



**Nombre:** AYUNTAMIENTO DE VELILLA DE SAN ANTONIO  
SERVICIO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

**Domicilio:** Plaza de la Constitución nº 1, 28891 Velilla de San Antonio

**CIF:** P-2816700-E

**Teléfono:** 91 670 53 00 **Ext.:** 154

**Fax:** 91 660 80 62

**Correo electrónico:** [efernandez@ayto-velilla.es](mailto:efernandez@ayto-velilla.es)

<b>Fecha publicación en perfil</b>	17 DE ABRIL DE 2015
<b>Denominación</b>	<a href="#"><u>ORGANIZACIÓN DE ORQUESTAS Y ESPECTÁCULOS PARA LAS FIESTAS DE SEPTIEMBRE 2015 (EXP 357/2015)</u></a>
<b>Procedimiento</b>	NEGOCIADO CON PUBLICIDAD.
<b>Fecha límite presentación de solicitudes para participar</b>	27 DE ABRIL DE 2015
<b>Decreto de aprobación del procedimiento y pliegos</b>	DECRETO Nº: 724/2015 DE LA CONCEJALÍA DE FESTEJOS.
<b>Documentos adjuntos a este anuncio</b>	— PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS.



Ayuntamiento de  
Velilla de San Antonio



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "ORGANIZACIÓN DE ORQUESTAS Y ESPECTÁCULOS PARA LAS FIESTAS DE SEPTIEMBRE DE 2015 DE VELILLA DE SAN ANTONIO" MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD**

**CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación**

El objeto del contrato es la realización del servicio de "ORGANIZACIÓN DE ORQUESTAS Y ESPECTÁCULOS PARA LAS FIESTAS DE SEPTIEMBRE DE 2015 DE VELILLA DE SAN ANTONIO" cuya codificación CPV es 92331000-0 Servicios de ferias y parques de atracciones

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

**CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato del servicio de "ORGANIZACIÓN DE ORQUESTAS Y ESPECTÁCULOS PARA LAS FIESTAS DE SEPTIEMBRE DE 2015 DE VELILLA DE SAN ANTONIO" será el procedimiento negociado con publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Dado que el valor estimado del contrato sea superior a 60.000 euros se procede a publicar un anuncio de licitación en el perfil del contratante de acuerdo con lo previsto en el artículo 142.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, de acuerdo con el cual esta publicidad podrá sustituir a la que debe efectuarse en el Boletín Oficial del Estado o en los diarios oficiales autonómicos o provinciales

Para la negociación de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con la cláusula décima de este Pliego.

*El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.*

**CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <http://www.ayto-velilla.es>, en el que se podrá acceder a los pliegos de condiciones administrativas y de prescripciones técnicas y a la documentación complementaria, en su caso.

#### **CLÁUSULA CUARTA. Valor estimado, Tipo de Licitación y Precio del Contrato**

A).- Valor estimado: El valor estimado del presente contrato asciende a la cuantía de OCHENTA MIL EUROS EUROS (80.000,00 -).

B).- Tipo de Licitación: OCHENTA MIL EUROS (80.000,00 €) más DIECISÉIS MIL OCHOCIENTOS EUROS (16.800,00 €) en concepto de IVA  
Se admitirán ofertas a la baja

C).- Precio del Contrato: El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

El precio del contrato se abonará con cargo a la partida 23 338 227102 "TROE FIESTAS TRADICIONALES VELILLA", existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

D) Presupuesto del contrato: NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS EUROS (96.800,00 €) IVA incluido.

#### **CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato**

La duración del contrato de servicio será desde su formalización hasta el día 1 de octubre de 2015.

#### **CLÁUSULA SEXTA. Solicitudes de Participación y Criterios para la Selección**

##### **Solicitudes de Participación**

El órgano de contratación dispondrá la correspondiente publicación del anuncio de licitación para la presentación de solicitudes de participación, en el Perfil de contratante.



