



**PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS  
PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DEL  
MERCADO MEDIEVAL DE LAS TRES CULTURAS 2013 EN  
CÁCERES.**

***Cláusula 1ª.- Objeto.***

Este Pliego tiene por objeto establecer las condiciones administrativas particulares que han de servir de base a la contratación del *Servicio de montaje, organización, coordinación y puesta en funcionamiento de diferentes espectáculos del Mercado Medieval de las Tres Culturas 2013 en Cáceres*, lo que conlleva la ocupación, uso y aprovechamiento temporal de las calles de Cáceres para la ubicación del mismo, así como la definición técnica del conjunto de espectáculos y actividades.

La empresa adjudicataria asumirá las tareas de selección, organización e instalación de los puestos del Mercado Medieval, con un mínimo de 125 puestos y paradas, incluyendo la animación de calles con teatros, danzas, actuaciones musicales, espectáculos diversos, talleres y oficios antiguos, así como la decoración de calles y plazas de todo el recinto en donde se desarrolle la actividad, todo ello bajo la dirección del Ayuntamiento y en coordinación con la Policía Local.

Las prestaciones objeto de este contrato se ajustarán a las determinaciones contenidas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

En caso de discrepancias entre el presente pliego y el resto de los documentos contractuales prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones de los licitadores y el adjudicatario.

La codificación CPA según la clasificación de productos por actividades, Reglamento (CE) 451/2008, es 90.02.12. *Servicios de promoción y organización de actuaciones*; y la codificación CPV según el Reglamento (CE) 213/2008, es 79952100-3. *Servicios de organización de eventos culturales*.

***Cláusula 2ª.- Naturaleza y Régimen Jurídico.***

El contrato que se formalice tendrá la consideración de contrato administrativo de servicios, encuadrable en la categoría 26 (*Servicios de esparcimientos, culturales y*



deportivos) del Anexo II del TRLCSP y, se registrá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, y en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Supletoriamente le serán de aplicación las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.

El contratista reconoce y admite la naturaleza administrativa del contrato que se formalice con arreglo a este Pliego, sometiéndose a la jurisdicción y competencia que corresponde a este Ayuntamiento, renunciado a cualquier fuero o privilegio que pudiera afectarle.

***Cláusula 3ª.-Procedimiento y forma de selección del contratista.***

El presente contrato se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad, previsto y regulado en los artículos 169, 174 y 176 a 178 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

***Cláusula 4ª.- Canon a cargo del adjudicatario.***

El adjudicatario vendrá obligado a satisfacer a la Administración un canon mínimo de *SEIS MIL TRESCIENTOS SEIS EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS, (6.306,25 €)*, en concepto de utilización privativa del dominio público local, en los términos del artículo 92.5 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

El canon se abonará mediante su ingreso el día *14 de noviembre de 2013*, en la Tesorería municipal, extendiéndose la correspondiente carta de pago.

***Cláusula 5ª.- Financiación del contrato.***

Las características del contrato y sus prestaciones permite la autofinanciación del mismo suponiendo una rentabilidad económica para el adjudicatario derivada de la diferencia entre el capítulo de gastos y el de ingresos.

El adjudicatario del contrato asumirá todos los gastos derivados de la organización y gestión integral del mercado, y recibirá de los artesanos y comerciantes participantes la contraprestación que corresponda por la cesión del uso de las instalaciones dedicadas a la celebración del mismo.



**Cláusula 6ª.- Crédito presupuestario.**

No generándose obligaciones económicas para el Ayuntamiento por el presente contrato, no es necesario documento de existencia de crédito.

**Cláusula 7ª.- Revisión de Precios.**

El contrato no admitirá revisión de precios.

**Cláusula 8ª.- Vigencia del contrato.**

La vigencia del contrato se extiende desde su formalización hasta la devolución de la garantía, teniendo el Mercado una duración de *tres días y medio, 14 tarde, 15, 16 y 17 de noviembre*; la contratación incluirá el tiempo necesario para el montaje de decoración y paradas, así como el desmontaje si fuese necesario.

