

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "FIESTA DE REYES Y CABALGATA DE REYES 2013 DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)".**

## ÍNDICE

- CLÁUSULA 1. Objeto del contrato.
- CLÁUSULA 2. Calificación del contrato.
- CLÁUSULA 3. Carácter jurídico del contrato.
- CLÁUSULA 4. Codificación del objeto del contrato.
- CLÁUSULA 5. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.
- CLÁUSULA 6. Trámite y procedimiento de adjudicación.
- CLÁUSULA 7. Órgano de contratación.
- CLÁUSULA 8. Perfil de contratante.
- CLÁUSULA 9. Financiación del contrato y existencia de crédito.
- CLÁUSULA 10. Base o tipo de licitación.
- CLÁUSULA 11. Carácter desproporcionado o anormal de las ofertas.
- CLÁUSULA 12. Pago del precio de adjudicación.
- CLÁUSULA 13. Duración del contrato.
- CLÁUSULA 14. Capacidad para contratar.
- CLÁUSULA 15. Consulta a empresas.
- CLÁUSULA 16. Información previa.
- CLÁUSULA 17. Examen del expediente.
- CLÁUSULA 18. Presentación de proposiciones: lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación a presentar por el licitador.
  - 18.1. Lugar y presentación.
  - 18.2. Formalidades y documentación.
- CLÁUSULA 19. Calificación de la documentación administrativa y técnica.
- CLÁUSULA 20. Criterios base para la negociación.
- CLÁUSULA 21. Garantía definitiva.
- CLÁUSULA 22. Requerimiento al licitador de la oferta económicamente más ventajosa
- CLÁUSULA 23. Adjudicación.
- CLÁUSULA 24. Perfección y formalización del contrato.
- CLÁUSULA 25. Actividades a realizar y control de la ejecución.
- CLÁUSULA 26. Trabajos defectuosos o mal ejecutados.
- CLÁUSULA 27. Cesión del contrato.
- CLÁUSULA 28. Subcontratación del contrato.
- CLÁUSULA 29. Riesgo y ventura.
- CLÁUSULA 30. Plazo de garantía.
- CLÁUSULA 31. Prerrogativas de la Administración.
- CLÁUSULA 32. Modificaciones del contrato.
- CLÁUSULA 33. Revisión de precios.
- CLÁUSULA 34. Gastos a cargo del adjudicatario.
- CLÁUSULA 35. Derechos y obligaciones del adjudicatario.
  - 35.1. Derechos.
  - 35.2. Obligaciones.
- CLÁUSULA 36. Suspensión del contrato.
- CLÁUSULA 37. Resolución del contrato.
- CLÁUSULA 38. Normas aplicables.
- CLÁUSULA 39. Jurisdicción competente.
- CLÁUSULA 40. Modelo de proposición.

**ANEXO I: Pliego de prescripciones técnicas.**

**ANEXO II: Modelo de certificado de seguro de caución.**

**ANEXO III: Modelo de aval.**

**ANEXO IV: Modelo de declaración responsable de no tener deudas con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid).**

**ANEXO V: Modelo de declaración responsable sobre I.A.E.**

**ANEXO VI: Modelo de informe de institución financiera.**

**ANEXO VII: Modelo de certificado de póliza de seguro de responsabilidad civil.**

**ANEXO VIII: Modelo de proposición.**

# CONTRATO DE SERVICIOS

## TRÁMITE: ORDINARIO PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: NEGOCIADO CON PUBLICIDAD

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "FIESTA DE REYES Y CABALGATA DE REYES 2013 DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)".**

### **CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO.**

Es objeto del contrato la prestación del servicio denominado "FIESTA DE REYES Y CABALGATA DE REYES 2013 DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)", conforme a las prescripciones técnicas contenidas en el ANEXO I de este Pliego.

### **CLÁUSULA 2. CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Este contrato se califica como de SERVICIOS definido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

Al tratarse de un contrato de servicios le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 301 y siguientes del TRLCSP y artículos 195 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP).

### **CLÁUSULA 3. CARÁCTER JURÍDICO DEL CONTRATO.**

El contrato que se suscriba tendrá carácter ADMINISTRATIVO, conforme al artículo 19.1.a) del TRLCSP, rigiéndose, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la Ley 3/2011 y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

### **CLÁUSULA 4. CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.**

De conformidad con el Anexo II de la TRLCSP y Reglamento (CE) número 2195/2002 del

Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de noviembre de 2002, modificado por el Reglamento (CE) 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), el servicio objeto del contrato está clasificado como:

Categoría	Designación del servicio/Número de referencia CPC	Código CPC	Código CPV	Descripción
26	Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos 96	75300,96111 96499	92000000-1	Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos

#### **CLÁUSULA 5. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.**

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato consisten en dar continuidad a una de las actividades más importantes, programadas por la Concejalía de Educación y Cultura de Mejorada del Campo, dada la fecha tan señalada en la que se realiza, y que cuenta con gran colaboración de Asociaciones y entidades de nuestro municipio.

#### **CLÁUSULA 6. TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

El expediente de contratación objeto de este Pliego se tramitará de forma ORDINARIA de conformidad con lo establecido en los artículos 109 y 110 del TRLCSP.

El procedimiento de adjudicación del contrato será el procedimiento NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, en atención a la cuantía económica, en virtud de lo establecido en los artículos 169 y 174.e) del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 7. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

El Órgano de Contratación con competencia para contratar es la Alcaldía Presidencia conforme establece la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP.

No obstante dicha atribución de la Alcaldía Presidencia está delegada en la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, al amparo de lo dispuesto en los artículos 21.3 y 23.2b de la Ley 7/1985 de 2 de abril y Decreto de la Alcaldía Presidencia número 506/11, de fecha 14 de junio de 2011 (BOCM 225 de 22/09/2011). Modificado parcialmente por el Decreto de la Alcaldía-Presidencia 608/11 de fecha 23 de agosto de 2011 (BOCM 217 de 13/09/11).

