

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADORES DA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMENTO NEGOCIADO SEN PUBLICIDADE DA ORGANIZACIÓN E EXPLOTACIÓN DAS FESTAS PATRONAIS DO EXCMO. CONCELLO DE MONFORTE DO ANO 2014.

EXP. 0024-SERV14

I.- DISPOSICIÓN XERAIS.

1.- OBXECTO, XUSTIFICACIÓN DAS NECESIDADES A SATISFACER E CÓDIGO CPV.

O obxecto do presente contrato é a contratación das actuacións dos espectáculos musicais con motivo da celebración das Festas Patronais do Concello de Monforte de Lemos a celebrar ao longo dos días 11 ao 16 de agosto do ano 2014,.

As necesidades administrativas a satisfacer veñen determinadas polo feito de que este Concello carece de medios humanos cualificados e técnicos, e da infraestrutura necesaria para a execución axeitada dos espectáculos para as tradicionais festas patronais.

Código CPV: 92312100-2.

2.- NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO.

A contratación a realizar cualifícase como contrato de servizos de carácter administrativo, de conformidade co establecido nos artigos 10 e 19 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP), quedando sometida á devandita lei, así como ao Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (Regulamento Xeral da LCAP), en tanto continúe vixente, ou ás normas regulamentarias que lle substitúan, e ás cláusulas contidas no presente prego de cláusulas administrativas particulares.

As cuestións litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificación e resolución do contrato, e efectos desta, serán resoltas polo órgano de contratación, cuxos acordos porán fin á vía administrativa, e serán inmediatamente executivos, podendo ser recorridos potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que os ditou, ou ser impugnados mediante recurso contencioso administrativo, conforme ao disposto na Lei reguladora da devandita Xurisdición

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

O órgano de contratación que actúa en nome da Corporación é a Xunta de Goberno Local, en virtude das competencias delegadas por Decreto do Alcalde de 24 de xuño de 2011. O mencionado órgano ten a facultade de adxudicar o correspondente contrato.

A Xunta de Goberno Local, como órgano de contratación, ostenta as prerrogativas de interpretar o presente contrato, resolver as dúbidas que ofrezca seu cumprimento, modifícalo por razón de interese público, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, con suxeición a normativa aplicable. Os acordos que a este respecto dite será executivos, sen prexuízo do dereito do contratista a súa impugnación ante a xurisdición competente.

4.- EXISTENCIA DE CRÉDITO ORZAMENTARIO.

O importe da adxudicación aboarase con cargo ó orzamento do Concello, existindo crédito axeitado e suficiente, para financiar as obrigas derivadas deste contrato, na aplicación 330.22699 do vixente orzamento municipal.

5.- ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN.

O orzamento base de licitación para este contrato, incluído o IVE, fíxase en 29.640,00.-€ que poderá ser mellorado á baixa. No prezo están engadidos todos os gastos que xere a organización e realización das actividades programadas.

As proposicións que se presenten superando o orzamento base de licitación serán automaticamente rexeitadas. O prezo do contrato será aquel ao que ascenda a adxudicación que en ningún caso superará o orzamento base de licitación. Dentro do prezo do contrato figurará o IVE que debe soportar a Administración.

Na oferta económica que presenten os licitadores figurará como partida independente o importe do IVE que deba soportar a Administración.

6.- PRAZO DE DURACIÓN .

A duración do presente contrato será do 13 de agosto de 2014 ao 16 de agosto de 2014 ambos inclusive, non podéndose prorrogar.

7.- PROCEDIMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN.

O contrato adxudicarase por PROCEDIMENTO NEGOCIADO sen publicidade, de conformidade co disposto nos artigos 138.2, 169.1 e 170.e), e axustarase ao previsto no artigo 178 do TRLCSP.

Solicitaranse ofertas cando menos a tres empresas capacitadas para a realización do obxecto do contrato, sempre que isto sexa posible.

Para a avaliación das proposicións e a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa teranse en conta os criterios de negociación que se reflicten ponderados e por orden decrecente de importancia na cláusula 12ª do presente prego.

Das proposicións recibidas e das razóns para a súa aceptación e rexeitamento deixarase constancia no expediente.

8.- CONTRATISTA - CAPACIDADE PARA CONTRATAR.

Poderán contratar co Concello de Monforte de Lemos as persoas naturais e xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non estean incursas en algunha das prohibicións para contratar ás que se refire o artigo 60 do TRLCSP, acrediten súa solvencia económica-financieira e técnica ou profesional, ou nos casos en que así o esixa a lei, se encontren debidamente clasificadas.

Os empresarios contarán coa habilitación empresarial ou profesional que sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constitúa o obxecto do contrato.

As persoas xurídicas soamente poderán ser adjudicatarias de contratos, cuxas prestacións estean comprendidas dentro dos fins, obxecto ou ámbito de actividade que, a teor dos seus estatutos ou regras fundacionais, lles sexan propios.

Non poderán concorrer ás licitacións empresas que participasen na elaboración das especificacións técnicas ou dos documentos preparatorios do contrato, sempre que dita participación poda provocar restricións a libre concorrencia ou supoñer un trato privilexiado con respecto ao resto das empresas licitadoras.

Terán capacidade para contratar co Concello as empresas non españolas de Estados membros da Unión Europea que, con de acordo coa lexislación do Estado en que estean establecidas se encontren habilitadas para realizar a prestación de que se trate.

Poderán contratar co Concello as Unións de Empresarios que se constituán temporalmente ao efecto, sen que sexa necesaria a formalización das mesmas en escritura pública ata que se efectuase a adjudicación do contrato o seu favor. Os empresarios que concorran agrupados en Unións Temporais quedarán obrigados solidariamente. A duración das Unións Temporais de Empresarios será coincidente coa do contrato ata a súa extinción.

