

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DEL MOBILIARIO NECESARIO PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS EXÁMENES DE LAS OPOSICIONES CONVOCADAS POR CORREOS PARA LOS DISTINTOS PUESTOS OFERTADOS (Exp. 113/2021)**

**1. OBJETO, NECESIDAD DEL CONTRATO, FORMA DE ACCESO AL PERFIL DEL CONTRATANTE Y RÉGIMEN JURÍDICO**

Objeto y Necesidad del Contrato: Este Pliego define las Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir la contratación del servicio de alquiler, transporte, montaje y desmontaje del mobiliario necesario para la celebración de los exámenes de las oposiciones convocadas por CORREOS, en los emplazamientos y fechas previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como aquellos otros gastos necesarios para la correcta puesta a disposición del material.

Las necesidades a satisfacer y la forma de llevar a cabo la prestación por el adjudicatario serán las estipuladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Forma de Acceso al Perfil del Contratante: Al objeto de asegurar la transparencia y el acceso público a los expedientes de contratación publicados por la Cámara de Comercio de Gijón, el acceso al Perfil del Contratante se efectuará a través de su página web, [www.camaragijon.es](http://www.camaragijon.es)

En dicho perfil se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas por las que se rige así como sus anexos.

Régimen Jurídico: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación, la contratación y el régimen patrimonial de las Cámaras se regirán conforme al derecho privado.

En consecuencia, el procedimiento de contratación se regirá por las Instrucciones Internas de Contratación de la Cámara de Comercio de Gijón.

El contrato que la Cámara de Comercio de Gijón suscriba con el contratista tendrá carácter privado.

En relación con la ejecución del presente contrato, tendrán carácter contractual, el presente pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el pliego de Prescripciones Técnicas, el documento de formalización del contrato y la oferta del adjudicatario, siempre que no se contradiga con los documentos antes indicados.

**2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE ASISTENCIA**

Órgano de Contratación: A tenor de lo previsto en las Instrucciones Internas de Contratación de la Cámara de Comercio de Gijón, y sin perjuicio de que el órgano de contratación y responsable del procedimiento sea la Cámara de Comercio de Gijón, la competencia para la adjudicación del contrato corresponderá a la Comisión de Contratación.

Órgano de Asistencia al Órgano de Contratación: La Mesa de Contratación constituye el órgano técnico de asistencia al órgano de contratación y será la encargada de llevar a cabo la valoración de las proposiciones u ofertas.

La Mesa podrá actuar asistida de los técnicos o expertos que estime necesarios y requerir informes técnicos para el ejercicio de sus funciones.

### **3. RESPONSABLE DEL CONTRATO**

El responsable del contrato será el director del departamento técnico a quien le corresponde supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias, con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.

### **4. PERIODO DE CONTRATACIÓN: DURACIÓN DEL CONTRATO**

Duración: El contrato tendrá la duración del tiempo de montaje y desarrollo del examen los extinguiéndose en todo caso tras la celebración del mismo, con el desmontaje.

### **5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, REVISIÓN DE PRECIOS, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRECIO Y PAGO DEL MISMO**

El presupuesto base de licitación para el periodo de contratación asciende a la cantidad de 58.080,00 euros, IVA incluido, dividido en 48.000,00 euros precio máximo y un IVA repercutido del 21%, que supone 10.080,00 euros.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto máximo de licitación serán automáticamente desechadas. El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación que, en ningún caso, superará el presupuesto base de licitación.

La previsión está fundamentada en una estimación, pero no implica compromiso expreso por parte de la Cámara de Comercio de Gijón de alcanzar la mencionada contratación.

El ofertante deberá contemplar en su propuesta que el citado presupuesto incluye todos los costes necesarios para el adecuado desarrollo del servicio.

Revisión de precios, los precios propuestos por los ofertantes se mantendrán fijos durante el periodo de contratación establecido.

El valor estimado del contrato para el plazo total de ejecución del contrato, sin que la Cámara de Comercio de Gijón quede obligada a llevar a efecto una determinada cuantía del servicio, ascendería a 48.000,00 euros, IVA excluido.

El precio del contrato se determinará multiplicando los precios unitarios ofertados por las unidades realmente instaladas por cada uno de los conceptos, durante el tiempo total de la prestación del servicio.