#### **CLÁUSULA 8. PERFIL DE CONTRATANTE.**

De conformidad con el artículo 53 del TRLCSP, y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la 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 siguiente

página web: [www.mejoradadelcampo.org](http://www.mejoradadelcampo.org) (Concejalía de Empleo, Formación y Desarrollo Local; Perfil de Contratante).

#### **CLÁUSULA 9. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

El servicio objeto del contrato se financiará por el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), imputándose a la partida presupuestaria número 33022699 del Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento de Mejorada del Campo para el año 2013 en la que existe crédito presupuestario suficiente, habiéndose efectuado la oportuna retención de crédito.

Si bien la tramitación del procedimiento de adjudicación, así como la adjudicación del contrato y su formalización, es conforme a lo establecido en el artículo 110.2 del TRLCSP, conforme al artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la efectividad de dicha adjudicación está sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio 2013.

El Ayuntamiento de Mejorada del Campo se obliga a consignar crédito en los Presupuestos anuales correspondientes a la ejecución del contrato.

#### **CLÁUSULA 10. BASE O TIPO DE LICITACIÓN.**

El presupuesto del contrato que servirá de base de licitación asciende a la cantidad de VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS EUROS (24.500,00.-), I.V.A. excluido.

Se entenderá que el importe de la oferta es el de la suma del precio ofrecido más el I.V.A., debiendo además figurar desglosados ambos conceptos.

El I.V.A. que deberá soportar el Ayuntamiento por este contrato es el 21 por ciento.

En dicho presupuesto se incluyen los costes de material necesario para la realización de las diferentes actividades, los cuales serán por cuenta del contratista.

Los licitadores podrán cubrir el tipo de licitación o bien podrán mejorarlo a la baja, consignando en letra y número el importe a percibir por la adjudicación.

#### **CLÁUSULA 11. CARÁCTER DESPROPORCIONADO O ANORMAL DE LAS OFERTAS.**

Se considerarán ofertas desproporcionadas o anormales aquellas cuyo porcentaje de baja respecto del presupuesto de contrato exceda en más de DIEZ (10) UNIDADES de la media aritmética de las bajas porcentuales del conjunto de licitadores presentados.

En caso de ofertas desproporcionadas o anormales se estará a lo estipulado en el artículo 152 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 12. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.**

El pago del precio de adjudicación se efectuará previa acreditación de los trabajos realizados en la forma convenida, mediante factura conformada y aprobada por el órgano competente.

El abono de las obligaciones económicas derivadas del presente contrato se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 216 del TRLCSP.

La factura reunirá los requisitos establecidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, y su pago se realizará teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, la cual incorpora la Directiva 2000/35/CE.

En relación con la demora en el pago del precio, se estará en lo previsto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, modificada por la Ley 15/2010, de 5 de julio, fijándose el tipo de interés de demora en el tipo de interés legal del dinero vigente a lo largo del período en el que aquél resulte exigible, incrementándose en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

#### **CLÁUSULA 13. DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El servicio objeto de este Pliego tendrá que estar realizado antes del día 3 de enero de 2013.

Este contrato no podrá ser objeto de prórroga y en ningún caso se entenderá prorrogada tácitamente la prestación del contrato.

#### **CLÁUSULA 14. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, que no estén incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, cuya actividad tenga relación directa con el objeto de este contrato y que acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional prevista en los artículos 74, 75 y 78 del TRLCSP, mediante la documentación que se refiere en la cláusula 18.2.9 y 18.2.10 de este Pliego.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para

cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en la unión temporal indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios del contrato. En las uniones temporales en las que concurren empresarios nacionales o extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea deberán acreditar su clasificación, sin embargo en las uniones temporales en las que concurren empresarios extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica conforme a los artículos 75 y 78 del TRLCSP y 9 a 16 del RGLCAP. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

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

Cuando los licitadores sean personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad tiene relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los que acudan a la licitación podrán hacerlo por sí o representados por persona autorizada al efecto mediante poder bastante, siempre que no se halle incurso en alguna de las causas que se enumeran en el artículo 60 del TRLCSP. Cuando en representación de alguna Sociedad civil o mercantil concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.

#### **CLÁUSULA 15. CONSULTA A EMPRESAS.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 178.1 del TRLCSP, siempre que ello sea posible, será necesario solicitar ofertas al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, dejando constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las invitaciones recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo, según lo previsto en el artículo 178.5 del TRLCSP.

Las solicitudes de ofertas se realizarán mediante invitación por correo o fax.

#### **CLÁUSULA 16. INFORMACIÓN PREVIA.**

Las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que deseen presentarse a esta contratación, podrán solicitar el Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas y detalles sobre el servicio.

#### **CLÁUSULA 17. EXAMEN DEL EXPEDIENTE.**

El expediente contractual que regula la presente contratación podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, ubicada en la Plaza del Progreso



número 1, 1ª Planta, durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones.

**CLÁUSULA 18. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR.**

**18.1 Lugar y plazo de presentación.**

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Licitaciones del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, ubicado en la Plaza del Progreso número 1, en mano, de lunes a viernes, los días laborables, en horario de 9 a 14 horas, hasta el día 19 de octubre de 2012, conforme al modelo que como ANEXO VIII se acompaña al presente pliego,

No se admite la presentación de proposiciones por correo, así como tampoco se admite la utilización de medios y soportes electrónicos, informáticos y telemáticos en la presentación de proposiciones y documentos, así como en las notificaciones y comunicaciones entre el órgano de contratación y los interesados.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura de las mismas.

En casos justificados, el órgano de contratación podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado por los mismos medios que lo haya sido la licitación.

**18.2. Formalidades y documentación.**

Las proposiciones se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren, firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicando los siguientes datos:

- Nombre y apellidos o razón social de la empresa.
- C.I.F. o N.I.F.
- Persona de contacto.
- Dirección postal.
- Número de teléfono, fax, correo electrónico.
- En caso de presentarse bajo el compromiso de constituir una U.T.E., en el sobre figurarán los anteriores datos de todas las empresas que la formen.