9.- GARANTÍAS ESIXIBLES.

Provisional: Dado seu carácter potestativo, non se esixe garantía provisional.

Definitiva: O licitador que presentase a mellor oferta, deberá constituír a garantía definitiva por importe do 5% do prezo total de adjudicación do contrato, excluído o IVE.

A garantía poderá prestarse en calquera das formas indicadas no artigo 96 do TRLCSP e baixo o réxime previsto no artigo 97 do mesmo.

A fianza dos contratistas depositarase na Tesouraría Municipal.

No caso de que a garantía se constituía mediante aval axustarase ao modelo contido no Anexo II do presente prego.

A garantía definitiva responderá dos conceptos mencionados no artigo 100 do TRLCSP e será devolta ou cancelada unha vez rematado o prazo fixado para elo no presente prego.

A devolución levarase a cabo na forma indicada no artigo 102 do TRLCSP.

Nos casos de cesión de contratos non se procederá á devolución ou cancelación da garantía prestada polo cedente ata que se atope formalmente constituída a do cesionario.

II.- CLÁUSULAS DA LICITACIÓN.

10.- OFERTAS DOS INTERESADOS.

As ofertas presentaranse no lugar e prazo sinalado na carta de convite ou no anuncio publicado ao efecto no perfil do contratante deste Concello.

Nas licitacións, cada licitador non poderá presentar máis dunha proposición. Tampouco poderá asinar ningunha proposta en Unión Temporal de Empresas con outras, se o fixo individualmente ou figurar en máis dunha unión temporal. A infracción destas normas dará lugar a inadmisión de todas as propostas por el asinadas.

A presentación de proposicións presume a aceptación polo licitador das cláusulas deste Prego e do resto de documentos contractuais e a declaración responsable da exactitude dos datos presentados e de que reúne todas e cada unha das condicións esixidas para a contratación.

Unha vez presentada a proposición non poderá ser retirada baixo ningún pretexto.

11.- LUGAR, PRAZO E FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN

Lugar: As proposicións deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Monforte, sito no Campo de S. Antonio, ou por correo na forma que establece o artigo 80.4 del RD 1098/2001, de 12 de Outubro, agás por correo electrónico. Neste caso o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de Correos e anunciar ao órgano a remisión da oferta mediante télex, fax ou telegrama no mesmo día.

Sen a concorrencia de ambos requisitos non será admitida a proposición se se recibese polo órgano de contratación con posterioridade á data e hora da terminación do prazo sinalado.

Transcorrido, non obstante, dez días naturais seguintes a data indicada, sen que se tivera recibido a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

Prazo: Dentro das horas de oficina e ata as 14 horas do día sinalado na invitación para a entrega das ofertas. Se o último día de prazo fose sábado ou festivo, entenderase prorrogado ao inmediato hábil seguinte.

Forma: As proposicións serán secretas e a documentación para a licitación presentarase en tres sobres pechados, sobre "1", sobre "2" e sobre "3". O sobre "1" denominado "documentos administrativos" conterá a documentación administrativa, o sobre "2" denominado "oferta técnica" conterá aqueles criterios que dependen dun xuízo de valor, e o sobre "3" que recollerá a "proposición económica". Todos eles estarán identificados no seu exterior, con indicación da licitación á que concorrán e asinados polo licitador ou persoa que o represente, indicando o nome e apelidos ou razón social da empresa. No seu interior farase constar nunha folla independente o seu contido, enunciado numericamente.

SOBRE Nº1.- Subtitulado "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA" no que se introducirán os seguintes documentos:

1. Declaración responsable do licitador indicando que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración segundo ou modelo que figura non Anexo III do presente Prego, todo elo segundo o disposto no artigo 146.4 do TRLCSP.

2. Compromiso de subscripción dunha póliza de Seguro de Responsabilidade Civil no exercicio da súa actividade en contía mínima de 300.000,00.-€ para cubrir o servizo a prestar.

Se a empresa fose persoa xurídica, xunto coa citada declaración responsable, o que compareza ou asine a proposición, presentará copia do DNI e do poder de representación que acredite o carácter co que actúa.

En todo caso, o órgano de contratación, poderá solicitar en calquera momento anterior á adopción da proposta de adjudicación, aos licitadores para que acheguen a documentación sinalada na cláusula 18 deste prego. Non obstante, o licitador a cuxo favor recaia a proposta de adjudicación, deberá acreditar documentalmente ante o órgano de contratación, previamente á adjudicación do contrato, a posesión e validez dous documentos esixidos na refirida cláusula.

Unións Temporais de Empresas. Artigos 59 TRLCSP e 24 RXLCAP.

Os empresarios que desexen concorrer integrados en Unión Temporal, deberán indicar os nomes e circunstancias dos que a constitúan, a participación de cada un deles e que asumen ou compromiso de constituírse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. Así mesmo indicarán cal das empresas que a constitúe representara a todas durante o proceso de adjudicación, e ata a formalización da UTE. O licitador que conorra en Unión Temporal con outros non poderá facelo ademais individualmente, nin poderá figurar en máis de unha Unión Temporal. A contravención desta disposición suporá a non admisión de todas as ofertas nas que figure o empresario.

SOBRE Nº2: denominado "OFERTA TÉCNICA".

O referido sobre conterá a seguinte documentación:

- Memoria descritiva da calidade artística das actuacións ofertadas.
- Programa de organización e funcionamento.
- Melloras sen custo para esta Administración e avaliadas economicamente.

SOBRE Nº3: denominado "OFERTA ECONÓMICA".