El pago del precio se realizará siempre mediante transferencia bancaria o confirming, previa presentación de factura detallada sujeta a los impuestos vigentes y conformada por la Cámara de Comercio de Gijón, en un plazo de 60 días contados desde la fecha de recepción de la factura a plena satisfacción de la Entidad.

## **6. CAPACIDAD Y SOLVENCIA**

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

- a. Solvencia económica y financiera: Deberá acreditarse por:

Volumen anual de negocios, del licitador o candidato que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá de ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato (72.000,00 €).

Dicho volumen se acreditará mediante certificación, nota simple o información análoga expedida por el Registro y que contenga las cuentas anuales, siempre que está vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro. Los empresarios individuales no inscritos deben presentar Resumen Anual de IVA (Modelo 390) y Declaración del Impuesto de la Renta de las personas Físicas.

- b. Solvencia técnica o profesional: Deberá acreditarse por:

Relación de los principales servicios o trabajos realizados de similares características (mismo tipo y naturaleza), durante los últimos cinco años, indicando su importe, fecha y destino, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario al que se le prestaron los servicios o trabajos.

Aun no siendo exigible, la entidad licitadora podrá acreditar su solvencia mediante su clasificación con la presentación de la certificación expedida por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acompañado de una declaración responsable de su vigencia y de que se mantienen las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

## **7. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y CONTENIDO**

De conformidad a lo dispuesto en las Instrucciones Internas de Contratación de la Cámara de Comercio de Gijón, el contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de su apertura.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición y su presentación supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones deberán presentarse junto con la documentación exigida en el Registro de la Cámara de Comercio de Gijón, sito en la Carretera de Somió nº 652 – 33203- de Gijón, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de QUINCE (15) días naturales

contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Perfil del Contratante. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

En esta licitación, las proposiciones constarán de tres sobres (A, B y C) cerrados y firmados por el proponente o su representante en el cierre de los mismos, de forma que se garantice el secreto de su contenido.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, es decir, si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, el CIF, el domicilio fiscal, teléfono y fax, dirección de correo electrónico, todo ello a efectos de comunicaciones, así como el nombre y número de expediente de licitación al que concurre. Cada sobre contendrá:

✓ Sobre «A»: Declaración Responsable y Solvencia, incluirá:

- La declaración responsable se presentará redactada conforme al modelo que se adjunta a los presentes pliegos.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos relacionados en el punto octavo del presente pliego. En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias, no estarán obligadas a facilitar aquéllos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia.

- La documentación acreditativa de la Solvencia Económica y Técnica con arreglo al punto sexto del presente Pliego.

✓ Sobre «B»: Documentación Técnica Sujeta a Valoración con Criterios que Dependen de un Juicio de Valor: Se incluirá la documentación que deba ser valorada conforme a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

✓ Sobre «C»: Oferta Económica: Deberá de presentarse según modelo que se adjunta a los presentes pliegos.

En el caso de que algún precio ofertado superara al presupuesto máximo de licitación quedará excluida la oferta.

En este precio, se entenderán incluidos todos los conceptos, realizándose el contrato a cuenta y riesgo del adjudicatario.

## **8. APERTURA Y EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

Finalizado el plazo de presentación de las proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación contenida en los Sobres «A», relativos a la capacidad y la solvencia.

Si observase algún defecto u omisión en la misma, requerirá mediante correo electrónico a los licitadores para que la subsanen, dentro de un plazo no superior a TRES (3) días naturales aportando éstos la documentación requerida en sobre cerrado en el Registro de la Cámara de Comercio de Gijón y en el mismo horario indicado para la presentación de proposiciones. En el caso de contener defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Reunida la Mesa de contratación al objeto de valorar la documentación presentada por los licitadores para la subsanación de los defectos materiales observados en el Sobre «A», y valorada ésta, se procederá a continuación al acto de apertura de los sobres «B», relativos a la documentación sujeta a la valoración con criterios subjetivos, que serán remitidos ese mismo día a los técnicos correspondientes para valoración y emisión de informe. En este mismo acto la Mesa de Contratación determinará la fecha de apertura, en acto público, de los Sobres «C», relativos a los criterios objetivos, publicando anuncio al respecto en el Perfil del Contratante.