En el interior de cada sobre se incluirá un índice o relación numérica detallando su contenido.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. No se podrá suscribir ninguna propuesta de unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas (artículo 129.3 de la LCAP).

Además, las proposiciones irán referidas al objeto del contrato en su totalidad, no admitiéndose la división en lotes. Asimismo, no se admitirán variantes.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones constarán de TRES (3) SOBRES cerrados denominados A (PROPOSICIÓN ECONÓMICA), B (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA) y C (DOCUMENTACIÓN TÉCNICA) y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre del licitador.

**A) Sobre A**, denominado PROPOSICIÓN ECONÓMICA, se ajustará al modelo contenido en la cláusula final y se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA OPTAR AL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "FIESTA DE REYES Y CABALGATA DE REYES 2013 DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)".

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, los datos que el Ayuntamiento de Mejorada del Campo estime fundamental para considerar la oferta. En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

**B) Sobre B**, denominado de DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, expresará la inscripción de: "DOCUMENTOS GENERALES PARA OPTAR AL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "FIESTA DE REYES Y CABALGATA DE REYES 2013 DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)"y contendrá la siguiente documentación en originales o copias compulsadas, notarial o administrativamente; en el caso de que optara por copias compulsadas por los servicios municipales, deberán ser presentadas en la Secretaría General del Ayuntamiento de Mejorada del Campo al menos con DOS (2) DÍAS de antelación a la fecha en que termine el plazo de presentación de proposiciones y tendrán una tasa de 0,37 € por hoja compulsada:

1. Documento Nacional de Identidad del licitador, si es persona física. Si se trata de persona jurídica, el Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) y Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) del representante.
2. Documentos justificativos de la capacidad de obrar de las personas jurídicas:

**2.1.** Si se trata de personas jurídicas sujetas a la legislación mercantil:

Escrituras de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable o, en el caso de que no fuera exigible, en otro Registro oficial.

**2.2.** En otros supuestos:

Escritura o documento de constitución y de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

**2.3.** En el caso de tratarse de personas jurídicas no españolas:

Deberán acreditar la capacidad de obrar mediante la documentación a que se refiere el artículo 72.2 y 3 del TRLCSP y artículos 9 y 10 del RGLCAP.

**3.** En el caso de empresas extranjeras deberán aportar además:

**3.1.** Sus documentos constitutivos, traducidos al Castellano por la Oficina de Interpretación de Lenguas del Ministerio de Asuntos Exteriores, y un despacho expedido por la Embajada de España en el Estado correspondiente donde se certifique que, conforme a la legislación de su país, tiene capacidad para contratar y obligarse.

**3.2.** Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán acreditar la capacidad de obrar mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP.

**3.3.** Las empresas extranjeras no comunitarias deberán acreditar la capacidad de obrar mediante informe expedido por 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 la 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. Además, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, 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, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación

armonizada, como es el caso que nos ocupa, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

**3.4.** Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

**4.** En el caso de actuar en representación de otra persona o entidad, poder bastante, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, acompañado del Documento Nacional de Identidad o similar de la persona que ostente el poder.

**5.** Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio de los socios que la integran.

**6.** En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la constituyan, la participación de cada una de ellas y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración y la duración de la unión temporal, la cual será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del RGLCAP.

Para los casos en los que, exigiéndose clasificación, concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos

deberán acreditar su clasificación y estos últimos su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el C.I.F. asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

**7. Declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial, administrativa, notario público u organismo profesional cualificado**, haciendo constar que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa y 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. Esta declaración contendrá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

**8.** En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar declaración responsable indicando que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundaciones, les son propias.

**9.** Aportación de los siguientes documentos justificativos de la solvencia económica y financiera:

**9.1** Informe de institución financiera en el que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la presente contratación conforme al modelo que se acompaña a este Pliego como ANEXO VI *Modelo de informe de institución financiera* o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales conforme al modelo que se acompaña al presente Pliego como ANEXO VII *Modelo de certificado de póliza de seguro de responsabilidad civil*.

**10.** Aportación de los siguientes documentos justificativos de la solvencia técnica o profesional:

**10.1.** Una relación de los principales servicios o trabajos realizados, relacionados con el objeto del contrato, en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando 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.

**10.2.** Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

**10.3.** Declaración responsable del licitador indicando su compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

**11.** Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, acompañado de copia del último recibo pagado, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 83.1, apartados b), e) y f) de la Ley 39 1988, de 29 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en su nueva redacción dada por Ley 51/2002, de 27 de diciembre, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocio inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 83.1 de la mencionada Ley con excepción de las personas físicas conforme al modelo que se contiene en el ANEXO V *Modelo de declaración responsable de I.A.E.*

Se exceptúa de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 83.1 apartados a), d), g) y h) de la citada Ley.

**12.** Certificación administrativa que acredite haber presentado, si estuvieren obligadas, las declaraciones del I.R.P.F., o del Impuesto de Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a uno u otro impuesto, así como las correspondientes declaraciones de los pagos a cuenta o fraccionados que en cada caso procedan, y de haber presentado las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.

**13.** Declaración responsable de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa y sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no tienen deudas en periodo ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), según modelo que se acompaña al presente Pliego como ANEXO IV *Modelo de declaración responsable de no tener deudas con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid).*



14. Escrito indicando un domicilio, una dirección de correo electrónico, un número de teléfono, un número de fax y una persona con quien contactar para la práctica de notificaciones.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Patronato de Educación y Cultura de Mejorada del Campo (Madrid).