Conterá a proposición económica axustada ao modelo que figura no Anexo I do presente prego. Asemade, farase referencia aquí a oferta ou non da mellora prevista.

12.- CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN E AVALIACIÓN DAS OFERTAS.

A adjudicación realizarase á oferta economicamente máis vantaxosa tendo en conta ademais do prezo outros criterios de negociación cunha valoración total de **100 puntos**.

As ofertas valoraranse e, no seu caso, negociaranse, atendendo a varios criterios, de acordo co establecido no artigo 150 e seguintes do TRLCSP, coa puntuación e metodoloxía que a continuación se relaciona:

- 1º.- Oferta económica.....ata 50 puntos.
- 2º.- Calidade artística das actuacións musicais e programa de organización e funcionamento.....ata 47 puntos.
- 3º.- Melloras.....ata 3 puntos.

1º.- Oferta económica, 50 puntos (“Sobre 3”)

A valoración da oferta económica se efectuará asignando a máxima puntuación á oferta máis baixa. O resto das ofertas puntuaranse proporcionalmente con respecto á mesma, aplicando a seguinte fórmula:

$$P = \frac{\text{prezo oferta máis baixa} \times PM}{\text{prezo oferta a valorar}}$$

P= Puntos da oferta a valorar.

PM=Puntuación máxima asignada á oferta económica en cada licitación.

As operacións co presuposto de licitación e as ofertas económicas que procedan realizaranse excluindo o IVE, e en todas elas se computarán co redondeo a dous decimais.

No suposto de que se exclúan ofertas do procedemento licitador por ser consideradas como desproporcionadas ou temerarias ou outras causas, eliminaranse tamén para o cálculo da valoración da oferta económica, realizando as operacións coas admitidas.

2º.- Calidade artística das Actuacións Musicais e Organización e funcionamento, 47 puntos (“Sobre 2”).

Valorarase a calidade artística das actuacións ofertadas, tendo en conta criterios tales como os medios técnicos e de todo orde achegados, a relevancia ou coñecemento público dos mesmos, así como a mellor adecuación da programación ofrecida ás necesidades municipais en función das diferentes actuacións a desenvolver durante os días que se celebrarán as festas. Deberá achegarse a presentación de fotografías das orquestras, folletos con datos técnicos das mesmas, catálogos, así como unha explicación clara das características de cada unha delas. En todo caso, deberá de indicarse os días da actuación das distintas actuacións (grupos/orquestras).

Atribuirase a mellor puntuación á oferta que se considere como de mellor calidade artística e que no seu conxunto se adapte mellor ás necesidades municipais. O resto se lle asignarán os puntos que proporcionalmente lles correspondan pola súa diferenza coa mellor oferta, e correspondente ponderación e contraste entre todas as presentadas.

3º.- Melloras, 3 puntos (“Sobre 2”)

Sempre que se avalíen economicamente na oferta e considérese que van repercutir efectivamente na mellor prestación do servizo.

O Concello resérvase a facultade de valorar as melloras presentadas. Excluiranse aquelas que non veñan valoradas, aquelas que se considere que non estean debidamente valoradas, as que non acheguen nada á prestación do servizo ou está Administración dispoña de medios suficientes máis adecuados.

Valorarase con 3 puntos á empresa que oferte maior importe nas melloras propostas e admitidas. O resto valorarase de xeito proporcional inverso.

En caso de empate na puntuación total adxudicarase sucesivamente ás mellores puntuacións que a continuación se relacionan:

- 1º.- Calidade artística das actuacións musicais e programa de organización e funcionamento.
- 2º.- Oferta económica.
- 3º.- Melloras.
- 4º.- Se persistise o empate a adxudicación se realizará por sorteo.

13.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES OU DESPROPORCIONADOS.

O carácter desproporcionado o temerario dunha oferta analizarase á vista dos informes que sobre este extremo emitan os técnicos competentes e seguindo o procedemento establecido no artigo 152 do TRLCSP.

Para determinar o carácter desproporcionado o anormal dunha oferta económica se estará ao disposto no artigo 85 do RD. 1098/2001, de 21 de outubro.

14.- VARIANTES.

Non se admiten variantes ou alternativas.

15.- MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidade co artigo 320 del TRLCSP, nos procedementos negociados nos que non sexa necesario publicar anuncios de licitación, a constitución da Mesa de Contratación será potestativa. Porén, para a adxudicación da presente contratación óptase pola súa constitución.

A Mesa de Contratación terá a seguinte composición:

- O Presidente, que será o Alcalde ou membro da Corporación en quen delegue ou o substitúa.
- Vogais:
 - A Concelleira de Réxime Interior, Persoal e Promoción económica.
 - A Concelleira de Cultura.
 - O Secretario Municipal ou membro que legalmente o substitúa.
 - A Interventora Municipal Acctal. ou membro que legalmente a substitúa.
 - O Técnico do Servizo de Cultura.
 - O Secretario da Mesa, que será o TAX do Servizo de Contratación. No seu defecto, será designado polo Presidente, de entre os funcionarios afectos o Departamento de Contratación.

As súas reunións poderán incorporarse os funcionarios ou asesores especializados que resulten necesarios, os cales actuarán con voz pero sen voto.

Para a válida constitución da Mesa deberán estar presentes a maioría absoluta dos seus membros e, en todo caso, o Presidente, o Secretario, e os dous Vogais que teñan atribuídas as funcións correspondentes o asesoramento xurídico e o control económico presupostario do Concello.