En el caso de que la totalidad de documentación administrativa relativa a los sobres «A», de todos los licitadores resultara correcta, se procederá seguidamente ese mismo día, a la apertura de los Sobres «B», relativos a la documentación sujeta a valoración con criterios subjetivos, que será remitida ese mismo día a los técnicos correspondientes para la valoración y emisión de informe. En este mismo acto, la Mesa de Contratación determinará la fecha de apertura, en acto público de los Sobres «C», relativos a los criterios objetivos, publicando anuncio al respecto en el Perfil del Contratante.

En el acto público de apertura del Sobre «C», la Mesa de contratación con carácter previo a la apertura de las ofertas relativas a los criterios objetivos, dará cuenta del resultado de la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, en el informe técnico emitido, así como los que no pueden continuar en el procedimiento al no alcanzar el umbral mínimo de puntuación exigido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Una vez abiertos dichos sobres, procederá a la realización de las operaciones matemáticas necesarias para el otorgamiento de las puntuaciones a los licitadores y determinar la existencia o no de bajas desproporcionadas o anormales en las ofertas, realizándose en este caso los trámites legalmente correspondientes siendo el plazo máximo que se conferirá al licitador para que justifique su oferta de TRES (3) días naturales, desde la fecha del envío de la correspondiente comunicación.

La Mesa de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido excluidas, desechadas o declaradas desproporcionadas o anormales y formulará la propuesta de adjudicación.

Formulada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación y antes de que la misma sea elevada a la Comisión de Contratación, se requerirá a la empresa propuesta como adjudicataria para que, dentro del plazo de cinco días naturales, a contar desde siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente en el Registro de la Cámara de Comercio de Gijón, en sobre

cerrado en el que figurará en su exterior el nombre y número de expediente, la Documentación Administrativa.

Si dentro del último año, desde la fecha de presentación de ofertas, el licitador hubiese participado en un procedimiento de licitación convocado por la Cámara de Comercio de Gijón en el que ya hubiese facilitado la documentación administrativa, no será preciso que tal documentación sea nuevamente presentada. En todo caso, deberá aportar declaración responsable de que los documentos no han sufrido modificación e indicar el número de expediente en que los aportó.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias, no estarán obligadas a facilitar aquéllos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia.

Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no consten en los Registros de Licitadores citados o no figuren actualizados los mismos, deberán aportarse dichos datos.

La documentación exigida para formar parte de la licitación, se presentará ajustándose al orden que a continuación se cita, en original o fotocopia compulsada, pudiendo realizar ésta la Cámara de Comercio de Gijón, solicitando cita previamente.

1) La Documentación Administrativa que se detalla a continuación:

Documentos que acrediten la personalidad del empresario o, en su caso, la representación:

- Fotocopia compulsada del DNI de la persona que presente la proposición en nombre propio o como apoderado, o, en su caso, documento que haga sus veces.
- Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica éste poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.
- Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o Registro Oficial correspondiente. Asimismo las personas jurídicas deberán acreditar que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.
- Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las circunstancias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- En el caso de UTE, documento indicativo de los nombres y circunstancias que la constituyen, participación de cada uno, compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarios, y el nombramiento de representante o apoderado único de la Unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven, hasta la extinción del mismo.

2.- Certificaciones acreditativas de:

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la A.E.A.T. y con los Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social

3.- Certificado de estar dado de alta, en el ejercicio corriente, en el Impuesto de Actividades Económicas. Se aportará, además el último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto o, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

4.- Constitución de la Garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

Dicha garantía se prestará en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108.1 de la LCSP y responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 de la misma.

En caso de realizarla por transferencia bancaria pueden hacerla efectiva en la cuenta del Banco Sabadell ES88 0081 5759 7700 0108 4815, indicando como concepto "Fianza Exp. nº 113/2021".

5.- Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil de Explotación por la actividad a desarrollar en la ejecución del contrato con un mínimo de 1.500.000 euros para cubrir cualquier contingencia derivada de la actividad, en la que aparezca la R.C. Patronal con un mínimo de 300.000 euros por las relaciones del adjudicatario con sus trabajadores, en la que tanto el Recinto Ferial y sus instalaciones como todo su personal deberán ser tratados como terceros. Así como recibo de tenerlo pagado o en su defecto certificado de seguro emitido por la Entidad Aseguradora en el que se especifique la contratación del mismo y el pago.

