



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR, MEDIANTE TRAMITACIÓN URGENTE, EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA RELATIVO AL CONTRATO PRIVADO DE ORGANIZACIÓN DE LOS ESPECTACULOS MUSICALES DURANTE LAS FIESTAS PATRONALES DE CIEMPOZUELOS DE 2012.

I. OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Es objeto del presente pliego la regulación del contrato privado relativo a la organización de espectáculos y actuaciones musicales durante las fiestas patronales de Ciempozuelos 2012, a celebrar los días 7, 8, 9, 10 y 11 de septiembre, de acuerdo con las características del Anexo de Prescripciones Técnicas.

Códigos CPV:92312120-8 Servicios artísticos de grupos de cantantes.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 20 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 adelante TRLCSP, rigiéndose, en cuanto a su preparación y adjudicación en defecto de normas administrativas específicas por el TRLCSP y sus normas de desarrollo, y concretamente por las normas de los contratos administrativos de servicios. En cuanto a sus efectos y extinción, este contrato se regirá por las normas de derecho privado.

El presente pliego y sus anexos técnicos revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

II. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER

A los efectos exigidos en el artículo 22 TRLCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, constan en el Anexo de prescripciones técnicas. Este Ayuntamiento carece de los medios y de la infraestructura necesaria para la ejecución adecuada de los espectáculos musicales para las tradicionales fiestas patronales.

III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará aplicando el procedimiento negociado sin publicidad al amparo del art. 170.d) TRLCSP, que dispone "*cuando por razones técnicas o artísticas o por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva el contrato sólo pueda encomendarse a un empresario determinado*". Habiéndose determinado por la Corporación que actúen los grupos y artistas enumerados en el Anexo de prescripciones técnicas, se ha constatado que un único empresario tiene la exclusividad de los citados artistas para las fechas pretendidas, por lo que, al amparo del meritado art. 170.d) TRLCSP es procedente realizar el procedimiento de selección como negociado sin publicidad, al no ser posible promover la concurrencia de otros licitantes.



A tal efecto, en el procedimiento negociado deberán solicitarse ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello resulte posible, fijando en las invitaciones que se remitan un plazo de recepción.

La solicitud de ofertas se realizará mediante invitación por correo o fax. En todo caso, debe dejarse constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, según lo previsto en el artículo 194.5 del TRLCSP.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Decimosexta del TRLCSP aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

IV. PERFIL DEL CONTRATANTE.

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

V. PRECIO DEL CONTRATO.

1. El precio del contrato y presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de CINCUENTA Y CINCO MIL EUROS (**55.000.00**). Este precio queda desglosado en NUEVE MIL NOVECIENTOS EUROS (9.900,00 €) en concepto de IVA (18%) y SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS EUROS (64.900,00€).

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

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al I.V.A figurará como partida independiente.

3. Dada la duración del contrato el presente contrato no está sujeto a revisión del precio.

4. Los pagos se realizarán previa la presentación de la correspondiente factura, legalmente emitida y la correspondiente aprobación del pago por el órgano correspondiente una vez realizada la prestación objeto del contrato.

El precio se abonará con cargo al vigente Presupuesto Municipal, que es el del ejercicio 2012, existiendo crédito adecuado y suficiente para dicha finalidad y por el importe del precio de licitación.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO.



La duración del contrato coincidirá con las fiestas patronales de la Virgen del Consuelo, desde el 7 al 11 de septiembre de 2012, ambos inclusive.

VII. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.

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

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

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

VIII. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

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

Los sobres se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ciempozuelos, Plaza de la Constitución, 9, CP 28350 Ciempozuelos, en horario de atención al público, dentro del plazo de tres días naturales contados a partir del día siguiente al de notificación de la invitación.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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



IX. FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con las **siguientes indicaciones: nombre o razón social (de todas si es UTE), DNI O CIF, persona de contacto, teléfono, fax, E-MAIL y domicilio completo a efectos de notificaciones.** En todos los sobres se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «**PROPOSICION para negociar la contratación de la organización de espectáculos musicales para las fiestas patronales 2012** ». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación Técnica.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF) y DNI de la persona que presente la proposición.

Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

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

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

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

Estas empresas deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que están inscritas en el Registro Mercantil.

Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano, y una declaración expresa de someterse a la jurisdicción española de cualquier



orden para las incidencias que puedan surgir del contrato, con renuncia a su fuero extranjero.

2.- **Bastanteos.** Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad se acompañarán a la proposición bastanteados por el Secretario General o Letrado del Ayuntamiento de Ciempozuelos, a cuyo efecto, deberán ser presentados previamente en la Secretaría del Ayuntamiento.