Ayuntamiento de  
Velilla de San Antonio



Las solicitudes de participación se presentarán en el Ayuntamiento en **Plaza** de la Constitución nº 1, en horario de atención al público, en el plazo de DIEZ DÍAS naturales desde el anuncio de licitación.

Las solicitudes de participación se presentarán en sobre cerrado, firmado por el solicitante y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Solicitud para Participar en la contratación del servicio de \_\_\_\_\_».

**Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas de los documentos siguientes:**

1) Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación y así como la **capacidad de obrar** de los empresarios, que se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

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

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2) La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

**3) Los que acrediten los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

**4) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.**

#### **Criterios de selección:**

Los criterios objetivos de solvencia, con arreglo a los cuales serán invitados a presentar proposiciones, serán los siguientes:

- **La solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al presupuesto del presente contrato

b) **Justificante** de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a 200.000 €

- **La solvencia técnica** se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.



Ayuntamiento de  
**Velilla de San Antonio**



c) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

#### **CLÁUSULA OCTAVA. Invitaciones**

El órgano de contratación, a propuesta de la Mesa y una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, seleccionará a los que deban pasar a la siguiente fase, a los que invitará, simultáneamente y por escrito, a presentar sus ofertas, en un plazo de DIEZ DÍAS naturales, contados desde la fecha de envío de la invitación.

El número mínimo de empresarios a los que se invitará a participar en el procedimiento será TRES.

El número de candidatos invitados a presentar proposiciones deberá ser igual, al menos, al mínimo fijado previamente. Cuando el número de candidatos que cumplan los criterios de selección sea inferior a ese número mínimo, el órgano de contratación podrá continuar el procedimiento con los que reúnan las condiciones exigidas, sin que pueda invitarse a empresarios que no hayan solicitado participar en el mismo, o a candidatos que no posean esas condiciones.

Las invitaciones contendrán una referencia al anuncio de licitación publicado e indicarán la fecha límite para la recepción de las proposiciones, la dirección a la que deban enviarse y la lengua en que deban estar redactadas, si se admite alguna otra además del castellano, y los aspectos de negociación del contrato.

La invitación a los candidatos contendrá copia del Pliego y de la documentación complementaria, o las indicaciones necesarias para el acceso a estos documentos.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento c/ Plaza de la Constitución nº 1, en horario de atención al público, en el plazo que se indique en la invitación a participar.

#### **CLÁUSULA NOVENA. Forma de Presentación de la Documentación**

La documentación podrá presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la

conurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA. Ofertas**

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta.

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

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentará en un sobre cerrado, firmado por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para negociar la contratación del servicio de "ORGANIZACIÓN DE ORQUESTAS Y ESPECTÁCULOS PARA LAS FIESTAS DE SEPTIEMBRE DE 2015 DE VELILLA DE SAN ANTONIO"».

La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Oferta Económica y Documentación Técnica.

Los documentos a incluir en el sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

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

#### **SOBRE «A» OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

##### **a) Oferta económica**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en



Ayuntamiento de  
Velilla de San Antonio



representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato del servicio de \_\_\_\_\_, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del candidato,  
Fdo.: \_\_\_\_\_».

**b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los aspectos de negociación.**

**CLÁUSULA UNDÉCIMA Aspectos Objeto de Negociación con la Empresa**

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a los aspectos de negociación recogidos en el Anexo II de los Pliegos de Condiciones.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista**

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de

riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato los servicios se presten en las dependencias administrativas.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se



desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

La composición de la Mesa de contratación se publicará en el Perfil de Contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación referida en el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. Prerrogativas de la Administración**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. Apertura de las Solicitudes de Participación**

La Mesa de Contratación se constituirá el octavo día hábil tras la publicación en el perfil del contratante de su composición, lo que tendrá lugar tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes, a las 9,30 horas.

La mesa de contratación procederá a la apertura de las solicitudes de participación y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

La Mesa de contratación una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, propondrá al órgano de contratación la selección de los que deben ser invitados a presentar ofertas y pasar a la siguiente fase.