Verificación de la documentación aportada: La Mesa de Contratación verificará la documentación presentada, requiriendo al licitador para que subsane en su caso, dentro de un plazo no superior a TRES (3) días naturales, los defectos materiales observados en la misma.

De no cumplirse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% de presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En ese caso, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que se hayan clasificado las ofertas, concediendo al efecto un nuevo plazo de cinco días naturales.

Realizadas dichas actuaciones, la Mesa elevará a la Comisión de Contratación la propuesta de adjudicación.

La Comisión de Contratación efectuará la adjudicación, que se notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el Perfil del Contratante.

## **9. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona mediante su adjudicación por la Comisión de Contratación, y deberá formalizarse en documento privado, en el plazo de CINCO (5) días naturales desde su adjudicación.



Si éste no pudiera llegar a formalizarse por causas imputables al adjudicatario, la Cámara de Comercio de Gijón le podrá exigir la indemnización por los daños y perjuicios que considere procedentes y acordar la incautación de la garantía.

## **10. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El adjudicatario tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, siendo la forma de pago la especificada en el punto quinto del presente pliego.

El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, con el conjunto de la normativa legal que le sea de aplicación al desarrollo de las prestaciones incluidas en el objeto de licitación.

El adjudicatario además de las obligaciones fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, dará cumplimiento a cuanto obligan las leyes en materia laboral, - cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación - debiendo estar al corriente en el pago de las cuotas de los Seguros Sociales, accidentes, mutualidades y demás de carácter laboral. Recaerá únicamente sobre éste cuantas responsabilidades se deriven del incumplimiento de tales obligaciones.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al adjudicatario el Responsable del contrato designado por la Cámara de Comercio de Gijón.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Cámara de Comercio de Gijón o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos se impondrán penalidades de manera proporcional a la gravedad del incumplimiento.

Cuando el adjudicatario por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Cámara de Comercio de Gijón podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades.

El régimen de penalidades se ajustará a lo establecido en los artículos 192 a 196 de la LCSP y 98 a 100 del RGLCAP.

Durante la ejecución del contrato el adjudicatario está obligado a facilitar a las personas designadas por la Cámara, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en las que se desarrollan los trabajos.

En todo caso el contrato se ejecutará con estricta sujeción a las condiciones técnicas fijadas en los pliegos y siguiendo las instrucciones que en la interpretación de aquél imparta el responsable del contrato designado.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario.



## **11. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información correspondiente.

No se podrá divulgar la información facilitada por los licitadores que estos hayan declarado confidencial en el momento de presentar su oferta.

Protección de datos de carácter personal: La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, en los términos establecidos en la normativa que resulte de aplicación en materia de protección de datos.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal en la ejecución del mismo se deberá respetar el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo en lo que proceda.

## **12. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**

Salvo que medie autorización expresa, previa y por escrito por parte de la Cámara de Comercio de Gijón queda prohibido al adjudicatario ceder o subcontratar a terceros, total o parcialmente, los servicios objeto del presente pliego.

## **13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

La resolución del contrato de servicios tendrá lugar, además de en los señalados en el artículo 211, en los supuestos del artículo 313 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del adjudicatario, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste, y con los efectos previstos en los artículos 110 a 113 del Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía y deberá además, indemnizar a la Cámara de Comercio de Gijón los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Cámara.

La Cámara de Comercio de Gijón podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres, entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentado por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido. La resolución por causa de falsedad habilitará al órgano de contratación para anular la adjudicación, si ya se hubiera producido, retrotraer el expediente y adjudicar el contrato al licitador que ocupara el siguiente puesto de puntuación en la lista.

#### **14. NO CONSOLIDACIÓN DEL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO**

De conformidad con el apartado 2º del artículo 308 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, a la extinción del presente contrato de servicios no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Cámara de Comercio de Gijón.

Gijón, a 13 de Julio de 2021.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MOBILIARIO NECESARIO PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS EXÁMENES DE LAS OPOSICIONES CONVOCADAS POR CORREOS, PARA LOS DISTINTOS PUESTOS OFERTADOS (Exp. 113/2021)**

**1- Objeto del Contrato:**

El presente Pliego consiste en definir las características técnicas que regirán el expediente de contratación de los servicios de alquiler de mobiliario necesario para la celebración de los exámenes de las oposiciones convocadas por CORREOS, que consistirán en el alquiler, transporte montaje y desmontaje así como aquellos otros gastos necesarios para la correcta puesta a disposición del material.