**C) Sobre C**, denominado DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, expresará la inscripción de: "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA OPTAR AL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "FIESTA DE REYES Y CABALGATA DE REYES 2013 DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)", e incluirá la propuesta de realización de los servicios, redactada de forma clara y con el suficiente grado de detalle, incluyendo como mínimo:

- Proyecto donde se describa el motivo y el diseño de la decoración de las carrozas, incluyendo la iluminación de las mismas, el equipo de sonido y su fuente de alimentación, así como las personas dedicadas en cada carroza a la puesta en marcha del equipo de sonido, iluminación y seguridad, en este mismo proyecto se especificará el pasacalles donde se incluirá el número de componentes y el motivo de los disfraces, así como el suministro de 1.500 Kg de caramelos sin gluten, aptos para celíacos, con su correspondiente certificado y la descripción de los tres trajes de los Reyes Magos y los tres de Pajes, para el día 4 y 5 de enero de 2013 (acompañar fotos). También se incluirá en dicho proyecto la decoración del templete, las actividades e hinchables solicitados para la Fiesta de Reyes.
- Los medios humanos que se adscribirán al servicio.
- Las medidas a emplear por el licitador para asegurar la calidad de los trabajos a realizar.
- Las aportaciones y mejoras ofrecidas que mejoren lo exigido en el contenido de este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, sin que supongan coste alguno para el Ayuntamiento, las cuales deberán incidir en beneficio para los usuarios y significar un manifiesto incremento en términos de calidad u otros aspectos de relieve para el servicio.

<b>CLÁUSULA 19. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA.</b>
--

Concluido el plazo de presentación de proposiciones y, por tanto, finalizada la negociación, se procederá por el Servicio Técnico a examinar la documentación aportada por los licitadores en el sobre "B". Si se observara defectos formales u omisiones subsanables en la documentación presentada, el Servicio Técnico lo comunicará a los interesados mediante fax, correo

electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a TRES (3) DÍAS hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen. La no subsanación de los defectos u omisiones implicará la no admisión de la oferta en la licitación no procediéndose a la apertura del sobre que contiene la proposición económica.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por el órgano de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido. Asimismo, si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Una vez realizadas las actuaciones anteriores se procederá a la apertura del sobre "C" de las proposiciones admitidas, solicitando los informes técnicos necesarios para la valoración conforme a los criterios ponderables en función de un juicio de valor, establecidos en la cláusula 20, apartado b) de este Pliego.

A continuación, calificada la documentación administrativa y valorada la documentación técnica de todos los licitadores presentados y admitidos, el Servicio Técnico procederá a la apertura de los sobres "A", solicitando cuantos informes técnicos considere precisos antes de que por parte de la Concejala de Educación y Cultura eleve propuesta de adjudicación al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación.

#### **CLÁUSULA 20. CRITERIOS BASE PARA LA NEGOCIACIÓN.**

A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 150.2 del TRLCSP, para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta económica más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios con arreglo a la siguiente ponderación:

##### **A. CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE.**

**(Hasta un máximo de 55 puntos según el siguiente desglose)**

- **PRECIO.** Se valorará multiplicando el porcentaje de baja de las ofertas valorables por el coeficiente 4; obteniéndose de aquel la puntuación por baja, hasta un máximo de CINCUENTA Y CINCO (55) PUNTOS.

##### **B. CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR.**

**(Hasta un máximo de 45 puntos según el siguiente desglose)**

- **METODOLOGÍA EN EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.** Será valorada, hasta un máximo de TREINTA Y CINCO (35) PUNTOS, entre otros:
- Proyecto donde se describa el motivo y el diseño de la decoración de las carrozas,



incluyendo la iluminación de las mismas, el equipo de sonido y su fuente de alimentación, así como las personas dedicadas en cada carroza a la puesta en marcha del equipo de sonido, iluminación y seguridad, en este mismo proyecto se especificará el pasacalles donde se incluirá el número de componentes y el motivo de los disfraces, así como el suministro de 1.500 Kg de caramelos sin gluten, aptos para celíacos, con su correspondiente certificado y la descripción de los tres trajes de los Reyes Magos y los tres de Pajes, para el día 4 y 5 de enero de 2013 (acompañar fotos). También se incluirá en dicho proyecto la decoración del templete, las actividades e hinchables solicitados para la Fiesta de Reyes.

- Los medios humanos que se adscribirán al servicio.
- Las medidas a emplear por el licitador para asegurar la calidad de los trabajos a realizar.
- **MEJORAS.** Serán valorada, hasta un máximo de DIEZ (10) PUNTOS, las aportaciones y mejoras ofrecidas por el licitador que mejoren lo exigido en el contenido de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas, sin que supongan coste alguno para el Ayuntamiento, y deberán significar un manifiesto incremento en términos de calidad, cantidad u otros aspectos de relieve para el servicio.

La adjudicación recaerá en el licitador que teniendo en cuentas los criterios establecidos con anterioridad, obtenga el mayor número de puntos y, por tanto, se considerará como la oferta económicamente más ventajosa.

En caso de producirse empate, éste se resolverá a favor de aquel licitador que hubiera obtenido la mayor puntuación en los criterios cuantificables automáticamente y, de persistir el empate, se resolverá éste mediante celebración de sorteo entre los empatados, notificándose a los licitadores, previamente, el lugar, fecha y hora de celebración de dicho sorteo.

#### **CLÁUSULA 21. GARANTÍA DEFINITIVA.**

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 95 del TRLCSP, el licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa en la licitación del contrato estará obligado a constituir una garantía definitiva por importe del CINCO (5) POR CIENTO del importe de adjudicación, excluido el I.V.A., y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, cumpliendo las condiciones establecidas en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP. Se adjunta como ANEXO II de este Pliego *Modelo de certificado de seguro de caución* y como ANEXO III *Modelo de Aval*.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los DIEZ (10) DÍAS hábiles, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento para su presentación así como para presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación para ello y de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o

adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2. De no cumplir este requisito por causas imputables al licitador, el Ayuntamiento no efectuará la adjudicación a su favor, entendiéndose que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La garantía definitiva responderá de los conceptos recogidos en el artículo 100 del TRLCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP y artículo 65.2 y 3 del RGLCAP.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, contado desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el nuevo precio del contrato resultante de su modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en los artículos 89 y siguientes del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 22. REQUERIMIENTO AL LICITADOR DE LA OFERTA ECONOMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.**

El órgano de contratación, evacuados los informes técnicos correspondientes, en su caso, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro de DIEZ (10) DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, conforme a lo dispuesto en los artículos 13, 15 y 16 del RGLCAP.
- Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente acreditativa de estar al corriente con la Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en los artículos 14, 15 y 16 del RGLCAP.