El órgano de contratación invitará por escrito a los participantes a presentar las ofertas en un plazo de DIEZ DÍAS naturales desde la fecha de envío de la invitación.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA. Apertura de Ofertas**

La Mesa de Contratación se constituirá el octavo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 9,30 horas.

Calificará la documentación contenida en los sobres «A» pudiendo en ese momento la Mesa solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

La Mesa podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles para que el candidato corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA. Requerimiento de la Documentación**

Recibidos los informes, y reunida de nuevo la Mesa de Contratación propondrá al candidato que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

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 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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA. Garantía Definitiva**

El candidato que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.



Ayuntamiento de  
**Velilla de San Antonio**



b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados**

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros:

— Precio ofertado: un 20% o más por debajo del tipo de licitación.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA. Adjudicación del Contrato**

Recibidas las ofertas el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la documentación pertinente al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, por aplicación analógica del artículo 151.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario**

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

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



Ayuntamiento de  
**Velilla de San Antonio**



Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre). Esta obligación se considera esencial.

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 6.000 euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. Revisión de Precios**

Dado que la duración del contrato es inferior a un año no cabe la revisión de precios.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. Plazo de Garantía**

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA. Facturas**

1.- El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los servicios efectivamente realizados.

2.- El pago del precio se realizará mediante pagos parciales, previa recepción de conformidad y presentación de factura en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo que el servicio se encontrara exento de dicho impuesto, en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global

contratado experimente incremento alguno.

3.- Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera.

- a) Que el órgano de contratación es la Alcaldía.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención municipal.
- c) Que el destinatario es el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio (Madrid).

La facturación se realizará mensualmente acompañándose de una relación del personal diario en servicio y de las horas trabajadas por cada operario.

La factura será única diferenciándose los conceptos correspondientes a cada edificio.

4.- La Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la efectiva prestación del servicio y tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de los documentos que acrediten la conformidad con los servicios prestados.

Conforme al apartado cuarto del artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de la prestación del servicio.

5.- Por cada pago que se haya de hacer al adjudicatario, la Intervención municipal podrá exigir (juntamente con la factura), la aportación por parte del adjudicatario de los boletines de cotización a la Seguridad Social del personal (TC1 y TC2), sellados por una entidad bancaria o de ahorros, o certificación extendida por la correspondiente Tesorería Territorial que acredite que se está al corriente de pago de las cuotas de la Seguridad Social, así como declaración jurada de que todos sus trabajadores que prestan servicio para el objeto de este contrato, están afiliados a la Seguridad Social, así como de estar al corriente de pago de salarios y de todas las retribuciones que a estos



Ayuntamiento de  
Velilla de San Antonio



trabajadores les correspondan.

Así mismo, los servicios de intervención municipal podrán solicitar la documentación que consideren oportuna para verificar el destino de las cantidades abonadas por la prestación del servicio.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA. Penalidades por Incumplimiento**

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de prevista en el artículo 212.4 TRLCSP de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato

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

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato. Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la cláusula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO OCTAVA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



Ayuntamiento de  
Velilla de San Antonio



## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ORQUESTAS Y ESPECTÁCULOS PARA LAS FIESTAS DE SEPTIEMBRE 2015. ( 25,26,27,28 y 29 de septiembre) DEL MUNICIPIO DE VELILLA DE SAN ANTONIO

### 1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la prestación del *Servicio de Organización y Realización de Orquestas y Espectáculos para las Fiestas Patronales de Velilla de San Antonio (Madrid) los días 25,26,27,28 y 29 de septiembre de 2015*, organizadas por el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio, con arreglo a las prescripciones Técnicas que figuran en el presente Pliego.

