ANEXO 2

MODELO DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS

PROCEDIMIENTO ABIERTO.

DON con residencia en (.....)
calle nº, con D.N.I. nº actuando en nombre propio (o
en representación de la empresa) y correspondiendo al
anuncio publicado en la página web del Consorcio Gran Teatro de Cáceres el día
..... e informado de las condiciones de contratación
..... (objeto
del contrato) con nº de expediente, me comprometo a prestar el
servicio por la cuantía la cuantía de (en cifras y letras).

Todo ello de acuerdo con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas
particulares cuyo contenido conozco acepto sin reservas.

En a de de

Firma.

ANEXO 3

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña.....en calidad dede la
empresa.....declara que:

La empresa cumple, en materia de prevención, con la normativa vigente.
Los trabajadores de la empresa han recibido formación e información en materia de prevención de riesgos laborales para el desarrollo de las actividades contratadas.
Los trabajadores de la empresa han recibido los equipos de protección individual necesarios y que han sido informados de las condiciones de uso y de la obligatoriedad de su empleo.
Los trabajadores de la empresa son aptos en materia de vigilancia de la salud (art. 22 Ley 31/95) para las actividades contratadas.
La conformidad de los equipos de trabajo que vayan a utilizarse en los servicios contratados a la normativa de aplicación.
Aporta la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada, incluyendo específicamente los riesgos que pudieran ocasionarse tanto a trabajadores de la Junta de Extremadura como a terceros, así como las medidas preventivas para evitarlos y entrega con carácter previo al inicio de los mismos, copia al centro donde se desarrollen los servicios contratados.
Actualizará toda la información anterior cuando se produzcan cambios en las actividades contratadas u otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos.
En el caso de subcontrata de servicios exigirá a las empresas subcontratistas la acreditación de los anteriores términos para su entrega al Consorcio.

Ena.....de.....de.....

Fdo.:

ANEXO 4

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña.....en calidad dede la
empresa.....declara que:

A los efectos establecidos en el art. 145.4 del TRLCSP (cálculo de ofertas que presentan valores anormales o desproporcionados) y según el artículo 42 del Código de Comercio, la empresa que represento:

- No pertenece a ningún grupo empresarial.
- Tiene vinculación empresarial con los siguientes grupos de empresas:

- o
- o
- o

(Indicar que alguna empresa del grupo participa o no en esta licitación)

Ena.....de.....de.....

Fdo.:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE LIMPIEZA PARA EL CONSORCIO GRAN TEATRO DE CÁCERES

DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS A REALIZAR

1.-Una limpiadora de oficina con jornada de 15 horas semanales, distribuidas a criterio del teatro en horario de mañana o tardes, según necesidad. Estos trabajos consistirán en:

- Barrido húmedo del suelo
- Fregado de suelos
- Desempolvado de mobiliario
- Limpieza y desinfección de teléfonos
- Limpieza de huellas en cristales de las oficinas y taquilla
- Vaciado y fregado de papeleras y ceniceros
- Limpieza y desinfección de aseos y camerinos
- Limpieza de entrada trasera y pasillos
- Limpieza de taquilla
- Limpieza de hall de entrada principal
- Limpieza de puntos de luz y salidas de aire
- Repaso de entradas del teatro
- Limpieza de paredes y techos
- Limpieza de cristales de oficinas interiores y exteriores
- Limpieza a fondo de muebles y enseres

2.-Limpieza de la totalidad de los cristales interiores y exteriores del teatro una vez al mes, incluida la marquesina de la puerta principal.

3.-Dos limpiadoras para la limpieza de cada espectáculo, con una media de 6 horas por espectáculo (3 horas cada limpiadora). Estas serán apoyadas si es necesario por la limpiadora de mantenimiento diario, quien dará prioridad a la limpieza general del evento sobre las tareas de la limpieza diaria. Estos trabajos consistirán en:

- Barrido de suelos de las plantas del teatro y escaleras
- Fregados de suelos de las plantas del teatro y escaleras
- Barrido y fregado de platea, anfiteatro, patio de butacas y escenario
- Repaso antes de los espectáculos de la cafetería (SalaDos). Cuando haya espectáculos en este espacio.
- Limpieza de sótanos
- Repaso antes de los espectáculos de la Sala Principal
- Limpieza y saneamiento de servicios
- Aspirado de alfombras y moquetas (según necesidad)
- Lavado de alfombras y moquetas (según necesidad)
- Limpieza de polvo en paredes y techos (según necesidad)
- Limpieza y bruñido de metales dorados
- Limpieza de mobiliario (butacas, mesas, sillas, puertas...)
- Lavado de toallas (según necesidad)
- Limpieza de hall de entrada, Sala Dos y ascensores
- Limpieza de papeleras (según necesidad)
- Limpieza de apliques y lámparas (según necesidad)
- Repaso de cristales de las puertas de entradas y espejos. Por actuación.

4.-Una vez al año, con el personal necesario, se llevará a cabo una limpieza general de todas las dependencias del teatro. En esta limpieza se incluirá: limpieza, abrillantado y pulido de suelos, limpieza de todos los cristales interiores y exteriores, barandillas, puertas, alicatados de cuartos de baño, camerinos, escaleras... Esta limpieza general se llevará a cabo una vez al año, en época de verano (julio/agosto)

5.-En aquellos eventos que por su singularidad se prolonguen durante más tiempo del habitual (dobles funciones infantiles, Día del Mayor, Festival Irish Fleadh, Danzamaratón, Fanter Film Festival, Festival de Cine Solidario de Cine Español, Jornada de puertas abiertas con motivo del Día del Teatro, Día del libro y cuales quiera otros que pudieran surgir) se pondrá a disposición del teatro de 1 limpiadora a mitad del espectáculo para hacer un repaso a la sala, camerinos y a los servicios –a excepción del Baile de Máscara que requerirá de 1 limpiadora durante todo el espectáculo—

6.-La oferta económica incluirá, en cualquier caso, todos los gastos de sustituciones, bajas, absentismo y cualquier otra circunstancia relativa al personal de la empresa (vestuario, etc)

7.-La empresa adjudicadora, deberá aportar todo el material y productos necesario para la limpieza de los trabajos anteriormente descritos.