Las características del servicio prestado estarían sujetas a modificaciones y/o ampliaciones, previo acuerdo de ambas partes.

**Cláusula 9ª.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.**

**9.1.- Tramitación ordinaria.**

El expediente se tramitará por el procedimiento ordinario, previsto en el artículo 110 del Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**9.2.- Procedimiento y forma de selección del contratista.**

El presente contrato se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad, previsto y regulado en los artículos 169, 174 y 176 a 178 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**9.3.- Capacidad para concurrir.**

Estarán capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.



Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarios de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas.

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán reunir, además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

#### **9.4.- Presentación de proposiciones.**

##### **9.4.1.- Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.**

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo establecido en el Anexo I de este Pliego de Condiciones. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad alguna.

Se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de este Excmo. Ayuntamiento, en mano de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo señalado en la solicitud de la oferta.



También podrán presentarse por correo, en cuyo caso, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición, en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación no será admitida ninguna solicitud enviada por correo.

Entregada y admitida no podrá ser retirada por el licitador.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros 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 propuestas por él suscritas.

#### **9.4.2.- Contenido de las proposiciones.**

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que figurará además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del procedimiento negociado y contendrán: el primero (A) la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos exigidos para tomar parte en el procedimiento negociado, el segundo (B), la documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor y (C) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

Todo ello conforme se indica a continuación:

##### **Sobre A:**

**\* Título: "Documentación para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad convocado para la contratación del Servicio de montaje, organización, coordinación y puesta en funcionamiento de diferentes espectáculos del Mercado Medieval de las Tres Culturas 2013 en Cáceres".**

##### **\* Contenido:**

En este sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

##### **a.- Capacidad de obrar.**



**a.1.-** La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

**a.2.-** La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en un registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con 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.

**a.4.-** En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

**b.- Representación.**

Los que comparezcan o firmen solicitudes de participación en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Cáceres, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

**c.-** Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo IV al presente pliego, de que el licitador, 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 para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP. Esta declaración incluirá la manifestación 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 el Ayuntamiento de Cáceres.



La justificación acreditativa de tal requisito deberá presentarse, antes de la adjudicación del contrato, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

***d.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización o de la titulación del licitador individual.***

Los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

***e.- Los que acrediten o justifique los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.***

***e.1.- Acreditación de la solvencia económica y financiera.***

La solvencia económica y financiera se podrá acreditar mediante declaración relativa al volumen global de negocios de los tres últimos ejercicios.

***e. 2.- Acreditación de la solvencia técnica o profesional.***

La solvencia técnica o profesional se acreditará por los siguientes medios:

- Relación de los principales servicios o trabajos de naturaleza análoga a los que constituyen el objeto del presente contrato, realizados en los dos últimos años, especificando importe, fechas y lugar, acreditados mediante copia de los contratos o certificados expedidos 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, en su defecto, mediante declaración del empresario, que podrá ser comprobada por la Mesa de Contratación.

***Requisitos mínimos de solvencia:*** Los licitadores deberán acreditar la realización de, al menos, un contrato de similares características e importe igual o superior al del objeto del contrato, en los dos últimos ejercicios. Los servicios o trabajos efectuados habrán de ser acreditados con certificados de buena ejecución expedidos por los órganos adjudicadores, sin que resulte suficiente para acreditar los mismos la presentación de meras relaciones de los principales efectuados.

- Declaración indicando el equipo técnico de que disponga el licitador para la realización de este contrato.



***f.- Uniones temporales de empresas.***

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los concursantes, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

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 CIF 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.

***g.- Jurisdicción de concursantes extranjeros.***

Los concursantes extranjeros deberán presentar 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 corresponderles.

***h.- Registro de Licitadores.***

El certificado de inscripción en el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Cáceres eximirá a los licitadores inscritos de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación relativa a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y clasificación, así como de las declaraciones de no encontrarse incurso en prohibiciones para contratar con la Administración, de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no tener deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Cáceres.

Esta certificación deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.

***i.-*** Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.





Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

**Sobre B:**

**\* Título: "Documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor".**

La documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor debe presentarse, en todo caso, en sobre independiente del resto de la proposición con objeto de evitar el conocimiento de esta última antes de que se haya efectuado la valoración de aquéllos.