16.- EXAME DAS OFERTAS

O acto de licitación desenvolverase, de conformidade co disposto nos artigos 81 a 84 do RXLCAP, nos termos seguintes:

Dentro dos cinco días hábiles seguintes (excepto sábados), a aquel no que finalice o prazo de presentación de proposicións constituirase a Mesa de contratación para a cualificación, en acto privado, dos documentos presentados en tempo e forma no sobre núm. 1, formalizándose a acta correspondente. Se non existisen deficiencias que subsanar, a apertura dos sobres núm. 2, efectuarase o mesmo día, na sala de comisións do Concello acordándose a súa remisión a informe técnico de avaliación.

Noutro caso, a mesa de contratación, se observase defectos ou omisións emendables na documentación presentada, comunicarao verbalmente ou mediante fax ós interesados.

Sen prexuízo do anterior, as circunstancias deberán ser públicas a través de anuncios do órgano de contratación, concedéndose un prazo non superior a tres días hábiles para a corrección ou rectificación dos defectos ou omisións ante a mesa de contratación, procedéndose á apertura en acto público do sobre núm. 2, nun prazo non superior a cinco días hábiles o de apertura do sobre núm.1

Posteriormente, unha vez efectuada a valoración das ofertas técnicas, realizarase, en sesión pública, pola Mesa a apertura das ofertas económicas (Sobre 3). Está sesión pública de apertura dos sobres 3 pode ter lugar, de resultar elo posible o mesmo día da apertura dos sobres 1 e 2.

En todo caso, a data, lugar e hora das sesións públicas da mesa de contratación publicaranse no perfil do contratante deste Concello con unha antelación mínima de dous días hábiles o sinalado para a súa celebración.

No suposto de envío de documentación por correo que faga imposible a cualificación da documentación e a apertura de proposicións nas datas sinaladas, o secretario da mesa de contratación comunicará ós licitadores, á maior brevidade posible, as novas datas fixadas para tales actos.

III.- ADXUDICACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

17.- PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN.

A mesa de contratación, previa solicitude e análise, no seu caso, dos informes técnicos ou xurídicos, que estime pertinentes relacionados co obxecto do contrato, presentará as proposicións coa acta correspondente e a proposta que estime pertinente o órgano de contratación para a adxudicación do contrato.

A proposta de adxudicación feita pola mesa de contratación non crea dereito algún en favor do licitador proposto fronte a Administración. Porén, cando o órgano de contratación non adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola mesa deberá motivar a súa decisión.

Non poderá declararse deserto o expediente cando exista algunha oferta admisible (artigo 151.3 do TRLCSP).

18.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA A ADXUDICACIÓN.

O órgano de contratación requirirá ao licitador proposto como adxudicatario para que, dentro do prazo de **dez días hábiles** desde o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presente a seguinte documentación.-

18.1.1.- Documento Nacional de Identidade, cando se trate de empresarios individuais.

Se se trata de **persoas xurídicas** deberán presentar **escritura de constitución**, e de modificación no seu caso, inscritas no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o fosen, deberán presentar o documento de constitución, estatutos o acto fundacional no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondente Rexistro oficial que fose preceptivo.

As empresas non españolas de Estados membros da Unión Europea o signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo, haberán de acreditar a súa capacidade de obrar mediante presentación de certificación ou declaración xurada de estar inscritas nalgún dos rexistros que se indican no Anexo I do Regulamento Xeral da LCAP.

Os restantes empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar mediante informe expedido pola representación diplomática española no Estado correspondente, na que se faga constar que figuran inscritos no Rexistro local, profesional, comercial ou análogo ou, na súa falta, que actúan con habitualidade no tráfico local no ámbito das actividades que constitúen o obxecto do contrato.

Así mesmo, deberán achegar informe da respectiva misión diplomática permanente española relativo a que o Estado da súa procedencia admite a súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración, en forma substancialmente análoga.

Igualmente, ditas empresas deberán ter aberta sucursal en España, con designación de apoderados ou representantes para as súas operacións e que estean inscritas no Rexistro Mercantil.

18.1.2.- Cando o licitador actúe mediante **representante**, este deberá achegar documento fehaciente acreditativo da existencia da representación e do ámbito das súas facultades para licitar, xunto co DNI do representante ou apoderado. O poder deberá estar inscrito no Rexistro Público correspondente no caso de que a normativa aplicable así o esixa.

18.1.3.- Os licitadores deberán achegar a documentación acreditativa da solvencia económica, financeira e técnica.-

A solvencia **económico financeira** acreditarase mediante.-

Declaración dunha entidade financeira na que se faga constar que o licitador ten solvencia económica suficiente para facer fronte ás obrigas derivadas da presente contratación, ou no seu caso, un seguro de indemnización por riscos profesionais.

A solvencia **técnico-profesional** acreditarase mediante.-

Considerarase que a empresa ten solvencia técnica ou profesional sempre que acredite haber prestado cando menos dous servizos, organizando actuacións similares o obxecto do presente contrato, por un orzamento análogo o do presente contrato nos tres últimos anos (2010-2011-2012). A estes efectos entenderanse como servizos de orzamento análogo aqueles cuxos importes non sexan inferiores en máis dun 25% o orzamento de licitación da presente contratación.

A acreditación realizarase mediante a presentación de cando menos dous contratos ou certificados, que inclúan importe, datas e destinatarios, público ou privado dos mesmos, nos que consten que se cumpren as condicións sinaladas no parágrafo anterior.

As empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar os requisitos de solvencia económica, financeira e técnica a que se refire a citada cláusula 4.2, acumulándose as características acreditadas por cada unha delas a efectos da determinación da solvencia da unión temporal.

18.1.4.- Para as empresas estranxeiras, declaración de someterse á xurisdición dos Xulgados e Tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ao licitante.