3.- **Documento de compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas.** En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en el que se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

No se podrá suscribir ninguna propuesta de unión temporal con otros terceros si se ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal.

4.- Resguardo justificativo de haber presentado la garantía provisional, si procede.

5.- **Declaración responsable** de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con este Ayuntamiento.

6.- **Solvencia económica, financiera y técnica.**

6.1.- Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen a continuación:

A) Acreditación de la solvencia económica y financiera:

- Artículo 75.1 apartado c) TRLCSP: Declaración del volumen global de negocio y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de actividades del empresario en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Requisitos mínimos de solvencia: la solvencia se entenderá acreditada por aquellos licitadores cuyo volumen de facturación anual sea igual o superior al presupuesto del presente contrato.

- **Alternativamente** podrá acreditarse la solvencia económica mediante informe suficiente de entidades bancarias o financieras que acrediten dicha solvencia para la buena ejecución de este contrato.

B) Acreditación de la solvencia técnica:

- Artículo 78 apartado a) TRLCSP: Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, 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 o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un



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

Requisitos mínimos de solvencia: la solvencia se entenderá acreditada por aquellas empresas que hayan realizado al menos un contrato de similares características a las del presente contrato, por importe igual o superior al presupuesto del mismo.

Los licitadores podrán acreditar su solvencia basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

6.2.- Los licitadores también podrán acreditar estar en posesión de la clasificación mínima exigible para la celebración de contratos del mismo tipo.

6.3.- Las empresas que se encuentren pendientes de obtener la clasificación, deberá aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar que ha obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones.

6.4. Todos los licitantes que aporten clasificación deberán acompañar una **declaración expresa** de que la clasificación que ostentan se mantiene en vigor y que no ha experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

7.- **Domicilio a efectos de notificación:** Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser completada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax, a esos efectos.

SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

a) Oferta económica

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato relativo a la organización de espectáculos musicales durante las fiestas patronales de Ciempozuelos del año 2011, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros, mas la cantidad de _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido (18%), total..... euros (en letra y número).

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma y sello del candidato,
Fdo.: _____».



b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los aspectos de negociación, entre ellos como mínimo deberá aportarse una MEMORIA con acreditación suficiente de la disponibilidad de los grupos y artistas solicitados en este Pliego para las fechas indicadas, con la máxima cantidad de detalles que permitan la aceptación de la propuesta. La memoria resumen detallará las especificaciones exigidas en el Anexo de Prescripciones Técnicas. La no inclusión de esta memoria, con el contenido señalado, será causa de exclusión automática.

Todos los documentos que se incluyan en los sobres A y B deberán ser originales o copias autenticadas por Notario, Secretario o funcionario habilitado de este Ayuntamiento.

La Mesa o el órgano de contratación, durante y después de la licitación, podrá comprobar la veracidad del contenido de los documentos aportados en cualquiera de los sobres o con posterioridad. Cualquier falsedad de los datos y circunstancias aportados podrá ser considerada causa de nulidad de la contratación, dando lugar a la resolución del contrato por culpa del contratista, con incautación de la garantía definitiva y reclamación de los daños y perjuicios causados al Ayuntamiento.

Transcurridos tres meses desde la adjudicación del contrato, los licitadores no adjudicatarios podrán retirar la documentación presentada. Transcurrido un mes más, el Ayuntamiento podrá disponer la destrucción de la documentación aportada por los licitantes cuando no hayan procedido a su retirada, salvo que se haya interpuesto recurso.

X. GARANTÍAS

1. GARANTÍA PROVISIONAL

No siendo preceptiva la constitución de garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 TRLCSP, no se exige su constitución para optar al presente proceso de licitación.

2. GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá prestar una garantía del 5 por 100 del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IVA, y se constituirá en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP y, en cada caso, conforme a los modelos que se indican en los Anexos.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP, y será cancelada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del mismo Texto Refundido.

3. DEVOLUCION de la garantía definitiva.

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido, en su caso, el plazo de garantía de los servicios determinado en el presente Pliego, se dictará acuerdo de devolución de aquélla.

Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se



hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

XI. ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN CON LA EMPRESA.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos de negociación. Los criterios que serán objeto de negociación con los licitadores serán:

- Oferta económica	hasta 50 puntos
- Contenido de la memoria	hasta 40 puntos
- Mejoras	hasta 10 puntos

En el apartado “contenido de la memoria” se valorará la disponibilidad de los artistas y la organización de los espectáculos.