**\* Contenido:**

Contendrá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentará cumpliendo el requisito establecido en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, en particular:

**a.- Proyecto de Mercado Medieval.**

Se presentará una memoria técnica que incluirá todas las características técnicas relativas al Mercado Medieval, valorándose la calidad del Mercado que se propone en función de los siguientes parámetros:

- a.1.- Propuesta de puestos hosteleros, de artesanía y de alimentación, atendiendo a la calidad de los productos ofertados, decoración de las paradas, demostración de oficios artesanos, distribución correcta y coherente conforme a la zona en al que se ubique.
- a.2.- Propuesta de talleres demostrativos, atendiendo a criterios de variedad, representatividad de la temática del mercado, número y volumen de los talleres.
- a.3.- Propuesta de programación cultural, atendiendo a la variedad de los espectáculos ofertados de los mismos, público al que va dirigido, así como a la representatividad temática del mercado. La empresa deberá realizar un mínimo de 4 actuaciones, (2 por la mañana y 2 por la tarde).
- a.4.- Propuesta de decoración y ambientación del Mercado, atendiendo a los criterios de calidad y presencia de la iconografía de las culturas, cristiana, musulmana y judía; tipos y



materiales utilizados y en base a la documentación gráfica que acredite la adecuación y evite anacronismo.

**b.- Mejoras.** Cualesquiera mejoras que plantee la empresa y respondan a los requisitos y modalidades de su presentación.

**c.- Difusión en los medios de comunicación.** Se valorará la realización de cartelería y publicidad del Mercado Medieval de las Tres Culturas 2013 de Cáceres, su diseño, impresión y difusión en los diferentes medios de comunicación nacional, regional o local, y en redes sociales.

**Sobre C:**

**\* Título:** *"Proposición para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad convocado para la contratación del Servicio de montaje, organización, coordinación y puesta en funcionamiento de diferentes espectáculos del Mercado Medieval de las Tres Culturas 2013 en Cáceres".*

**\* Contenido:**

**- Proposición económica.**

Las proposiciones se presentarán escritas a máquina con letra clara y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como Anexo I a este Pliego, y consistirá en una cantidad fija en concepto de canon como contraprestación por ocupación de la vía pública.

**9.5.- Constitución de la Mesa de Contratación, examen y calificación de la documentación, valoración de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional y apertura de proposiciones.**

**9.5.1.- Constitución de la Mesa.**

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación que estará integrada del siguiente modo:

**Presidente:** D. José M<sup>a</sup> González Floriano.



**Vocales:**

*Titular: Sr. Secretario General de la Corporación.  
Suplente: Funcionario a quien legalmente le corresponda.*

*Titular: Sr. Interventor Municipal.  
Suplente: Funcionario a quien legalmente corresponda.*

*Titular (PP-EU): D. Valentín Pacheco Polo.  
Suplente (PP-EU): D. Jorge Lorenzo Suárez Moreno.*

*Titular (PP-EU): D. José M<sup>a</sup> Asenjo Calderón.  
Suplente (PP-EU): D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa González Fernández.*

*Titular (PP-EU): D. Jorge Carrasco García.  
Suplente (PP-EU): D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Eugenia García García.*

*Titular (PSOE): D. Miguel López Guerrero.  
Suplente (PSOE): D<sup>a</sup> Ana Garrido Chamorro.*

*Titular (IZQUIERDA UNIDA-VERDES): D<sup>a</sup> Luisa Margarita González-Jubete Navarro.  
Suplente (IZQUIERDA UNIDA-VERDES): D. Manuel Cruz Moreno.*

*Actuará como Secretaria la Jefe de la Sección de Contratación (Titular).  
Suplente: Funcionario a quien legalmente le corresponda.*

El acto de calificación de documentación y apertura de proposiciones se celebrará en la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial, una vez finalizado el plazo de licitación, en la primera sesión ordinaria que celebre la Mesa de Contratación, que se reúne los segundos y cuartos jueves de cada mes, a las 10,00 horas.