**2- Emplazamiento de los Exámenes:**

Las oposiciones se distribuyen en 2 turnos y se realizarán en las instalaciones en el Recinto Ferial de Asturias Luis Adaro de Gijón, sito en el Paseo del Doctor Fleming nº 481, pabellones nº 1, 2, 3, 4, 5, 6, Liberbank, Banco Sabadell y dos carpas que se instalaran en el mismo.

**3- Valor Estimado del Contrato:**

El valor estimado del contrato es de 48.000,00 euros (IVA no incluido)

**4- Fechas de los Exámenes:**

El examen se celebrará el domingo 12 de septiembre, en dos turnos, que tendrán lugar a las 10:00 y a las 15:00 horas aproximadamente, pendiente de confirmación.

**5- Características de la Contratación:**

Su característica principal es el alquiler de muebles y accesorios destinados a la celebración de los exámenes.

Su contratación podrá extenderse a todas las tareas necesarias para su perfecta utilización, incluida su colocación y retirada, además incluye su transporte hasta las instalaciones donde se celebren los exámenes, su colocación y desmontaje, así como el transporte de vuelta.

Los elementos contratados deberán encontrarse en perfecto estado en el momento de su entrega o instalación, incluida su limpieza y adecuados para su uso inmediato, cumpliendo las normas de material, resistencia, embalaje y otros que las leyes aplicables exijan en cada caso.

Se considerará como momento o acto de entrega aquel que corresponda al instante, lugar y estado para el que haya solicitado contar con los materiales y servicios pactados. Cualquier incidencia anterior a él será imputada a las operaciones de preparación para dicha entrega.

Igualmente, el acto de devolución será el de la puesta a disposición del adjudicatario, proveedor, su transportista o delegado, en el lugar y estado en que se encuentren los elementos.

Los adjudicatarios deberán asumir cierto margen de deterioro de los elementos que fueran a ser objeto de uso indiscriminado.

El adjudicatario respetará y desarrollará la normativa de obligado cumplimiento y la buena práctica que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuta, tanto en aspectos técnicos como administrativos, de prevención de riesgos laborales, etc.

Los servicios serán prestados por los adjudicatarios utilizando el equipo profesional y humano que resulte necesario para hacer posible su cumplimiento en forma y plazo.

### **6- Características del Mobiliario:**

Se licitará el suministro, en régimen de alquiler, de los elementos necesarios para cubrir los puestos de 5.500 opositores (5.500 en el turno de mañana y 3.800 en el de la tarde) que a continuación detallamos.

- Mesas y/o tableros con caballetes
- Sillas
- La distancia entre opositores deberá ser 120 cm (un puesto o una silla)
- Plano de distribución de espacios en Autocad, previa petición al correo [dptotecnico@camaragijon.es](mailto:dptotecnico@camaragijon.es)
- La entrega del montaje se realizará el viernes previo a la celebración del examen a las 15 horas
- El periodo de montaje estará determinado por la disposición de espacio y será comunicado al menos con 15 días de antelación a la celebración del examen. Como referencia se calcula para el montaje un mínimo de 2.000 puesto/día
- Disposición de un retén de mesas y sillas para poder hacer frente a sustituciones o deterioros

Los opositores se distribuirán de la siguiente manera:

- Aula 1 – Pabellón nº 1 – 1.206 en dos turnos
- Aula 2 – Pabellón nº 2 - 639 en dos turnos
- Aula 3 - Pabellón nº 3 (Sala Asturias) - 250 en dos turnos
- Aula 4 – Pabellón nº 4 - 375 en dos turnos
- Aula 5 – Pabellón nº 5 – 1.350 en dos turnos
- Aula 6 – Pabellón nº 6 - 450 en dos turnos
- Aula 7 – Pabellón nº 9 (carpa parking) - 480 en dos turnos
- Aula 8 – Pabellón nº 8 (carpa recinto) - 496 en dos turnos
- Aula 9 – Pabellón Banco Sabadell - 64 en dos turnos
- Aula 10 – Pabellón Liberbank - 126 en dos turnos

El ofertante deberá considerar las unidades citadas, como una estimación de unidades de contratación. Al tratarse de una estimación, la Cámara no se compromete a su cumplimiento expreso

durante el periodo de contratación. No obstante, dicha estimación estará sometida a los márgenes legales establecidos.