En el apartado “MEJORAS” se valorarán aquellas mejoras propuestas por el licitante, sin cargo alguno para el Ayuntamiento, especialmente relativos a elementos de seguridad de los usuarios. Los licitadores podrán sugerir en sus proposiciones y ofertas las mejoras que, sin menoscabo de lo establecido en el Pliego, contribuyan a la mejor prestación del servicio.

Para ser consideradas y valoradas, las mejoras deben ser a cargo del licitador sin que pueda suponer coste alguno para el Ayuntamiento. Deben describirse, justificarse y documentarse con detalle, **incluyendo una valoración económica de su coste de ejecución por contrata, con IVA desglosado**. Deberán estar firmadas por el representante legal de la empresa y selladas.

No se tendrán en cuenta aquellas mejoras que no indiquen su valoración económica. En todo caso, el Ayuntamiento se reserva la facultad de su valoración económica y de su viabilidad.

Cuando alguna mejora, por circunstancias sobrevenidas o por interés municipal, no pueda ejecutarse, el importe económico de tal mejora se aplicará a otras, a juicio del Ayuntamiento.

XII. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

XIII. CONFIDENCIALIDAD.



Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, 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 le 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 esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

XIV. APERTURA Y VALORACION DE LAS PROPOSICIONES.

1. MESA DE CONTRATACION. Para las funciones señaladas en el art. 22 del R.D. 817/2009, de 8 de mayo, podrá designarse potestativamente por el órgano de contratación las personas que compondrán la Mesa de contratación de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10, del TRLCSP. En consecuencia, en su caso, será presidida por la Alcaldesa-Presidente, actuarán como vocales: el Sr. Secretario, el Sr. Interventor, y dos técnicos municipales; actuando como secretario de la Mesa, un funcionario, con voz pero sin voto. La Alcaldesa podrá autorizar y nombrar asesores que asistan a las sesiones de la Mesa, con voz pero sin voto.

Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los vocales correspondientes a la secretaría general e Intervención.

La composición de la Mesa, en su caso, será publicada en el Perfil del Contratante con antelación a la apertura de documentación.

2. Dentro de los tres primeros días hábiles siguientes, cuyo día y hora se anunciará en el perfil del contratante, siguientes a la finalización del plazo de presentación de ofertas la Mesa o el órgano de contratación examinará, a puerta cerrada, la documentación presentada por los licitadores en el sobre A: Documentación administrativa. Se levantará acta incluyendo la relación de documentos que figuren en cada uno de los sobres.

La Mesa o el órgano de contratación calificará la documentación y hará pronunciamiento expreso sobre las licitaciones que se ajustan a los criterios de selección y son admitidas a trámite y las rechazadas y los motivos del rechazo. Si fuera necesario, se concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

La Mesa o el órgano de contratación podrá rechazar aquellas proposiciones que no se ajusten al modelo aprobado, así como las que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerarla cierta y no sean subsanables.



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

3. Si no se hubiesen observado defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se procederá seguidamente a la apertura del sobre que contiene la propuesta económica y técnica. Si hubiere de subsanarse la documentación administrativa, la apertura del sobre B, deberá tener lugar en un plazo no superior a tres días, a contar desde la apertura del sobre A, y dará comienzo la negociación con los licitantes admitidos.

En todo caso, la Mesa o el órgano de Contratación podrán solicitar los informes técnicos que considere precisos antes de elevar propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

4. Recibidos todos los informes, previa deliberación y votación de la Mesa, en su caso, se emitirá la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, o este último resolverá.

5. La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

XV. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

1. El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que, en su conjunto, presente la oferta económicamente más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios de negociación establecidos en este Pliego, o podrá declarar desierta la licitación cuando no exista ninguna proposición admisible de acuerdo con los criterios objetivos de adjudicación.

2. La adjudicación del contrato se acordará en resolución motivada, en el plazo máximo de UN MES, a contar desde la apertura de las proposiciones. Se notificará a los licitadores y se publicará en el Perfil del Contratante.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En el caso, de que la notificación se efectúe por correo electrónico se ajustará a los términos establecidos en el artículo 151.4 del TRLCSP, entendiéndose rechazada, cuando existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido.

3. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel 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 así como, en su caso, cualquier otro documento acreditativo de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP y según este Pliego. En concreto, durante este plazo, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:



- Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato. Se acompañará una declaración jurada de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto.
- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.
- Certificación negativa de deudas emitida por la Tesorería del Ayuntamiento de Ciempozuelos.
- Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.
- Resguardo de constitución de la garantía definitiva exigida.
- Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.
- Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 que le reclame el órgano de contratación

Si en el plazo concedido no se ha presentado la documentación, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

4. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la documentación, completa y válida, antes señalada, de conformidad con el art. 151.3 TRLCSP. La adjudicación del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores (artículo 151 TRLCSP) y se publicará en el Perfil del Contratante.