En todo caso, entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de cuarenta y ocho horas.

Cuando se hubiere anunciado en forma por algún licitador la presentación de ofertas por correo, y éstas no hubieren sido recibidas por el Ayuntamiento antes de finalizar el plazo ordinario de presentación de proposiciones, el acto de apertura de plicas tendrá lugar, transcurridos diez días, a la misma hora, en la primera sesión ordinaria que se celebre.

**9.5.2.- Calificación de la documentación y defectos u omisiones subsanables.**



La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A), acreditativos de la personalidad jurídica, capacidad de obrar, apoderamiento, solvencia económica y financiera y técnica o profesional y demás requisitos a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP. A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación.

De lo actuado anteriormente se dejará constancia en el acta que necesariamente debe extenderse.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones apreciados, la Mesa determinará los licitadores que deben quedar excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidas a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 72 a 78 del TRLCSP, el órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

#### **9.5.3.- Apertura de las proposiciones.**

Concluida la fase anterior, se celebrará el acto público de apertura de las proposiciones, que se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 160 del TRLCSP.

Comenzará el acto dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por el jefe de la oficina receptora de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de las proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.



En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas de las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente y por escrito a los licitadores, la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

En este acto, y considerando que para la valoración de las ofertas deben tenerse en cuenta criterios de adjudicación cuya ponderación depende de un juicio de valor, sólo se efectuará la apertura de las documentaciones relativas a ellos, contenidas en el Sobre B), entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo, dejando constancia documental de todo lo actuado.

El acto de apertura del resto de la proposición, se celebrará en el día y hora que previamente se haya fijado en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento.

En el día y hora señalados, se abrirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación deba efectuarse mediante la aplicación de fórmulas.

No obstante si la Mesa de Contratación hubiese observado en la calificación de la documentación presentada por los licitadores defectos u omisiones subsanables o necesidad de recabar documentación complementaria, conforme a lo establecido en los apartados anteriores, el acto de apertura de las ofertas económicas admitidas quedará dilatado hasta que finalicen las citadas operaciones, posponiéndose hasta el día y hora que establezca la Mesa de Contratación en ese instante.

Dicho acuerdo se hará público verbalmente a los asistentes al acto de apertura, sin perjuicio de su publicación en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura de la valoración asignada a los elementos de la oferta que deban ponderarse en función de juicios de valor, abriéndose, posteriormente los sobres C) y dando a conocer el contenido de los mismos.



Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado 9.6 de esta cláusula, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 160 del TRLCSP elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

#### **9.5.4. Rechazo de proposiciones.**

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o 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 rechazada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal de que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

#### **9.6.- Criterios base para la adjudicación.**

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato y la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos son los siguientes:

##### **1.- Criterios cuantificables de forma automática. (Hasta 51 puntos).**

##### **- Proposición económica (De 0 a 51 puntos).**



**Canon fijo:** La cantidad ofertada por los licitadores se valorará, partiendo de un mínimo de **SEIS MIL TRESCIENTOS SEIS EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS**, (6.306,25 €), de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{Máximo de puntos} \times \frac{\text{Oferta considerada (€)}}{\text{Mejor oferta (€)}}$$

Se considerará como "Oferta considerada" el importe neto de la oferta, es decir, el exceso de la oferta con respecto al mínimo fijado.

Quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación aquellas proposiciones que no oferten el mínimo establecido como canon a satisfacer.

## **2.- Criterios ponderables en función de un juicio de valor. (Hasta 49 puntos).**

**a.- Proyecto de Mercado Medieval. (Hasta 34 puntos).** Se valorará la calidad del Mercado que se propone en función a los siguientes parámetros:

**a.1.- Propuesta de puestos hosteleros, de artesanía y de alimentación (hasta 10 puntos):**

Se valorará atendiendo a la calidad de los productos ofertados, decoración de las paradas, demostración de oficios artesanos, distribución correcta y coherente conforme a la zona en la que se ubique.

**a.2.- Propuesta de talleres demostrativos (hasta 7 puntos):** Se valorará atendiendo a a criterios de variedad, representatividad de la temática del Mercado, número y volumen de los talleres.