La oferta económica se ajustará exactamente al modelo facilitado y deberá especificar el coste unitario de los elementos anteriores, así como las calidades de los mismos.

En este precio unitario, que presentará cada licitador, se entenderán incluidos todos los conceptos (excepto el IVA), realizándose el contrato a cuenta y riesgo del adjudicatario.

#### **7- Obligaciones del Contratista:**

Los servicios serán prestados por el adjudicatario utilizando el equipo profesional y humano recogido en su oferta o el que resulte necesario para hacer posible su cumplimiento en forma y plazo.

A tal efecto entregará un informe con las características del dispositivo, incluyendo una descripción de la metodología, del equipo y cronología del mismo. También recogerá un protocolo de actuación para la sustitución y/o reposición de material. Incluirá una presentación con la distribución de las mesas y sillas en los espacios adjudicados para comprobar que se llega a la totalidad de los puestos solicitados.

El adjudicatario deberá nombrar un responsable del contrato competente en la materia objeto del contrato que actuará como interlocutor válido ante la Cámara. Estará disponible y localizable en todo momento de horario de comienzo y finalización de los trabajos o servicios planificados, siendo obligada su presencia continuada durante las horas de montaje y desmontaje y cualquier situación que por su relevancia y alcance sea requerido.

Dará apoyo y asesoramiento en la distribución de los espacios buscando las mejores soluciones en las diferentes aulas.

La Cámara podrá exigir al adjudicatario la retirada inmediata de los miembros de su personal que considere que desarrollen un comportamiento incorrecto o negligente en la prestación de los servicios.

#### **8- Criterios de valoración:**

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso serán los siguientes:

##### **1. Criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas: Hasta 50 puntos.**

###### **1.1. Oferta económica: hasta 50 puntos.**

Los puntos correspondientes a la valoración económica más ventajosa (la que presente un precio de licitación inferior al resto de las ofertas presentadas) se le otorgarán únicamente un total de 50 puntos, calculando la puntuación del resto de las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P=(Do/Dm+Pm/Po)/2*M$$

Siendo:

**P** la puntuación obtenida

- Do** el desvío de la oferta que se valora (Precio de licitación-Precio de la oferta)
- Dm** el desvío de la oferta más baja (Precio de licitación-Precio de la oferta más baja)
- Pm** importe de la oferta más baja
- Po** importe de la oferta que se valora
- M** máxima puntuación

La valoración económica de las ofertas se realizará considerando la duración máxima prevista del contrato e incluyendo el coste de todos los elementos propuestos que no supongan ejecución de acciones específicas de comunicación e incluyendo los gastos de viaje o desplazamiento del personal, etc.

## **2. Criterios cuantificables mediante la aplicación de juicios de valor: Hasta 50 puntos.**

### **2.1. Planificación y Desarrollo del Trabajo: hasta 20 puntos.**

El licitador presentará una propuesta de organización del servicio en la que deberá constar como mínimo con un plan de organización específico para el montaje que garantice la correcta ejecución de las tareas objeto del servicio. Será imprescindible aportar una planificación clara y detallada de todo el proceso indicando fechas de entrada, horarios y días de montaje, entrega o finalización del montaje y del desmontaje, etc.

También contendrá un plan de protocolo de actuación para reparaciones y sustituciones, en el que se indicará el tiempo máximo en los que se llevarían a cabo, y cualquier otro compromiso del candidato para con el adjudicador en el desarrollo de sus tareas.

La valoración de dicha propuesta se realizará conforme al siguiente baremo:

- Plan Completo: de 6 a 20 puntos. Se considerarán aquellos que describen con mayor nivel de detalle los aspectos organizativos del servicio y del protocolo de actuación, en cuanto a los medios materiales ofertados se consideran tanto en calidad como en cantidad los más adecuados para la correcta prestación del servicio, así como el tiempo máximo de respuesta ante cualquier eventualidad.
- Plan Incompleto: de 1 a 5 puntos. Se considerarán aquellos que no describen detalladamente los aspectos organizativos del servicio, del protocolo de actuación o bien presentan alguna deficiencia para la correcta prestación del servicio y en cuanto a los medios materiales ofertados no se consideran tanto en calidad como en cantidad los más adecuados para la correcta prestación del servicio.
- Plan Poco Significativo: 0 puntos. Se considerarán aquellos que resultan no procedentes por no organizar la normal prestación del servicio ni del protocolo de actuación.