En el caso de profesionales colegiados que no estén afiliados y en alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 23 de febrero de 1996 (BOE de 7 de marzo) , de la Dirección General de Ordenación Jurídica y Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se dictan instrucciones en orden a la aplicación de las previsiones en materia de Seguridad Social contenidas en la Disposición adicional decimoquinta y en la Disposición transitoria quinta, 3 de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de

Ordenación y supervisión de los seguros privados, aquéllos deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma de acuerdo con la citada Resolución. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

- Certificación administrativa de no existir deudas con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Para la expedición de la certificación administrativa del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, se presentará escrito solicitando la expedición de dicho documento en el Registro Municipal de este Ayuntamiento, con una anterioridad de tres días a la fecha de finalización del plazo del requerimiento de la documentación.
- Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva, conforme a lo estipulado en la cláusula 21.
- Declaración responsable en la que conste que dispone efectivamente de los medios que se ha comprometido adscribir a la ejecución del contrato, indicando los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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

#### **CLÁUSULA 23. ADJUDICACIÓN.**

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO (5) DÍAS hábiles siguientes a la recepción de la documentación exigida en la cláusula anterior.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

La notificación de la adjudicación expresará, en particular, los extremos en el artículo 151.4 del TRLCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de CINCO (5) DÍAS.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

#### **CLÁUSULA 24. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

La formalización del contrato en documento administrativo deberá efectuarse no más tarde de los QUINCE (15) DÍAS hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el documento administrativo de formalización del contrato se elevará a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a costa los gastos derivados de su otorgamiento. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas si no estuviera incorporado al mismo.

Conforme establece el artículo 156.5 del TRLCSP no podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del citado texto legal.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

#### **CLÁUSULA 25. ACTIVIDADES A REALIZAR Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN.**

Los trabajos o actividades a realizar serán las que se deriven del objeto del contrato, conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas que figura como ANEXO I de este Pliego.

El Ayuntamiento de Mejorada del Campo, a través de la persona responsable que designe el órgano de contratación, supervisará la prestación del servicio objeto del presente Pliego y comprobará el cumplimiento del servicio realizado y su adecuación a lo dispuesto en aquél. Asimismo, corresponden a la persona responsable, entre otras, las siguientes funciones:

- Interpretar el presente Pliego, el Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo del servicio.
- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del servicio.
- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del servicio y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

#### **CLÁUSULA 26. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.**

El adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes del Ayuntamiento de Mejorada del Campo los hayan examinado o reconocido durante su prestación o aceptado en comprobaciones, valoraciones o facturaciones parciales.

El cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, o el incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de la ejecución del contrato, si no se opta por la resolución del contrato con incautación de la garantía constituida, dará lugar al apercibimiento escrito por parte del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, previa audiencia del contratista.

El primer apercibimiento escrito conllevará un penalización equivalente al 2 por ciento del presupuesto del contrato; dicha penalización se detraerá de oficio por el Ayuntamiento de Mejorada del Campo en el momento de hacerla efectiva. Los sucesivos que pudieran producirse duplicarán en porcentaje de la penalización anterior.

Tras el tercer apercibimiento escrito, el Ayuntamiento de Mejorada del Campo procederá, sin más, a resolver el contrato.

#### **CLÁUSULA 27. CESIÓN DEL CONTRATO.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato no podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, salvo en el caso previsto en el artículo 226 del TRLCSP.

El incumplimiento por parte del contratista de lo dispuesto en este precepto supone un incumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por éste, lo que, de conformidad con el artículo 223.f) del TRLCSP, faculta a la Administración para resolver el contrato con las consecuencias de indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

#### **CLÁUSULA 28. SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO.**

El contratista no podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, por tanto, queda expresamente prohibida la subcontratación del contrato.

#### **CLÁUSULA 29. RIESGO Y VENTURA.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 215 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 30. PLAZO DE GARANTÍA.**

Dada la naturaleza y características del contrato objeto de este Pliego y, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 222.3 del TRLCSP, no se establece plazo de garantía de la prestación contratada.

No obstante, no procederá la devolución de la garantía definitiva hasta que no concluya la vigencia del contrato y por el responsable de éste no se informe favorablemente acerca de la correcta ejecución del mismo.

#### **CLÁUSULA 31. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

El Ayuntamiento de Mejorada del Campo podrá desistir o renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación compensando los gastos según los principios generales de la responsabilidad de la Administración.

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

El desestimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desestimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

El Ayuntamiento de Mejorada del Campo ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, de modificarlo y suspender su ejecución por razón del interés público, así como acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

El Ayuntamiento de Mejorada del Campo ostentará asimismo cuantas otras prerrogativas reconozca a las Administraciones Públicas la legislación vigente.

#### **CLÁUSULA 32. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

El Ayuntamiento de Mejorada del Campo, de conformidad con lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del citado texto legal. En todo caso, se dará audiencia al contratista.

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 156 del TRLCSP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

#### **CLÁUSULA 33. REVISIÓN DE PRECIOS.**

El precio del contrato no podrá ser objeto de revisión; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 89 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 34. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.**

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- Los de anuncio que genere el procedimiento negociado y los preparatorios y de formalización del contrato, hasta un máximo de 300 euros.
- Los impuestos, tasas, tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato, así como los que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato.
- Asumir el pago del I.V.A., que se entenderá excluido del precio de adjudicación.
- Los gastos que se originen por la ejecución del contrato que se mencionan en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y la totalidad de gastos que puedan originarse o producirse, directa o indirectamente, en el desarrollo y ejecución del contrato.
- En su caso, los de formalización pública del contrato de adjudicación.