**a.3.- Propuesta de programación cultural (hasta 7 puntos):** Se valorará atendiendo a la variedad de los espectáculos ofertados, calidad de los mismos, público al que va dirigido, así como la representatividad temática del Mercado. Deberá realizarse un mínimo de cuatro actuaciones diarias (dos por la mañana y dos por la tarde).

**a.4.- Propuesta de decoración y ambientación del Mercado (hasta 10 puntos):** Se valorará atendiendo a los criterios de calidad y presencia de la iconografía de las culturas Cristiana, Musulmana y Judía; tipo y materiales utilizados, en base a la documentación gráfica que acredite la adecuación y evite anacronismos.

**b.- Mejoras (hasta 10 puntos):** Se valorarán cualesquieras de las mejoras ofertadas que plantee la empresa y respondan a los requisitos y modalidades de su presentación.



c.- *Difusión en los medios de comunicación (hasta 5 puntos):* Se valorará la realización de cartelería y publicidad del Mercado Medieval de las Tres Culturas, de su diseño, impresión y difusión en los diferentes medios de comunicación, nacionales, regionales o locales, y en redes sociales.

**Cláusula 10ª.- Garantía Definitiva.**

**a.- Constitución.**

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación, en el plazo de *diez días hábiles*, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento efectuado por el órgano de contratación, una garantía equivalente a la cantidad de \_\_\_\_\_, de conformidad con lo establecido en los art. 95, 99 y 151.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. De no cumplirse este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 TRLCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el artículo 96 del TRLCSP, debiendo depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento de Cáceres.

Se adjuntan modelos de aval y de certificado de seguro de caución, como Anexos II y III a este pliego.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. 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 el Capítulo II del Título III del Libro I del TRLCSP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

**b.- Devolución y cancelación de las garantías.**

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.





Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

En el supuesto de recepción parcial el contratista podrá solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

Transcurrido un año 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, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

#### ***Cláusula 11ª.- Adjudicación y formalización del contrato.***

##### ***11.1.- Adjudicación y notificación de la adjudicación.***

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y de las correspondientes con respecto a este Excmo. Ayuntamiento y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.



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

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenido 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 adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de *dos meses* a contar desde la apertura de las proposiciones.

En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en los arts. 152 del TRLCSP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

#### **11.2.- Formalización.**

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. 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.

La formalización del contrato deberá efectuarse en un plazo máximo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.



No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y el NIF asignado a la Unión.

***Cláusula 12ª.- Ejecución del contrato.***

***12.1.- Ejecución del contrato y responsabilidades del contratista. Ejecución defectuosa y demora.***

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas contenidas en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

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

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, la realización de las prestaciones contratadas, y la subsanación, en su caso, de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o en el supuesto de incumplimiento de los compromisos adquiridos el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del contrato o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de las penalidades previstas en el artículo 212 del TRLCSP.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución.



La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese 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 previstas en el artículo 212 del TRLCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 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. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

Asimismo, la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

Las penalidades se impondrán de conformidad con lo establecido en el apartado 8 del artículo 212 del TRLCSP.

En todos los casos anteriores, se realizará un trámite de audiencia al contratista de manera previa a la imposición por parte del Órgano de contratación de la correspondiente penalización, que será descontada del importe de la certificación que corresponda, una vez la misma haya adquirido firmeza por no haber sido recurrida por el contratista.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

#### **12.2.-Indemnización de daños y perjuicios.**

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo que tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

#### **12.3.- Riesgo y ventura.**

El contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.



**Cláusula 13ª.- Obligaciones del contratista.**

El contratista queda obligado a adscribir al contrato, los medios personales y materiales necesarios para una adecuada prestación de los trabajos objeto del mismo, en los plazos parciales y totales convenidos.

El Ayuntamiento entenderá que los medios propuestos han sido considerados por el licitador como suficientes para la realización de los servicios y, de no resultar así el adjudicatario deberá adscribir a su riesgo y ventura, el precio para su correcta prestación.

