



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS  
PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS ACTOS DE  
CONMEMORACIÓN DE LA FESTIVIDAD DE SAN JORGE  
2013.**

**Cláusula 1ª.- Objeto.**

Este Pliego tiene por objeto establecer las condiciones administrativas particulares que han de servir de base para la contratación del Servicio de organización y desarrollo de los Actos de conmemoración de la festividad de San Jorge 2013, en los términos que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas Anexo al presente.

La codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea es 90.02.11.

La codificación correspondiente al Vocabulario Común de Contratos Públicos en la Comunidad Económica Europea (CPV) es: 92000000-1.

De conformidad con lo previsto por la legislación vigente, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que incluye como Anexo el Pliego de Prescripciones Técnicas revestirá carácter contractual.

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

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

El contrato que se suscriba tendrá carácter privado, conforme al artículo 20.1 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, encuadrable en la categoría 26 del Anexo II, servicios de esparcimiento, culturales y deportivos, y se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas administrativas específicas, por la presente Ley y sus disposiciones de desarrollo y en cuanto a sus efectos y extinción, por las normas de Derecho Privado.

**Cláusula 3ª.- Tramitación y procedimiento de adjudicación.**



El contrato se adjudicará por procedimiento negociado sin publicidad, en aplicación de los artículos 169, 174 y 176 a 178 del TRLCSP.

El expediente se tramitará por el procedimiento ordinario, previsto en el artículo 109 del TRLCSP.

***Cláusula 4º.- Presupuesto del contrato, existencia de crédito y revisión del precio. Valor estimado del contrato.***

***4.1. Presupuesto del contrato.***

El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de **CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE EUROS, (49.537,00 euros)**, Impuesto sobre el Valor Añadido incluido.

En el presupuesto se entenderán comprendidos, además de los costes que se deriven directamente de la ejecución, cuantos gastos pueda producir al adjudicatario la realización del presente contrato, personal, materiales, productos, etc., de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego y cuantos otros pudieran derivarse de la adjudicación del presente contrato.

El gasto máximo que a la Administración podrá suponerle la presente contratación asciende a la cuantía del presupuesto máximo de licitación.

***4.2. Existencia de crédito.***

Las obligaciones derivadas de este contrato se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria....., según el informe emitido por la Intervención Municipal, en el que se hace constar que existe saldo de crédito para hacer frente a dicho gasto, documento de retención de crédito con referencia .....

***4.3. Revisión del precio.***

El contrato no admitirá revisión de precios.

***Cláusula 5º.-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 de un 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, 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 readjustarse 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 el contrato se haya cumplido a satisfacción de la Administración. 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 realización del objeto del contrato.

Atendiendo a la naturaleza del contrato, se exceptuará el plazo de garantía.

Recepcionados los trabajos efectuados, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

***Cláusula 6º.- Ejecución.***

***6.1. Riesgo y ventura.***

El contrato se entiende aceptado a riesgo y ventura del contratista adjudicatario.

***6.2. Control de la ejecución.***



El Ayuntamiento de Cáceres supervisará las prestaciones realizadas y su adecuación al objeto del contrato.

**6.3. Plazo máximo de entrega/ejecución del contrato.**

El plazo máximo y único de entrega y puesta en escena del desfile y representación se fija para el día 22 de abril de 2013.

**6.4. Cesión y subrogación del contrato.**

La cesión y subcontratación del contrato se ajustarán a las determinaciones contenidas en los artículos 226 y 227 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**6.5. Condiciones del contrato y derechos y obligaciones de las partes.**

Las condiciones a que habrá de sujetarse el contrato, y los derechos y obligaciones de las partes serán los siguientes:

a.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas administrativas particulares y a las prescripciones técnicas complementarias, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

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

c.- El contratista deberá disponer de los medios personales y materiales necesarios y suficientes para la adecuada prestación del contrato.

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole, con el personal del adjudicatario ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de su cuenta todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con motivo de este contrato.

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

d.- El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. 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. Éstas tendrán la cuantía determinada en el párrafo primero del artículo 212 del TRLCSP.

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 del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 213 del TRLCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpellación o intimación previa por parte de la Administración.

e.- Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación, y los de formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.