Transcorrido o prazo outorgado no requirimento, e unha vez examinada a documentación achegada polo licitador proposto como adxudicatario, se se observasen defectos ou omisións subsanables concederase un prazo de tres días hábiles para a súa subsanación, baixo apercibimento de exclusión definitiva do licitador se no prazo concedido non procedese á subsanación da

documentación, (artigo 81 do Regulamento Xeral de Contratación das Administracións Públicas, na redacción dada polo Real Decreto 1.098/2.001 de 12 de outubro). Non se admitirá a subsanación enviada por Correo que se recepción no Rexistro Xeral do Concello transcorrido o prazo dado para a subsanación (que como se dixo non será superior a tres días hábiles).

18.2.- Deberá acreditar a **constitución da garantía definitiva** por importe do 5 por 100 do importe de adxudicación do contrato, excluído o IVE.

Non será precisa a constitución da garantía apuntada nos parágrafos anteriores cando o adxudicatario houbera constituído no mesmo prazo, ou con anterioridade ao mesmo, garantía global por importe suficiente ante a Administración contratante, nos termos previstos no artigo 88 do TRLCSP, e dita garantía se atopase vixente e efectiva.

A garantía poderá constituírse en metálico, mediante aval (ver Anexo III), en valores públicos ou en valores privados, por contrato de seguro de caución, ou por retención de parte do prezo, e na forma e condicións establecidas nos artigos 55 e seguintes do Regulamento Xeral da LCAP, debendo depositarse o seu importe, ou a documentación acreditativa correspondente, na Tesouraría Xeral do Concello de Monforte de Lemos ou na Caixa Xeral de Depósitos.

Cando, a consecuencia da modificación do contrato, experimente variación o seu prezo, reaxustarase a garantía no prazo de quince días, contados desde a data en que se notifique ao adxudicatario a resolución de modificación do contrato, de acordo co disposto no artigo 99 do TRLCSP.

No prazo de quince días, contado desde a data en que se fagan efectivas, no seu caso, as penalidades ou indemnizacións, o adxudicatario deberá repor ou ampliar a garantía constituída na contía que corresponda, incorrendo, en caso contrario, en causa de resolución.

18.3.- A acreditación de estar ao corrente no cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social que se realizará presentando a seguinte documentación.-

- Último recibo do Imposto sobre Actividades Económicas ou o documento de alta no mesmo, cando esta sexa recente e non xurdise aínda a obrigación de pago. O alta deberá achegarse en todo caso cando no recibo achegado non conste o epígrafe da actividade. Esta documentación deberá estar referida ao epígrafe correspondente ao obxecto do contrato que lles faculte para o seu exercicio no ámbito territorial en que as exercen, debendo complementarse cunha declaración responsable do licitador de non darse de baixa na matrícula do citado Imposto.

- Certificación administrativa expedida polo órgano competente da Administración do Estado, polo que respecta ás obrigacións tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida polo órgano competente da Administración da Comunidade Autónoma de Canarias, polo que respecta ás obrigacións tributarias coa mesma.

- Certificación positiva expedida pola Tesorería Xeral da Seguridade Social, de acharse ao corrente no cumprimento das súas obrigacións coa Seguridade Social.

O licitador que non estea obrigado a presentar todas ou algunha das declaracións ou documentos correspondentes ás obrigacións que se relacionan, haberá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Os estranxeiros, sexan persoas físicas ou xurídicas, pertencentes ou non a Estados membros da Unión Europea que non teñan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridade competente no país de procedencia, acreditativa de acharse ao corrente no cumprimento das correspondentes obrigacións tributarias. Así mesmo, haberán de presentar certificación, tamén expedida por autoridade competente, na que se acredite que se achán ao corrente no cumprimento das obrigacións sociais que se esixan no país da súa nacionalidade. Toda a documentación relacionada neste apartado haberá de referirse aos doce últimos meses.

Con respecto á documentación sinalada nos apartados 18.2 e 18.3 desta cláusula non será concedido prazo de subsanación algún, de conformidade co establecido no art. 151.2 do TRLCSP.

De non cumprimentarse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose nese caso a solicitar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas.

18.4.- Póliza de seguro a que se refire a cláusula 24.9 do presente prego. A póliza se demostrará con copia autenticada da póliza contratada e o pago do último recibo posto o cobro ou documentación acreditativa de tales circunstancias.

O licitador que non estea obrigado a presentar todas ou algunha das declaracións ou documentos correspondentes ás obrigacións tributarias que se relacionan acreditará tal circunstancia mediante declaración responsable.

De non cumprimentarse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose nese caso a solicitar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde en que queden clasificadas as ofertas.

19.- ADXUDICACIÓN

O órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos 5 días hábiles seguintes á recepción da documentación á que se refiren os artigos precedentes.

Non obstante o anterior e antes da adxudicación, o órgano de contratación poderá, mediante resolución motivada, renunciar á celebración do contrato ou desistir do procedemento, nos termos regulados no artigo 155 do TRLCSP.

A adxudicación será notificada ós licitadores e publicada no perfil do contratante (www.monfortedelemos.es).

Cando o único criterio a considerar para seleccionar ó adxudicatario do contrato sexa o do prezo, a adxudicación deberá recaer no prazo máximo de quince días a contar desde o seguinte ó de apertura das proposicións.

Cando para a adxudicación do contrato deban terse en conta unha pluralidade de criterios, o prazo máximo para efectuar a adxudicación será de dous meses a contar desde a apertura das proposicións (art. 161.2 TRLCSP)

20.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

O adxudicatario queda obrigado a subscribir, dentro do prazo de quince días hábiles a contar desde o seguinte á data de recepción da notificación de adxudicación na forma prevista no artigo 151.4 do TRLCSP, o documento administrativo de formalización do contrato, ao que se unirá un exemplar do prego de cláusulas administrativas particulares e, de habelo, do de prescricións técnicas.