### **2.2. Postes de Cinta Extensible (Catenarias): hasta 20 puntos.**

Se valorará que el licitador deje a libre disposición de la entidad postes separadores con cinta extensible retráctil (catenarias).

La valoración se realizará en función de la siguiente tabla:

50 catenarias	20 puntos
25 catenarias	10 puntos

En el supuesto, en que no se dé tal posibilidad, se ofrezca condicionado o restringido a su libre disposición, la oferta recibirá cero puntos.

### **2.3. Equipo y Recursos Humanos: hasta 10 puntos.**

La propuesta recogerá el equipo y los recursos humanos afectos y comprometidos al contrato.

Los recursos humanos a los que se refiere este criterio son los que cuentan con una vinculación con el candidato mediante un contrato laboral.

La experiencia en labores similares será expresada mediante identificación del evento, localidad y fecha del mismo y, para la experiencia a valorar del responsable del contrato, se requerirá identificarlo claramente.

La relación del equipo de trabajo y sus funciones no podrá atentar contra la privacidad de las personas que la LOPD reconoce, pero sí contendrá títulos, capacidades, habilidades y experiencia que se atribuye a cada puesto o función que se relacione en la propuesta.

Para valorar las labores similares, se tendrá en cuenta la abundancia o escasez de otros pedidos que el candidato haya llevado a cabo en los últimos años, con mayor consideración cuanto más próximos sean a la presente licitación y las diferencias que entre los candidatos hubiera desde esta perspectiva.

La puntuación del equipo de trabajo se realizará desde los aspectos de la experiencia del responsable del contrato en labores similares y la composición del equipo de trabajo, distribución de tareas, características exigidas para ello y otros aspectos de los recursos humanos puestos a disposición del contrato.

### **9- Umbral Mínimo de Puntuación a Obtener en la Valoración Subjetiva:**

Se determina que los licitadores deberán obtener en la valoración subjetiva un 50% de la puntuación otorgada para los criterios subjetivos de adjudicación para poder continuar en el proceso selectivo, es decir, un mínimo de 25 puntos.

Gijón, 13 de Julio de 2021



### Modelo de Declaración responsable

D. .... con Documento Nacional de Identidad número ..... en su propio nombre o en representación de ....., con NIF .....

#### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que cumpliendo todas las condiciones legalmente establecidas para contratar, así como las condiciones que rigen la licitación convocada por la CÁMARA DE COMERCIO DE GIJÓN, del servicio de alquiler de mobiliario necesario para la celebración de los exámenes de las oposiciones convocadas por CORREOS, Exp. 113/2021 se comprometo, en caso de resultar propuesto como adjudicatario, a acreditar tales circunstancias mediante la presentación tanto de la documentación administrativa a que se refiere el Pliego de Cláusulas Administrativas, así como cualquier otro tipo de documentación por la que se rige la licitación.

Asimismo declaro responsablemente:

- Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación.
- Que como firmante de la declaración ostento la debida representación de la sociedad que presenta la proposición. (En caso de licitar en nombre propio: Declara que tiene la capacidad necesaria para firmar la presente declaración).
- Que la sociedad a la que represento (o el firmante de la declaración, cuando actúe en nombre propio) no está incurso en prohibición de contratar por si misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP.
- El compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios. Si varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarios del contrato.
- Que designa la siguiente dirección de correo electrónico, a los efectos de practicar las notificaciones .....
- Además, las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento 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 corresponderles.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo: \_\_\_\_\_.

**Modelo Proposición Económica**

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir al contrato de servicio de alquiler de mobiliario necesario para la celebración de los exámenes de las oposiciones convocadas por CORREOS, Exp. 113/2021, considera que se encuentra en condiciones de concurrir al mismo.

A estos efectos, manifiesta que conoce tanto el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares como el de Prescripciones Técnicas que sirven de base al contrato y los acepta íntegramente, comprometiéndose a llevar a cabo el objeto correspondiente al mismo, y debiendo ofertar la totalidad de conceptos:

Concepto	Puestos	Precio unitario	Total
Puesto de examen (mesas y sillas)	5.500		
TOTAL OFERTA			

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.  
Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_.