Adjudicado el contrato y transcurrido el plazo de tres meses, sin que se haya interpuesto recurso alguno, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en el plazo de los tres meses siguientes, el Ayuntamiento no estará obligado a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

5. CONTRATO ADMINISTRATIVO. La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 156.3 del TRLCSP, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

La formalización del contrato, que determina su perfeccionamiento, en documento administrativo se efectuará dentro de los cinco días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; constituyendo dicho documento título



suficiente para acceder a cualquier registro público. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

XVI. OBLIGACIONES.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en el presente pliego, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son **obligaciones específicas** del contratista las siguientes:

- a) El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del TRLCSP).
- b) El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.
- c) La dependencia y vínculo de todo el personal será exclusivamente con la empresa adjudicataria, que asume todas las obligaciones derivadas de la relación laboral. En ningún caso dicha relación laboral será atribuible al Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 301.4 TRLCSP.
- d) El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 TRLCSP para los supuestos de subcontratación.
- e) El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o al Ayuntamiento como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, todo ello salvo que tales daños y perjuicios hayan sido originados a consecuencia directa e inmediata de una orden del Ayuntamiento.
- f) El adjudicatario queda obligado a obtener las autorizaciones administrativas que sean precisas.
- g) Serán de cuenta del contratista los gastos e impuestos de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen, a excepción de los derechos SGAE.
- h) El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la organización de las actividades, suministro e instalación, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluido los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.
- i) Cumplir la programación contratada, tal y como se ha previsto en este Pliego y en su oferta, advirtiendo con suficiente antelación las necesidades de modificación de las actuaciones en casos de fuerza mayor.
- j) Realizar el suministro, montaje y desmontaje de la instalación necesaria para la actuación, (equipamiento técnico, escenario, instrumentos, mesa de mezclas...).



- k) El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación contractual con los artistas, siendo obligaciones del representante formalizar los contratos con ellos, así como el pago de la Seguridad Social.
- l) Adoptar las medidas para salvaguardar la integridad de las personas físicas y de las cosas, siempre que no concurran causas de fuerza mayor que no sean imputables al representante.
- m) Sufragar cuantos gastos se originen durante la ejecución del contrato, como publicidad, anuncios, tasas, impuestos, transportes, manutención y alojamientos, obligaciones tributarias...
- n) No realizar cesión, subarrendamiento o traspaso del contrato sin autorización del Ayuntamiento.
- ñ) Mantener durante la vigencia del contrato una póliza de responsabilidad civil por importe mínimo de 300.000,00 euros.

XVII. PLAZO DE GARANTÍA

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de tres meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

XVIII. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

XIX. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar,



indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se podrá imponer una penalidad diaria de hasta 2.000 € sin que su cuantía total supere el 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán, de forma proporcional a la gravedad del incumplimiento, por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

XX. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en el artículo 223 TRLCSP; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

XXI. CONFIDENCIALIDAD

El contratista y el personal encargado de la realización de los trabajos guardarán secreto profesional sobre toda la información que recaben y documentos que generen, así como de los asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. El deber se mantendrá durante un plazo de cinco años.

Asimismo el contratista quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en concreto a lo referente al cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y al deber de secreto profesional, asumiendo las responsabilidades que por su incumplimiento le incumban.

XXII. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 20 del TRLCSP, rigiéndose, en cuanto a su preparación y adjudicación en defecto de normas administrativas específicas por el TRLCSP y sus normas de desarrollo, y concretamente por las normas de los contratos administrativos de servicios. En cuanto a sus efectos y extinción, este contrato se regirá por las normas de derecho privado.



El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes del presente contrato. No obstante, se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación y adjudicación del contrato y, en consecuencia, podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con la normativa reguladora de dicha jurisdicción

En Ciempozuelos, a 27 de julio de 2012.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo.: M^a. Angeles Herrera García



ANEXOS

ANEXO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

ESPECIFICACIONES DE LOS ESPECTACULOS MUSICALES

Primero.- OBJETO.- Las actuaciones de los grupos y artistas elegidos por la Corporación para las fiestas patronales de septiembre de 2011, y su calendario, son los que se relacionan a continuación:

ARTISTAS	DIA ACTUACION	HORA
RUBÉN POZO	VIERNES 7	23:45
LA FRONTERA	SABADO 8	23:45
SIDECARS	DOMINGO 9	23:45

Segundo.- INSTALACION. El contratista deberá realizar el transporte, suministro, montaje y desmontaje de toda la instalación necesaria para cada una de las actuaciones, con todo su equipamiento técnico de luz y sonido, escenario adecuado, instrumentos, técnicos de luces y sonido, seguridad, etc.