#### **6.6. Obligaciones esenciales del contratista.**

a.- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

b.- Cumplir el servicio objeto del contrato según lo dispuesto en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, la oferta del adjudicatario, el contrato y las indicaciones del Ayuntamiento de Cáceres.

c.- Cuantas deriven de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

d.- En general, el cumplimiento de las normas que sean de aplicación de las contenidas en la vigente Legislación de Contratos.

#### **6.7. Pago del precio del contrato.**

El contratista tiene derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la Ley y en el contrato y con arreglo al precio convenido.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato en el plazo de treinta días siguientes a la fecha de expedición de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, sin perjuicio del plazo especial establecido en el artículo 222.4 TRLCSP y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de



demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 216 del TRLCSP.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos legalmente.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, el contratista tiene derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se originen.

#### ***6.8. Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato.***

En los casos de incumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o en el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de la ejecución del contrato, el Ayuntamiento de Cáceres optará por la resolución del contrato, previa audiencia del contratista, o por la aplicación de penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento cuya cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

#### ***6.9. 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 TRLCSP.

El incumplimiento de las obligaciones citadas determinará la resolución del contrato, en los términos dispuesto por el Derecho Privado.

#### ***6.10. Prerrogativas del Ayuntamiento de Cáceres y facultades de resolución de contrato.***

El Ayuntamiento de Cáceres podrá desistir o renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación provisional 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 desistimiento 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 desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

El Ayuntamiento de Cáceres ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, de modificarlo y suspender su ejecución por razón del interés público, así como acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en el Derecho Privado.

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

#### ***Cláusula 7ª.- 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.

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

Estas modificaciones se realizarán dentro de los límites establecidos por el Derecho Privado.

#### ***Cláusula 8ª.- Tramitación y Procedimiento de adjudicación.***

##### ***8.1. Tramitación.***

El expediente se tramitará por el procedimiento ordinario, previsto en el artículo 110 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

##### ***8.2. Procedimiento de adjudicación.***

El contrato se adjudicará por procedimiento negociado sin publicidad, en aplicación de los artículos 169, 174 y 176 a 178 del TRLCSP.

##### ***8.3. Capacidad para contratar.***



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.

#### **8.4. Presentación de proposiciones.**

##### **8.4.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.**

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo establecido en 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 que se señale en el escrito de petición de ofertas.



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.

Los contratistas interesados podrán examinar la documentación que conforma el expediente, en la Sección de Contratación de la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en el plazo y horario previstos en el párrafo anterior.

#### **8.4.2. Contenido de las proposiciones.**

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por el mismo o persona que lo represente, en los que figurará además de la razón social y la 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 tercero (C) documentación referida a los criterios cuantificables de forma automática.

Todo ello conforme se indica a continuación:

*Sobre A:*

\* Título: **"Documentación para tomar parte en el procedimiento negociado convocado para la contratación del Servicio de organización y desarrollo de los Actos conmemorativos de la festividad de San Jorge 2013".**

*\* Contenido:*

En este sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:



**a.-** Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario, sea persona física o jurídica, consistentes en:

**a.1.-** La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución o 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 constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

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 las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art. 55 TRLCSP.

**a.2.-** La capacidad de obrar de los licitadores que sean personas físicas se acreditará mediante la presentación del D.N.I., o fotocopia debidamente compulsada o autenticada.

En todo caso, se exigirá D.N.I. o fotocopia debidamente compulsada o autenticada del firmante de la proposición económica.

**a.3.-** Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o



entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art. 55 TRLCSP.

**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 incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar recogidas en el 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. 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 definitiva, 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. Igualmente deberán acreditar que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

**e.- Lo que acrediten o justifiquen 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 a 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 mediante:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

*Solvencia mínima:* Declaración responsable indicando el número de trabajos de similares características a las de las prestaciones objeto de contrato, realizados en los últimos tres años con las Administraciones Públicas, cuyo importe total no sea inferior a CINCUENTA MIL EUROS.