#### **CLÁUSULA 35. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

##### **35.1) Derechos.**

El contratista tendrá derecho a percibir la contraprestación económica por la prestación del servicio que se indica en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y, en su caso en el acuerdo de adjudicación, en los términos establecidos en el TRLCSP.

##### **35.2) Obligaciones.**

Serán de cuenta del contratista las siguientes obligaciones:

- El adjudicatari@ estará obligado a ejecutar el objeto del contrato con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el mismo y a los pliegos de condiciones que le sirven de



base y conforme a las instrucciones que en interpretación de éste diera al contratista el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, que serán de obligado cumplimiento para aquél, siempre que lo sean por escrito.

- El adjudicatari@ 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 el Ayuntamiento de Mejorada del Campo o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- El adjudicatari@ deberá indemnizar los daños que se originen a terceros, al Ayuntamiento de Mejorada del Campo o al personal dependiente de la misma como consecuencia de la ejecución del contrato.
- El adjudicatari@ estará obligado a cumplir el plazo total de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el Ayuntamiento de Mejorada del Campo en su caso. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán a las establecidas en el artículo 212 del TRLCSP. Igualmente, podrán imponerse penalidades económicas en caso de cumplimiento defectuoso del servicio. Éstas deberán ser proporcionales al servicio defectuoso realizado y/o a los daños o perjuicios ocasionados como consecuencia de su prestación e imputables al contratista. El importe de las penalidades, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.1 último inciso del TRLCSP, no sobrepasará el 10 % del presupuesto del contrato. La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora o por el incumplimiento defectuoso del contratista. Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del citado texto legal. En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.
- El adjudicatari@ está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del TRLCAP).
- El adjudicatari@ nombrará un coordinador general del servicio que será el interlocutor con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, y al que se indicarán las instrucciones oportunas para la debida ejecución del contrato, debiendo comunicar su filiación con una semana de antelación al inicio de la prestación del servicio.
- El adjudicatari@ estará 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 y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero y cualquiera otra normativa específica del objeto del contrato que le sea de aplicación, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.



No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo. A la extinción del contrato de servicio, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

- El adjudicatari@ proporcionará al Ayuntamiento, en cualquier momento, los datos y copias de documentos de carácter laboral o de otro tipo que le sean requeridos.
- El adjudicatari@ no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos así como información relacionada directa o indirectamente con el objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido del mismo, respondiendo, en su caso, de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Con independencia de la información que obtenga el adjudicatari@, el Ayuntamiento de Mejorada del Campo facilitará aquella que estime precisa, de la que disponga o a la que tenga acceso, necesaria para la mejor realización del servicio.

- El adjudicatari@ 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999 y su normativa de desarrollo. 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. El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo. Igualmente, el adjudicatario tiene la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, salvo que el órgano de contratación, atendiendo a la naturaleza y circunstancias del contrato, no lo estime aconsejable. Este incumplimiento será causa de resolución del contrato; todo ello según el artículo 112 del RGLCAP.

#### **CLÁUSULA 36. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.**

El Ayuntamiento de Mejorada del Campo, por razones de interés público, podrá acordar la

suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

#### **CLÁUSULA 37. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución establecidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP. Igualmente procederá la resolución del contrato por las siguientes causas:

- La facturación de servicios no prestados.
- La obstrucción de las facultades de dirección e inspección del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

El Ayuntamiento de Mejorada del Campo podrá acordar la resolución del contrato o la imposición de penalidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP.

Se considerarán causas de resolución por incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales las siguientes:

- Incumplimiento reiterado de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- Incumplimiento de lo dispuesto en el apartado relativo a la subcontratación.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En caso de resolución del contrato el Ayuntamiento de Mejorada del Campo se abstendrá de realizar cualquier pago a favor del contratista hasta que se proceda a la subsiguiente liquidación una vez extinguido por resolución del contrato.

Para los efectos de la resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 224, 225 y 309 del TRLCSP.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada

la garantía y deberá, además indemnizar al Ayuntamiento de Mejorada del Campo los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

#### **CLÁUSULA 38. NORMAS APLICABLES.**

Para lo no previsto en el presente Pliego, se aplicará el Real Decreto Legislativo 3/2011, del 14 de noviembre, el Real Decreto-Ley 6/2010, de 9 de abril, de medidas para el impulso de la recuperación económica y el empleo; la Ley 14/2010, de 5 de julio, sobre las infraestructuras y los servicios de información geográfica en España; la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales; la Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, y 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para adaptación a la normativa comunitaria de las dos primeras; la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de economía sostenible; el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en la parte que se mantiene vigente; el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como los reglamentos de desarrollo; sus normativas de desarrollo y demás preceptos aplicables a la contratación por parte de las Entidades locales; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. La participación en la licitación implica la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego.

El Ayuntamiento será titular de pleno derecho de toda la información contenida en los ficheros, archivos fiscales, patrimoniales y personales anteriormente obtenidos de aquella, necesarios para el desarrollo de la realización de los servicios convenidos objeto de este contrato. Las anteriores obligaciones de confidencialidad se establecen sin perjuicio de todas aquellas en garantía del deber de secreto que al efecto establece la [Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal](#). (BOE. núm. 298, de 14 de diciembre de 1999) y su desarrollo por el REAL DECRETO 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid.