21.- REVISIÓN DE PREZOS.

En atención a duración do contrato, non procede a revisión de prezos.

22.- RETIRADA OU DESTRUCCIÓN DA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA.

Unha vez expirado o prazo para recorrer a adxudicación definitiva toda a documentación das ofertas que non resulten adxudicatarias, a excepción dos Sobres 3, será devolta aos licitadores que o soliciten, sendo a súa costa os gastos que esta devolución poda supoñer. Transcorridos seis meses desde a adxudicación do contrato sen que se proceda a retirar dita documentación será destruída polo Concello para a súa posterior reciclaxe.

IV.- EXECUCIÓN DO CONTRATO.

23.- RESPONSABLE DO CONTRATO.

De conformidade co disposto no artigo 52 do TRLCSP, o Concello poderá nomear, de entre os seus funcionarios, un responsable do contrato, con funcións de supervisión da correcta execución da prestación. As instrucións ditadas en interpretación do contrato por dito responsable, serán vinculantes para o adxudicatario.

24.- OBRICACIÓNS ESPECÍFICAS DO ADXUDICATARIO.

1. O Promotor Musical, que resulte adxudicatario do presente contrato, comprometerase a organizar, baixo a súa responsabilidade e durante as datas e horarios (estes últimos convidos previamente co Concello) sinaladas as actuacións musicais, advertindo con suficiente antelación das necesidades de modificación dalgunha das actuacións ou actividades programadas, debido soamente a casos de forza maior non imputables o contratista e que se apreciarán pola Concellería de Cultura.

2. Para o caso de que por circunstancias excepcionais non poda realizar a actuación contratada, o adxudicatario porá a disposición do Concello documento xustificativo desta circunstancia avalado e asinado polo representante do artista e propondrá, cando menos tres grupos de igual caché, entre os cales o Concello elixirá ao substituto.

3. En todo caso, os servizos non prestados levarán consigo, ademais da multa, o desconto correspondente. No suposto de que o Concello aceptase a substitución dunha actuación por outra de inferior caché, se procederá a descontar do prezo de adxudicación a diferenza.

4. O adxudicatario deberá realizar a instalación e montaxe de todo o necesario (-excepción feita do valado e dos grupos xeradores para subministración eléctrica que serán achegados polo Concello-), co fin de dotar o espazo onde se desenvolverá a actividade, de luces e de equipos técnicos de son.

5. Formalizar os correspondentes contratos con todos os artistas, representantes ou responsables das galas, actuacións, técnicos, etc. de acordo coa normativa vixente. O Concello non terá relación xurídica ningunha con estas persoas ou empresas, nin asume responsabilidade algunha nin relación con estes contratos, e non aboará a estas directamente seus servizos, se non o adxudicatario deste contrato.

6. Garantir o cumprimento íntegro de todos os concertos programados, en cuxo caso, os Grupos, Orquestras, etc., terán todo o equipo montado e listo para seu funcionamento, cunha hora de antelación o comezo de cada actuación.

7. O adxudicatario será responsable de calquera dano que puidera causarse en bens de propiedade municipal, ben por conducta propia de calquera dos membros das Orquestras ou Grupos Musicais actuantes, ou polo deficiente estado dos seus equipos técnicos.

8. A seguridade e custodia dos equipos das Orquestras e Grupos Musicais durante a permanencia destes no recinto da actuación será da súa conta. O Concello declina todo tipo de responsabilidade pola súa perda, roubo, rotura ou deterioro de calquera tipo.

9. Dispor dun seguro de responsabilidade civil que cubra todos os posibles danos e prexuízos que podan derivarse do funcionamento normal ou anormal de calquera das actividades que realicen. Igualmente deberá subscribir un seguro que cubra os gastos os que debería facer fronte o Concello en caso de suspensión de algunha das actuacións previstas por causa de chuvia ou calquera outro motivo que non sexa considerado de forza maior de acordo co establecido na lexislación vixente. Considerarse cumprida a anterior obriga se o contratista acreditase ter concertado un Seguro de Responsabilidade Civil que ofrezca unha cobertura para os riscos antes citados, por importe mínimo de 300.000,00.-€.

10. O persoal dos servizos contratados deberá atender con toda corrección aos representantes do Concello cumprindo súas ordes e proporcionándolles todos os datos que soliciten.

11. Igualmente o adxudicatario obrígase a cumprir a normativa vixente en materia laboral, fiscal, de Seguros Sociais e contratación de persoal.

12. O contratista queda obrigado polo disposto na Lei Orgánica de 13 de decembro de 1999, de Protección de Datos de carácter persoal e seu Regulamento aprobado por RD. 1720/2007, de 21 de decembro. Igualmente serán de aplicación as disposicións de desenvolvemento das normas anteriores que se encontren en vigor á adxudicación deste contrato ou que poidan estar durante a súa vixencia. O contratista comprométese explicitamente a formar e informar ao seu persoal das obrigas que dimanen do establecido nesta cláusula e nas normas que nela se citan.

25.- OBRIGAS ESPECÍFICAS DO CONCELLO.

1. Aboar ao adxudicatario o prezo do contrato.
2. Facilitar o adxudicatario os bens de dominio público necesarios para o servizo.

26.- FORMA DE PAGO.

O pago realizarase previa presentación da factura correspondente expedida de acordo coa normativa vixente, e coa conformidade da mesma polo órgano municipal competente, nos termos sinalados no artigo 216 TRLCSP.