Deberá contar con un generador de potencia necesaria para llevar a cabo las actividades programadas, y será a costa del mismo los gastos de transporte, establecimiento y mantenimiento.

El Ayuntamiento se hace cargo de los gastos de suministro de energía eléctrica.

Deberá suministrar e instalar, al menos, un cubre cables de 40m de Yelok Jacket.

Deberá suministrar e instalar un mínimo de 25 metros de valla antiavalancha

El montaje de la instalación deberá estar finalizado el jueves 8 de septiembre y se desmontará el día 13 de septiembre.

El contratista esta obligado a prestar la infraestructura, servicios, seguridad y medios personales y técnicos, además de las actuaciones señaladas, para otras que pueda contratar el Ayuntamiento durante el periodo de duración del contrato, que serán comunicadas al contratista con la mayor antelación posible.

Tercero.- SEGURIDAD. Deberá disponer, a su cargo, todas las medidas e infraestructuras de seguridad necesarias para la actuación y la protección de las personas asistentes.

Cuarto.- PERSONAL. El contratista deberá disponer, a su cargo, del personal de seguridad necesario para los conciertos en numero no inferior a cuatro (4), y además uno o varios auxiliares de control y vigilancia de los equipos de sonido y luces, actuaciones y macrodiscoteca durante todo el periodo de duración del contrato.



Igualmente dispondrá el personal necesario para la carga y descarga según rider de los grupos y artistas elegidos.

Quinto.- CATERING. El contratista suministrará el catering para la totalidad de los artistas que intervengan en las fiestas patronales respetando los riders de estos artistas, así como el resto de requerimientos particulares que determine con los artistas y grupos contratados.

Sexto.- RESPONSABILIDAD CIVIL. El contratista vendrá obligado a mantener durante la vigencia del contrato una póliza de responsabilidad civil por importe mínimo de 300.000,00 €.

En Ciempozuelos, a 27 de julio de 2012.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo.: M^a. Angeles Herrera García



MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)....., con N.I.F. y domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en....., calle/plaza/avenida C.P. y en su nombre y representación (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

AVALA

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....,N.I.F. en virtud de lo dispuesto por : (normas y artículos que imponen la constitución esta garantía), artículos 95 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCSLP) y artículo 66 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, para responder de las obligaciones siguientes: GARANTIA DEFINITIVA (detallar el objeto de la garantía y obligación asumida por el garantizado)....., ante el Ayuntamiento de Ciempozuelos, por importe de (en letra)..... EUROS (en cifra .-€).

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Ciempozuelos, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCSLP) la Ley de Contratos del Sector Público y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La presente garantía estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Ciempozuelos, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el citado TRLCSLP y legislación complementaria.

.....(lugar y fecha)
.....(razón social de la entidad)
..... (firma de los Apoderados)



BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CAJA GENERAL DE DEPÓSITOS, ABOGACÍA DEL ESTADO U ÓRGANOS EQUIVALENTES DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS O ENTIDADES LOCALES CONTRATANTES

Provincia

Fecha

Número o código

II

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado nº..... La entidad (RAZON SOCIAL COMPLETA).....
(en adelante, asegurador), con domicilio en.....
calle....., y CIF.....debidamente
representado por don (nombre y apellidos)con poderes suficientes
para obligarle en este acto,

ASEGURA

A (nombre y dos apellidos/razón social)NIF/CIF....., en
concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de Ciempozuelos , en adelante
asegurado, hasta el importe de euros(en letra)..... en los
términos y condiciones establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de
noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las
Administraciones Públicas (TRLCSP), normativa de desarrollo y pliego de cláusulas
administrativas particulares por la que se rige el contrato (Identificar individualmente de
manera suficiente el contrato en virtud del cual se presta la
caución).....

.....en concepto de garantía definitiva 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 asegurado 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 éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida,
ni éste 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 del
Ayuntamiento de Ciempozuelos, en los términos establecidos en del Real Decreto
Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley
de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCSP).

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Ciempozuelos
autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y
legislación complementaria.

En, a de de



Firma y sello:
Asegurador

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CAJA GENERAL DE DEPÓSITOS, ABOGACÍA DEL ESTADO U ÓRGANOS EQUIVALENTES DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS O ENTIDADES LOCALES CONTRATANTES

Provincia

Fecha

Número o código

III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS

D./Dña , en nombre y representación de la Sociedad..... , con
C.I.F.....(datos completos de la persona física o jurídica)

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCSP), en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Ciempozuelos.

Fecha, firma y sello (si es empresa) del licitador