En caso de discrepancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliego o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que pueden ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

**CLÁUSULA 39. JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato administrativo serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos agotarán la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El contratista renuncia a la jurisdicción de los Tribunales de su propio fuero y domicilio y se somete a la competencia y jurisdicción de los Tribunales de Madrid en todo aquello que haga referencia al cumplimiento del contrato, el cual tendrá naturaleza administrativa sin que en ningún caso se constituya relación de carácter laboral entre el personal del contratista y el Ayuntamiento de Mejorada del Campo

Las empresas extranjeras deberán aportar un documento en el que declaren someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de un modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

**CLÁUSULA 40. MODELO DE PROPOSICIÓN.**

*Don/Doña ....., mayor de edad, con domicilio en ....., calle ..... número .... titular del D.N.I. número ....., en nombre propio (o en representación de ....., con domicilio en ....., conforme acredito por .....), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterad@ del procedimiento negociado con publicidad tramitado para adjudicar la prestación del servicio denominado, "FIESTA DE REYES Y CABALGATA DE REYES 2013 DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)" expone se encuentra en situación de acudir como licitador del mismo.*

*Manifiesta que conoce el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas las condiciones exigidas para contratar con la Administración y se compromete a realizar dicho servicio con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio de \_\_\_\_\_ euros, I.V.A. excluido (letra y número), lo que supone un porcentaje de baja de \_\_\_ %.*

*Lugar, fecha y firma*

Mejorada del Campo, 10 de septiembre de 2012.

La Concejala Delegada de Educación y Cultura,

Fdo. Rosa M<sup>a</sup> López López

## **ANEXO I**

# **Pliego de prescripciones técnicas**

## **ÍNDICE**

- CLÁUSULA 1. Objeto del contrato.**
- CLÁUSULA 2. Características del contrato.**
- CLÁUSULA 3. Criterios base para la negociación.**
- CLÁUSULA 4. Medios aportados por el adjudicatario.**
- CLÁUSULA 5. Seguros.**
- CLÁUSULA 6. Facultades de dirección e inspección.**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO DENOMINADO "FIESTA DE REYES Y CABALGATA DE REYES 2013 DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)".**

Las Prescripciones Técnicas que regirán el procedimiento negociado con publicidad, para la prestación del servicio denominado "FIESTA DE REYES Y CABALGATA DE REYES 2013 DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID) ", serán las siguientes:

**I.- OBJETO DEL CONTRATO.**

Será objeto de la contratación, la prestación del servicio de "FIESTA DE REYES Y CABALGATA DE REYES 2013 DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)".

**II. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.-**

"FIESTA DE REYES", a realizar el viernes 4 de enero de 2013, para este evento se necesita:

- La decoración del Templete con motivos navideños con una medida total de 9 metros que cubran el frontal del templete y que servirá para la recepción de los Reyes Magos para la entrega de cartas.
- 3 castillos hinchables (2 tamaño grande y 1 tamaño pequeño).
- 3 Talleres infantiles (pintacaras, pulseras, tatuajes, etc).
- Teatro Infantil, para realizar en el Salón de Actos de la Casa de Cultura.

"CABALGATA DE REYES", a realizar el sábado 5 de enero de 2013, para este evento se necesita:

- Tres carrozas deben tener una medida entre 5 y 6 metros de largo y un máximo de 4 metros de alta, previstas cada una con iluminación, equipo de sonido, un generador con al menos 3.500 W de potencia y un técnico o persona responsable del funcionamiento del generador y del sonido, los enganches de las carrozas serán de tipo bulón para tractores. Las tres carrozas llevarán cada una un trono para cada Rey Mago.
- Un pasacalles relacionado con temas de la Navidad.
- Suministro de 1.500Kg de caramelos sin gluten, aptos para celíacos, con su correspondiente certificado.
- Dos personas de seguridad por carroza durante todo el recorrido de la Cabalgata.
- Suministrar los tres trajes de los Reyes Magos y los tres de Pajes, para el día 4 y 5 de enero de 2013.

### III. CRITERIOS BASE PARA LA NEGOCIACIÓN.-

A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 134.2 de la LCSP, para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta económica más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios con arreglo a la siguiente ponderación:

#### A. CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE.

(Hasta un máximo de 55 puntos según el siguiente desglose)

- PRECIO. Se valorará multiplicando el porcentaje de baja de las ofertas valorables por el coeficiente 5,5; obteniéndose de aquel la puntuación por baja, hasta un máximo de CINCUENTA Y CINCO (55) PUNTOS.

#### B. CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR.

(Hasta un máximo de 45 puntos según el siguiente desglose)

- METODOLOGÍA EN EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS. Será valorada, hasta un máximo de TREINTA Y CINCO (35) PUNTOS, entre otros:
- Proyecto donde se describa el motivo y el diseño de la decoración de las carrozas, incluyendo la iluminación de las mismas, el equipo de sonido y su fuente de alimentación, así como las personas dedicadas en cada carroza a la puesta en marcha del equipo de sonido, iluminación y seguridad, en este mismo proyecto se especificará el pasacalles donde se incluirá el número de componentes y el motivo de los disfraces, , así como el suministro de 1.500 Kg de caramelos sin gluten, aptos para celíacos, con su correspondiente certificado y la descripción de los tres trajes de los Reyes Magos y los tres de Pajes, para el día 4 y 5 de enero de 2013 (acompañar fotos). También se incluirá en dicho proyecto la decoración del templete, las actividades e hinchables solicitados para la Fiesta de Reyes.
- Los medios humanos que se adscribirán al servicio.
- Las medidas a emplear por el licitador para asegurar la calidad de los trabajos a realizar.
- MEJORAS. Serán valorada, hasta un máximo de DIEZ (10) PUNTOS, las aportaciones y mejoras ofrecidas por el licitador que mejoren lo exigido en el contenido de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas, sin que supongan coste alguno para el Ayuntamiento, y deberán significar un manifiesto incremento en términos de calidad, cantidad u otros aspectos de relieve para el servicio.

La adjudicación recaerá en el licitador que teniendo en cuentas los criterios establecidos con anterioridad, obtenga el mayor número de puntos y, por tanto, se considerará como la oferta económicamente más ventajosa.



En caso de producirse empate, éste se resolverá a favor de aquel licitador que hubiera obtenido la mayor puntuación en los criterios cuantificables automáticamente y, de persistir el empate, se resolverá éste mediante celebración de sorteo entre los empatados, notificándose a los licitadores, previamente, el lugar, fecha y hora de celebración de dicho sorteo.