De acordo co disposto na Disposición adicional trixésimo terceira do TRLCSP faise constar que o órgano de xestión orzamentaria e contable é o órgano administrativo con competencia en materia de contabilidade pública do Concello de Monforte e o Servizo destinatario deste contrato que ten que figurar na factura é o Servizo de Cultura.

27.- PENALIDADES POR INCUMPRIMENTO:

A execución do contrato realizarase a risco e ventura do contratista, sendo este responsable da calidade técnica dos traballos obxecto do contrato, así como das consecuencias que se deduzan para o Concello ou para terceiros das omisións, erros, métodos inaxeitados ou conclusións incorrectas na realización daqueles traballos.

Conforme ao disposto no artigo 212.1 do TRLCSP establécese o seguinte réxime de penalidades para o caso en que se produza un incumprimento, por parte do contratista, das obrigacións contractuais:

27.1- Incumprimentos.

O incumprimento polo contratista de calquera cláusula contida no contrato ou nos pregos polos que se rexe, autoriza o Concello para esixir seu estrito cumprimento, impoñer penalidades ou ben acordar a resolución do mesmo.

A efectos contractuais, considerarase incumprimento susceptible de ser penalizado toda acción ou omisión do contratista que supoña un quebranto das esixencias especificadas nos pregos.

Os incumprimentos que puidera cometer o contratista clasificaranse, segundo súa transcendencia, en leves, graves e moi graves, de acordo cos criterios indicados a continuación:

-Son incumprimentos leves:

Os incumprimentos contractuais de pequena entidade que, a xuízo da Corporación, non alteren nin afecten o resultado final da prestación contratada.

-Se consideran incumprimentos graves:

1. A reiteración na comisión dun incumprimento leve.
2. Os incumprimentos contractuais dos que se deduzan consecuencias negativas para a Administración ou para terceiros, por omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución dos traballos.

-Se consideran incumprimentos moi graves:

1. A reiteración na comisión dun incumprimento grave.
2. As omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas nos traballos e/ou informes que desvirtúen seu contido.

3. O abandono da execución da prestación ou os incumprimentos contractuais que permitan deducir obxectivamente a imposibilidade de iniciar ou concluír o obxecto do contrato.

27.2- Penalidades:

Así mesmo, establécese o seguinte sistema de penalidades:

- Para os Incumprimentos leves, ata un 3 % do presuposto da contratación.
- Para os Incumprimentos graves, ata un 6 % do presuposto da contratación.
- Para os Incumprimentos moi graves, ata un 10 % do presuposto da contratación ou posibilidade de resolver o contrato.

Os incumprimentos moi graves poderán dar lugar, si así o estima a Administración, á resolución do contrato e incautación da garantía depositada, sen prexuízo da posible responsabilidade patrimonial esixible o contratista, polos prexuízos causados á Administración.

28.- RESOLUCIÓN DO CONTRATO.-

Tera lugar nos supostos que sinala o Prego e nos que establecen os artigos 223 e 308 do TRLCSP e nas condicións e efectos sinalados nos artigos 225 e 309 da mesma.

Cando o contrato se resolva por culpa do adxudicatario esixirase a indemnización que corresponda por danos e prexuízos orixinados ao Concello.

29.- PRAZO DE GARANTÍA DEFINITIVA.-

Dada a natureza do contrato e as prestacións que son obxecto do mesmo non se establece prazo de garantía. Polo tanto, será devolta polo Concello, previa solicitude do interesado, dende a finalización material de todas as prestacións correspondentes o contrato, sempre que se constate súa correcta e completa execución mediante informe do responsable do mesmo.

30.- TRIBUNAIS COMPETENTES.-

Para coñecer de cantas cuestións puideran xurdir entre as partes como consecuencia da preparación e adxudicación deste contrato será competente a orde xurisdiccional contencioso administrativo sen prexuízo de que tratándose dun contrato de natureza privada a orden xurisdiccional civil será a competente para resolver as controversias que xurdan entre as partes nos contratos privados.

Monforte de Lemos, 27 de xuño de 2014

Conforme,

A Concelleira de Cultura,

O TAX de Contratación,

M^a Pilar López Martínez

José M^a Valcarce Rodríguez

DILIXENCIA DE APROBACIÓN.- O presente prego, que consta de 30 cláusulas e 3 anexos, aprobouse por Decreto de Alcaldía, de data 30 de xuño de 2014.

Certifico,

O Secretario Xeral,

ANEXO I

PROPOSICION ECONOMICA PARA TOMAR PARTE NO PROCEDEMENTO NEGOCIADO SEN PUBLICIDADE PARA A CONTRATACIÓN DA ORGANIZACIÓN E EXPLOTACIÓN DAS FESTAS PATRONAIS DO CONCELLO DE MONFORTE DO ANO 2014.

Don/Dona, con DNI número....., actuando en representación decon domicilio social en, con CIF número, conforme acredita mediante poder presentado ante o Concello, en plena posesión da súa capacidade e de obrar, enterado da invitación do Concello de Monforte de Lemos do procedemento negociado sen publicidade para a organización e explotación das festas patronais do Excmo. Concello de Monforte de Lemos, por un orzamento máximo de 29.640,00.-€ (con IVE) tomo parte no mesmo comprometéndome a realizar o servizo de ORGANIZACIÓN E EXPLOTACIÓN DAS FESTAS PATRONAIS DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS no prezo de.....(en letra e número), máis o IVE por importe de.....(en letra e número), o que supón un IMPORTE TOTAL de.....(en letra e número).

Xúntase desglose co prezo de cada actuación.-

-.....-€ (sen IVE)

-.....-€ (sen IVE)

-.....

-.....

E todo elo de acordo coas condicións que se incorporan na proposta e aos pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas que acepto integramente.