El contratista adjudicatario responderá de su personal dependiente por actos, errores u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de la ejecución del contrato. En supuestos extremos debidamente motivados, la Administración podrá requerir al contratista la adopción de medidas concretas que coadyuven al restablecimiento del buen orden de ejecución de lo pactado.

El contratista asumirá, en cuanto a sus obligaciones como empresario, todas las derivadas de las Leyes laborales vigentes en cada momento.

Todo el personal cuya presencia sea obligatoria estará dado de alta en la Seguridad Social y deberá tener seguro de accidentes, estando al corriente en el pago de las cuotas correspondientes.

Todo el personal afecto al servicio dependerá única y exclusivamente y a todos los efectos del adjudicatario.

El contratista deberá obtener si fuera necesario, todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, necesarias para la elaboración de los trabajos y la realización de lo contratado.

Deberá mantener las reuniones necesarias y con suficiente antelación con el personal municipal, para la determinación de las necesidades estructurales o cualquier otra que pudiera surgir, así mismo la empresa elaborará un plan de emergencia de acuerdo con la normativa vigente, que será comunicado tanto a la Policía Municipal como al Servicio de Bomberos de la ciudad de Cáceres.

El contratista no podrá utilizar para sí, ni facilitar a terceros dato alguno del objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido del mismo. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad en la que incurra el contratista.



Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, el contratista asumirá las siguientes obligaciones:

- a.- El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- b.- Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos derivados de los anuncios oficiales de la licitación y de formalización del contrato, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato.
- c.- La Administración contratante, de una manera continuada y directa ejercerá la inspección y vigilancia de la ejecución del contrato. El contratista facilitará la visita, examen y demás comprobaciones que en estas labores de inspección realice la Administración. Deberá facilitar al Ayuntamiento una relación de los participantes en el mercado, el contenido de su prestación y detallar en un plano la ubicación de las paradas, tomando como referencia el plano anexo al Pliego de Prescripciones Técnicas, aplicando la escala necesaria para que se aprecie la superficie a ocupar y la ubicación de cada puesto.
- d.- Para supervisar la normal prestación del servicio, así como la eficacia en el desempeño de su labor, el adjudicatario designará un representante que, con los debidos conocimientos y facultades, pueda adoptar las decisiones que, en cada momento, sean precisas en orden a la efectividad del contrato.
- e.- Deberán cumplirse las normas estéticas y de organización así como higiénico-sanitarias y de seguridad, señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- f.- En cuanto a los servicios de electricidad, agua, basuras y aseos químicos, se estará a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- g.- El contratista tendrá la obligación de suscribir un seguro de responsabilidad civil, que cubra los riesgos de la actividad objeto de este contrato y que en cualquier caso deberá ajustarse a la normativa en vigor, en la forma que se señala en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- h.- La empresa adjudicataria deberá contratar con una empresa de seguridad legalmente constituida un servicio de vigilancia durante todos los días del Mercado Medieval de las Tres Culturas de Cáceres. Las personas que realicen este servicio deberán cumplir toda la normativa vigente en la materia, poseer la formación técnica necesaria para el desarrollo de su función y estar en posesión de la preceptiva autorización, debiendo colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado de acuerdo con la legislación vigente.



**Cláusula 14ª.- Potestades del Ayuntamiento.**

Serán potestades del Excmo. Ayuntamiento:

- a.- Ejercer de forma continuada y directa, la dirección, inspección y vigilancia del desarrollo de los trabajos contratados.
- b.- Interpretar los Pliegos de Condiciones Técnicas y Administrativas Particulares y el contrato que se formalice, y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c.- Igualmente, por razón de interés público, podrá modificar el contrato celebrado y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- d.- Exigir la existencia de medios y organización necesarios para el cumplimiento del contrato.
- e.- Cuando el adjudicatario realice acciones u omisiones que comprometan o perturben la marcha de los trabajos, la Administración podrá exigir la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.
- f.- Desistir unilateralmente del contrato, con resarcimiento al adjudicatario de los daños e indemnización de los perjuicios causados, por motivos de utilidad pública.
- g.- Cualesquiera otra que establezca la legislación vigente.