#### **VI. MEDIOS APORTADOS POR EL ADJUDICATARIO.-**

Todos los materiales necesarios para el montaje y desarrollo del objeto del contrato, así como la contratación del teatro infantil, pasacalles y la contratación de todo el personal necesario para el desarrollo de las actividades relacionadas en este pliego, serán aportados y llevados a cabo por la empresa adjudicataria.

#### **VII. SEGUROS.-**

La empresa adjudicataria correrá con el seguro de responsabilidad civil que sea preciso para dicho servicio.

#### **VIII. FACULTADES DE DIRECCION E INSPECCION.-**

Las facultades de dirección e inspección de los trabajos realizados correrán a cargo del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

Mejorada del Campo a, 10 de septiembre de 2012.

El Coordinador Cultural

Fdo. Francisco Llamas Díaz.

## **ANEXO II**

### **Modelo de certificado de seguro de caución**

**MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

Certificado número (1) ..... ( en adelante, asegurador) con domicilio en ..... , calle ..... y NIF/CIF número ..... , debidamente representado por Don (2) ..... con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastateo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

**ASEGURA**

A (3) ..... NIF/CIF número ..... , en concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), en adelante asegurado, hasta el importe de euros (4) ..... , en los términos y condiciones establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato de (5) ..... , en concepto de garantía (6) ..... 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.

La entidad aseguradora 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 de éste, en los términos establecidos en la Legislación de Contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el órgano de contratación del Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En..... a ..... de ..... de 2012.

Firma: Asegurador

BASTATEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGI O ABOGACÍA DEL ESTADO		
Provincia:	Fecha:	Número o Código:

Instrucciones para la cumplimentación del modelo:

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada
- (4) Importe en letras por el que se constituye el seguro.
- (5) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (6) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

**ANEXO III**

**Modelo de aval**

## MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad o sociedad de garantía recíproca) ....., NIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida ..... número ....., C.P ..... y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados) con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

### AVALA

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado) ..... NIF número ....., en virtud de lo dispuesto por (Ley de Contratos del Sector Público; artículos 91, 83, 84 u 86, según se trata de garantía provisional, definitiva, especiales o complementarias) para responder de las Obligaciones Siguietes: (detallar si es Garantía Provisional, Definitiva, Especial o Complementaria el objeto del contrato), ante el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), por importe de: (en letra) .....euros (en cifra) .....

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. 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 Mejorada del Campo (Madrid), con sujeción a los términos previstos en la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano del Ayuntamiento de Mejorada Campo (Madrid), habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

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

#### BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGI O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia:	Fecha:	Número o Código:
------------	--------	------------------

## **ANEXO IV**

### **Modelo de declaración responsable de no tener deudas con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid)**

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con D.N.I. número \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con C.I.F. número \_\_\_\_\_).

### DECLARA:

Que la citada Sociedad, sus Consejeros Directivos, administradores y representantes legales, así como el firmante, no tienen deudas en periodo ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid).

Y para que así conste y a los efectos de contratar con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), firmo la presente en Mejorada del Campo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

FIRMA

## **ANEXO V**

### **Modelo de declaración responsable sobre I.A.E.**



## DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con D.N.I. número \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con C.I.F. número \_\_\_\_\_.

### DECLARA:

Que la Sociedad denominada \_\_\_\_\_, a la que represento, está exenta del pago del Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.), por no alcanzar en el año \_\_\_\_\_ la cifra de facturación de un millón de euros.

Y para que así conste y a los efectos de contratar con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), firmo la presente en Mejorada del Campo a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

FIRMA

## **ANEXO VI**

### **Modelo de informe de institución financiera**

## INFORME DE INSTITUCIÓN FINANCIERA

La entidad \_\_\_\_\_ (razón social de la entidad financiera), con C.I.F. número \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_ y en su propio nombre \_\_\_\_\_ (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarse en este acto

### INFORMAN

Que \_\_\_\_\_ (nombre y apellidos de la persona física o denominación social de la persona jurídica), con N.I.F. ó C.I.F. número \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, es cliente de esta entidad financiera.

Que según los antecedentes obrantes en esta entidad, el mencionado licitador tiene suficiente solvencia económica y financiera para contratar con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), mediante procedimiento negociado con publicidad, el servicio denominado "FIESTA DE REYES Y CABALGATA DE REYES 2013 DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)", con un presupuesto de contrato de VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS EUROS (24.500,00.-), I.V.A. excluido.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos ante donde sea procedente, expido el presente, en Mejorada del Campo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

(FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD FINANCIERA)

## **ANEXO VII**

### **Modelo de certificado de Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil**

## CERTIFICADO DE PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

D. \_\_\_\_\_, en representación de la Compañía \_\_\_\_\_, declara que la Empresa \_\_\_\_\_, tiene concertada con esta Entidad una Póliza de Cobertura de Responsabilidad Civil que está vigente, de cobertura desde \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_, y con un importe para cubrir Daños de Responsabilidad Civil por cuantía de \_\_\_\_\_.

Y para que así conste a los efectos de justificar la existencia de Póliza de Responsabilidad Civil requerida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del Contrato denominado "\_\_\_\_\_", promovido por el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), se expide la misma.

En Mejorada del Campo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

FIRMA

## **ANEXO VIII**

### **Modelo de presentación de proposición**

## PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con D.N.I. número \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con C.I.F. número \_\_\_\_\_).

**PRESENTA** TRES (3) SOBRES cerrados, “**Sobre A** denominado PROPOSICIÓN ECONÓMICA”, “**Sobre B** denominado de DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA” y “**Sobre C** denominado DOCUMENTACIÓN TÉCNICA” para participar en el procedimiento negociado con publicidad tramitado para adjudicar la prestación del servicio denominado "FIESTA DE REYES Y CABALGATA DE REYES 2103 DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)".

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012

Fdo.: \_\_\_\_\_».