En, de de 2014

A/O LICITADOR/A,

Asdo.

(Lugar, sinatura e data)

(*) Entenderase que o importe das ofertas dos licitadores comprenden tanto o prezo como os tributos que sexan de aplicación, segundo as disposicións vixentes.

ANEXO II

MODELO DE AVAL DE CONTRATACIÓN

A entidade.....(razón social do avalista ou sociedade de garantía recíproca), con C.I.F... e domicilio a efectos de notificacións en....., CP..., localidade....., e no seu nome.....(nome e apelidos dos apoderados), con DNI/NIF..... e poderes suficientes para obrigarse neste acto, segundo resulta do bastanteo de poderes que se reseña na parte inferior deste documento.

AVALA

A(nome e apelidos ou razón social e CIF da empresa avalada),....., en concepto de garantía ... (provisional, definitiva o complementaria),..... para responder das obrigacións seguintes: (detallar o obxecto da licitación, o contrato ou a obriga asumida polo garantizado)..... en virtude do disposto na normativa sobre contratación administrativa e a cláusula(indicar a cláusula do prego) do prego de cláusulas administrativas particulares, ante o EXCMO. CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS, por importe de ...(en cifras) ... (en letras)... EUROS.

A entidade avalista declara baixo súa responsabilidade, que cumpre os requisitos previstos no artigo 56.2 do Real Decreto 1.098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

Por virtude do presente aval a Entidade Avalista queda obrigada a pagar ao CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS, en defecto de pago do avalado, e no prazo sinalado no requirimento que se lle practique, a cantidade requirida pola Tesouraría Xeral da indicada Corporación Municipal, con suxeición aos termos previstos na normativa de contratos das Administracións Públicas, a das Facendas locais, normativa reguladora da Caixa de Depósitos e disposicións complementarias.

Este aval se outorga solidariamente respecto do obrigado principal, renunciando o avalista a calquera beneficios, e, especialmente, aos de orde, división e excusión de bens do avalado.

O presente documento ten carácter executivo, e queda suxeito ás disposicións reguladoras do expediente administrativo que trae su causa, aos termos previstos no Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público e a súas normas de desenvolvemento, á normativa reguladora das Facendas locais, o Regulamento Xeral de Recadación e demais disposicións complementarias, debendo facerse efectivo polo procedemento administrativo de prema, para o suposto de non atender o pago o primeiro requirimento da Tesouraría.

O presente aval terá unha duración indefinida, permanecendo vixente ata que o EXCMO. CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS resolva expresamente declarar a extinción da obriga garantida e autorice expresamente súa cancelación e ordene súa devolución, de acordo co establecido no Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público e lexislación complementaria.

Este aval figura inscrito no Rexistro Especial de Avals co número

.....(Lugar e data de expedición)

.....(Razón social da entidade)

.....(Sinatura dos apoderados)

BASTANTEO DE PODERES

Notaría ou Fedatario público :

Municipio.....Provincia.....Data.....Número ou código.....

OBSERVACIÓN: Aos efectos da verificación e bastanteo dos poderes dos signatarios, poderá realizarse a mesma ante fedatario público ou aportando á Tesouraría Xeral deste Concello de Monforte copia dos poderes dos representantes que asinan en nome da entidade financeira avalista, nos que conste acreditado que ostentan poder bastante ou suficiente para outorgar dito aval

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR

APELIDOS: NOME:

N.I.F. / N.I.E.:

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

EN REPRESENTACIÓN DA EMPRESA:

NOME OU RAZÓN SOCIAL:

C.I.F.:

EN CALIDADE DE:

COMPARECE

Ante o Excmo. Concello de Monforte de Lemos no expediente de contratación nº -----, que ten por obxecto -----, e coñecendo o Prego de Cláusulas Administrativas e de Prescricións Técnicas (ou Proxecto) obrantes no expediente de Contratación referenciado, de conformidade co previsto no art.146.4 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP), na súa redacción dada pola Lei 14/2013, de 27 de setembro, de apoio aos emprendedores e a súa internacionalización,

D E C L A R A Baixo a súa responsabilidade:

-Que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración.

-Que acepta incondicionalmente os Pregos e/ou Proxectos que rexen a presente licitación.

-Que en relación co expediente nº ----- cumpre cos requisitos de solvencia ou clasificación e habilitación empresarial/profesional esixidos nos seus pregos reguladores.

-Que se compromete a acreditar documentalmente ante o Órgano de Contratación, no caso de resultar proposto como adjudicatario, todos e cada un dos extremos requiridos pola lei (art.146.1 TRLCSP) e os pregos con anterioridade á adjudicación, no prazo conferido ao efecto.

-A efectos de facilitar as comunicacións relativas a este procedemento, mostra a súa conformidade para que as notificacións e requirimentos correspondentes ao mesmo se efectúen no domicilio seguinte Así mesmo, deixa sinalado o seguinte número de teléfono e de fax

Igualmente declara (Táchese a opción que proceda):

- Que non presenta oferta ningunha outra empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial, (entendéndose por sociedades do mesmo grupo empresarial aquelas que se atopan nalgún dos supostos contemplados no artigo 42.1 do Código de Comercio).
- Que tamén presentan oferta as empresas (Indicar nomes) pertencentes ao mesmo grupo empresarial.

E para que así conste e forneza os seus efectos ante o Excmo. Concello de Monforte de Lemos, en cumprimento do disposto no art. 146.4 do TRLCSP, asina a presente en

..... a de de

Asdo.-----

Si a empresa fose persoa xurídica, xunto coa citada declaración responsable, o que compareza ou firme a proposición, presentará Poder de representante.