**Cláusula 15ª.- Obligaciones de la Administración.**

Serán obligaciones de la Administración las derivadas del clausulado de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

**Cláusula 16ª.- Modificación del Contrato.**

El Ayuntamiento de Cáceres, previa audiencia del adjudicatario, podrá acordar modificaciones por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, en los casos y en la forma previstas en el Título V del Libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP.

Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato. Su necesidad se justificará en el expediente.



Las modificaciones del contrato deberán formalizarse en documento administrativo.

***Cláusula 17ª.- Cumplimiento del contrato y recepción.***

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación. En todo caso su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 307 del TRLCSP.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 4 del artículo 222 del TRLCSP.

***Cláusula 18ª.- Resolución del Contrato.***

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

***Cláusula 19ª.- Cesión del contrato.***

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y, siempre que se cumplan los requisitos establecido en el artículo 226 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

***Cláusula 20ª.- Subcontratación.***

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

***Cláusula 21ª.- Jurisdicción competente.***





El contratista reconocerá y admitirá la naturaleza administrativa de este contrato, que se formalizará con arreglo al presente Pliego, sometiéndose a la jurisdicción y competencia que a este Excmo. Ayuntamiento corresponda, renunciando a cualquier fuero o privilegio que pudiera afectarle.

***Cláusula 22ª.- Prerrogativas de la Administración y Tribunales competentes.***

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que surjan respecto de su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en el artículo 210 del TRLCSP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto en 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.



**ANEXO I**  
**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don \_\_\_\_\_ (nombre y apellidos de la persona individual que licita), con domicilio en \_\_\_\_\_, provisto del Documento Nacional de Identidad, número \_\_\_\_\_, en plena posesión de su capacidad jurídica o de obrar, actuando en nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_, conforme acreditado con Poder Bastanteado, enterado de la decisión de este Excmo. Ayuntamiento de contratar el Servicio de montaje, organización, coordinación y puesta en funcionamiento de diferentes espectáculos del Mercado Medieval de las Tres Culturas 2013 en Cáceres, y declarando conocer el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas que sirven de base a este contrato, que acepta en todo su contenido, así como los demás documentos que obran unidos al expediente de su razón, se compromete a su realización ofreciendo en concepto de canon la cantidad de ..... euros (en letra y número).

(Lugar, fecha y firma).



## **ANEXO II**

### **MODELO DE AVAL**

*La Entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, 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, en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, por importe de: (en letras y en cifra).*

*La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple 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 EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.*

*El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, o quien en su nombre sea 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)*

**VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.**



**ANEXO III**  
**MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por Don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

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

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni 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 Cáceres, en los términos establecidos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y fecha.

Firma:

Asegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

Provincia

Fecha

Código

Instrucciones para la cumplimentación del modelo

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

(2) Nombre y apellidos del apoderado/s.

(3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.

(4) Órgano de contratación.

(5) Importe por el que se constituye el seguro.

(6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.

(7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etcétera.



**ANEXO IV**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSOS EN**  
**PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA**  
**ADMINISTRACIÓN.**

D./Dña ..... con DNI/NIF..... en nombre propio o en representación de la empresa ..... con C.I.F nº ..... en calidad de.....

**DECLARA:**

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

II.- Que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Cáceres.

En....., a.....de.....de....

Fdo.:

**Nota:** Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 73 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



ANEXO V

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES (DECLARACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA EN CADA LICITACIÓN JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL)**

D./D.ª.....con DNI. n.º ....., en nombre propio o en representación de la empresa ....., inscrita en el Registro de Licitadores con el n.º....., en calidad de....., al objeto de participar en la contratación denominada.....convocada por....., declara bajo su responsabilidad:

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

B) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha....., manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

En....., a..... de..... de 201...

Sello de la empresa y firma autorizada

Firmado:

**Nota:** Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.

Cáceres, a 13 de agosto de 2013.



LA JEFE DE LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN,

Fdo.: M<sup>a</sup> Belén Cancho Falcón.

Conforme:

EL SECRETARIO GENERAL,



Fdo.: Manuel Aunión Segador.