*Los espectáculos e infraestructuras a contratar, días, lugares y horarios serán los siguientes:*

- **Pasacalles**
- **Orquestas y cuartetos**
- **Espectáculo Revista de Variedades**
- **Espectáculo infantil, preferiblemente de género musical**
- **Actuaciones para niños:** Animación infantil ( teatro de calle, cuentacuentos... )
- **Grupos profesionales y sesiones de Dj's**
  
- **Hinchables** en horario de mañana y tarde gratuitos en el patio del CEIP Valdemera, el domingo 27 y en horario sólo de mañana el lunes 28 y martes 29 de septiembre.
- **Equipo Técnico** necesario en iluminación y sonido, así como las pantallas que fueran necesarias para proyección en la de las Orquestas, cuartetos y espectáculos de calle, incluyendo el Pregón
- **Seguro:** compromiso expreso de suscribir, caso de resultar adjudicatario, seguro de responsabilidad civil y de accidente, para la cobertura de la responsabilidad que se derive o pudiera derivarse de la ejecución de las actividades objeto del contrato (**debiendo constar dicha circunstancia expresamente contemplada, como riesgo cubierto, puesto en relación con la presente contratación, en la póliza correspondiente**), con una cobertura MÍNIMA A 600.000 €.
- **Generadores:** O enganche de potencia eléctrica suficiente para las atracciones, situado en Plaza de la constitución, Recinto ferial y si hiciera falta en el patio del CEIP Valdemera.
  
- **Personal de carga, descarga, montaje y desmontaje:** Para las actuaciones señaladas anteriormente.

**Los horarios de los diversos espectáculos serán concretados con el Ayuntamiento, según anexo de programación, en el que se especifican las orquestas que se desea contratar.**

## **2.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:**

El plazo de duración del presente contrato será desde su formalización hasta el día 1 de Octubre.

## **3. PRECIO E IMPUTACIÓN DEL GASTO:**

El importe del contrato ascendería a la cantidad de 80.000,00 € y

16.800 euros de IVA. (**Total: 96.800,00 euros IVA Incluido**)

Este gasto se hará efectivo con cargo a la Partida Presupuestaria 23338227102 TROE FIESTAS TRADICIONALES VELILLA.

Dicho precio incluye los costos de todo tipo que pueda originar la prestación del servicio, comprendiendo, en todo caso, beneficio industrial. Seguridad Social, Gravámenes de cualquier tipo que sean de aplicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

## **4. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN.**

Los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas

Particulares, podrán ser examinados y presentar las proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio, en el plazo que se fije en los Pliegos de condiciones administrativas

## **5. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES.**

El adjudicatario tendrá como obligaciones específicas las siguientes:

1. En la prestación del servicio el contratista deberá someterse en todo momento a las instrucciones, directrices y observaciones que le formule la Concejala de Festejos o en quien delegue .

2. La/s empresa/s adjudicataria/s serán directamente responsables del buen uso y cuidado de la maquinaria y enseres a utilizar, ya sean éstos propiedad suya, del Ayuntamiento o de terceros, siendo responsables de los deterioros que en ellos se produzcan.

3. El Ayuntamiento abonará únicamente el importe de las actuaciones y/o actividades que se hayan efectivamente realizado, por lo que si hubiera de suspenderse alguna de ellas, por cualquier causa no imputable directamente al órgano contratante, no se pagará cantidad alguna al contratista, por lo que ***será necesario que el licitador valore económicamente en su oferta de forma individualizada cada actuación y/o actividad.*** No obstante, el adjudicatario podrá sustituir, previa conformidad del Ayuntamiento, dicha actividad por otra de igual caché.

4. Serán de su cuenta todos los daños que se produzcan en las instalaciones o bienes municipales, así como la responsabilidad que se pudiera derivar de daños causados por el incorrecto montaje o funcionamiento de los equipos.



Ayuntamiento de  
**Velilla de San Antonio**



5. El montaje de los instrumentos, luces, mesa de sonido, etc..., necesarios para cada una de las actuaciones será a cargo del adjudicatario, no poniendo el Ayuntamiento personal alguno para estas actividades ni para las de carga y/o descarga.

6. Asimismo, el adjudicatario o persona en quien delegue, deberá estar presente antes y durante el espectáculo contratado en el pliego.