***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 inciso 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 (cerrado).*

*\* 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 y memoria ilustrados del diseño del Dragón.
- b.- Proyecto y memoria ilustrados del desfile y la representación teatral.
- c.- Diseño de otras aportaciones (representaciones artísticas dentro y fuera del desfile,



elementos auxiliares....).

**Sobre Cº**

\* **Título:** "Proposición para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad convocado para la contratación del Servicio de organización y desarrollo de los Actos conmemorativos de la festividad de San Jorge 2013".

\* **Contenido.**

**Proposición económica.**

Las proposiciones se presentarán escritas a máquina con letra clara y no se aceptarán aquéllas 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.

**8.4.3. Examen y calificación de documentación, valoración de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional y apertura de proposiciones.**

El órgano 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 del TRLCSP.

Si se observaren defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se 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 el propio órgano de contratación.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones apreciados, el órgano de contratación 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 las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 72 a 78 del TRLCSP, el órgano de Contratación podrá 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.

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

Concluida la fase anterior, se procederá a la apertura de las proposiciones.

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 caso, 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 del sobre B, entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo.

Valorada la documentación contenida en el sobre B, se procederá a la apertura del sobre C que contiene la documentación referida a los criterios cuantificables de forma automática.

Las proposiciones serán evaluadas atendiendo a los criterios que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado 5 de esta cláusula.

#### **8.4.5.- 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 el órgano de contratación, 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.

#### **8.5.-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 (De 0 a 55 puntos).**

###### **a.- Proposición económica (De 0 a 55 puntos)**

Se dará la puntuación máxima a la empresa de menor importe y las otras se valorarán



proporcionalmente.

**2.- Criterios ponderables en función de un juicio de valor (De 0 a 45 puntos)**

a.- Características artísticas y funcionales de la figura del dragón que, ajustándose a las medidas establecidas en el Pliego Técnico, tengan una mejor figuración y diseño (De 0 a 20 puntos).

b.- Diseño artístico, calidad y medios humanos y materiales a aportar al desfile y puesta en escena de la representación de San Jorge (De 0 a 20 puntos).

c.- Diseño de otras aportaciones (representaciones artísticas dentro y fuera del desfile, elementos auxiliares etc... (De 0 a 5 puntos).

**Cláusula 9ª.- Adjudicación y formalización del contrato.**

**9.1.- 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 la 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 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 adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en el art. 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.

#### **9.2.- 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 *dos meses*, 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 10ª.- Jurisdicción competente.**

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

El contratista renuncia a la jurisdicción de los Tribunales de su propio fuero o domicilio y se somete formalmente a la competencia y jurisdicción de los Tribunales de la Ciudad de Cáceres, en lo referente a la preparación, adjudicación, formalización, interpretación, cumplimiento y extinción del contrato.



**ANEXO I  
MODELO DE PROPOSICIÓN**

D./Dá..... (nombre y apellidos de la persona individual que licita), con domicilio en..... calle....., provisto del Documento Nacional de Identidad número.....en nombre propio (o en representación de).....(nombre de la Empresa y Poder que acredite la representación debidamente bastanteado), DECLARA que enterado del procedimiento negociado convocado para la contratación del Servicio de organización y desarrollo de los Actos conmemorativos de la festividad de San Jorge 2013, y declarando conocer los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares, que acepta en todas sus partes, se compromete a su formalización por el precio de ..... euros, (en letra y número), desglosado del siguiente modo:

- \*Espectáculo "San Jorge".....
- \*Pasacalle.....
- \*Diseño del dragon.....
- \*Pantalla de video.....
- \*Espectáculo fuegos artificiales.....
- \*Ambulancias, Protección Civil y Scouts.....

El importe del Impuesto sobre el Valor Añadido deberá figurar como partida independiente.

*(Lugar, fecha y firma).*



**ANEXO II  
MÓDULO 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 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 precipitadas 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 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 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 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 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.<sup>a</sup>....., con DNI. n.<sup>o</sup>....., en nombre propio o en representación de la empresa....., inscrita en el Registro de Licitadores con el n.<sup>o</sup>....., 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 200...

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 6 de febrero de 2013.  
LA JEFE DE LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN,



Conforme:  
EL SECRETARIO GENERAL,



Fdo.: Manuel Aunión Segador.