### ANEXO PROGRAMACIÓN

#### VIERNES 25 DE SEPTIEMBRE

- *Servicio Técnico pregón (megafonía y todo lo que conlleva, además de pantalla para la proyección de vídeo):* 20:00h Plaza Constitución
- *Pasacalles*
- *Grupo de música + Orquesta.* Grupo de música a determinar y Orquesta en la Plaza de la Constitución
- *Discoteca Móvil.* Recinto Ferial

#### SÁBADO 26 DE SEPTIEMBRE

- *Cuarteto para la hora del vermut .* Plaza de la constitución 13:00h
- *Espectáculo Infantil, a ser posible género musical,* 20:00h(lugar pendiente de confirmar)
- *Orquesta y DJ en el descanso de la orquesta.* Plaza de la constitución. 00:30h
- *Discoteca Móvil.* Recinto ferial . 00:30h

#### DOMINGO 27 DE SEPTIEMBRE

- *Juegos infantiles, al menos: circuito de Karts, hinchables, Toro mecánico, camas elásticas, juegos variados y sesiones de títeres y/o cuentacuentos....)* CEIP. Valdemera. 11:00-14:00h/17:00h-19:30h
- *Cuarteto para la hora del vermut .* Plaza de la constitución 14:00h
- *Orquesta.* Plaza de la constitución . 23:00h
- *Discoteca Móvil.* Recinto ferial . 23:00h

#### LUNES 28 DE SEPTIEMBRE

- *Juegos infantiles, al menos: circuito de Karts, hinchables, Toro mecánico, camas elásticas, juegos varios y sesiones de títeres y/o cuentacuentos....)* CEIP. Valdemera. 11:00-14:00h
- *Charanga para amenizar la hora del vermut .* Plaza de la constitución 13:00h
- *Orquesta.* Plaza de la constitución . 23:00h

#### MARTES 29 DE SEPTIEMBRE

- *Juegos infantiles, al menos: circuito de Karts, hinchables, Toro mecánico, camas elásticas, juegos varios y sesiones de títeres y/o cuentacuentos....)* CEIP. Valdemera. 11:00-14:00h
- *Charanga para amenizar la hora del vermut .* Plaza de la constitución 13:00h
- *Espectáculo de Variedades.* Plaza de la constitución. 22:00h

El horario y lugar de celebración de los eventos pueden sufrir variaciones.



Ayuntamiento de  
Velilla de San Antonio

## ANEXO II

### CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

#### OFERTA ECONÓMICA: 6 PUNTOS.

la puntuación obtenida se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$Y=0,5x+1$$

Siendo:

X=Valor de baja sobre del presupuesto de licitación en porcentajes del 0 al 10% sin decimales

Y= Puntuación resultante de la oferta en estudio

*Aquellas ofertas que liciten a la baja por encima de un 10 %, se considerarán bajas temerarias o desproporcionadas.*

#### MEJORAS: HASTA 2 PUNTOS

- **0,6 punto.** 6 WC químicos con limpieza diaria
- **0,6 punto.** Seguro de suspensión de espectáculos por inclemencias climatológicas en todos aquellos espacios donde se lleven a cabo los eventos, exceptuando la Plaza de la Constitución.
- **0,6 punto.** : Propuesta de algún espectáculo más sin coste alguno

#### CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES: 2 PUNTOS

- Calidad de los proyectos presentados, destacando especialmente la adecuada explicación de los siguientes apartados

##### (2 PUNTOS AL MEJOR PROYECTO):

*Idoneidad de las actuaciones que se proponen en la oferta:* Entendido como una programación adecuada, oportuna y conveniente a encuadrar en el marco de las Fiestas Patronales de este municipio.

*Calidad de las actuaciones que se presenten con la oferta*

*Puesta en marcha de los eventos programados (gestión de la misma)*

DILIGENCIA: El presente documentos de pliegos de condiciones, compuesto por 21 páginas, has sido aprobado mediante decreto nº 724/2015, emitido por la Concejal de Festejos.

En Velilla de San Antonio, a 17 de abril de 2015

Fdo: Rosa Ruiz Bueno  
Adjunta Sección Secretaría