



Excmo. Ayuntamiento de Olivenza
Plaza Constitución, s/n
06100.-OLIVENZA (BADAJOZ)
Tfno.: 924 49 29 34
Fax: 924 49 02 09

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE SUMINISTRO Y MONTAJE MEDIANTE ARRENDAMIENTO DE CARPAS Y MATERIAL COMPLEMENTARIO CON MOTIVO DE LA FERIA DEL TORO 2018.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este pliego de condiciones administrativas es contratar el suministro, montaje y desmontaje de tres carpas, stands y otros elementos necesarios y complementarios, así como su mobiliario correspondiente, todo ello de acuerdo con la descripción contenida en el pliego de prescripciones técnicas, **con motivo de la celebración la Feria del Toro de Olivenza 2018.**

2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER

A los efectos del artículo 22 de TRLCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto se justifican con la celebración de la XVIII FERIA DEL TORO de Olivenza, correspondiente al año 2018, que requiere para su desarrollo que el ayuntamiento disponga de carpas y otro material e infraestructura complementario para la ejecución y puesta en marcha de las actividades que se encuadran dentro de la mencionada feria, debido a su importancia económica, social y turística para el municipio de Olivenza.

3. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato que sobre la base de este pliego, se formalice tendrá carácter administrativo tal y como establece el artículo 9 de del Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real decreto 3/2011 de 14 de noviembre, quedando las partes sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en el correspondiente pliego de prescripciones técnicas.

Los pliegos, así como el documento en el que se formalice el contrato y la oferta presentada por el adjudicatario, revestirán carácter contractual, por lo que deberán ser firmados por ambas partes en prueba de conformidad.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), el Real Decreto 817/2009 , de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público y Real

Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en cuanto continúe no se opongan a la mencionada ley, o a las normas reglamentarias que las sustituyan.

Además de las disposiciones señaladas, el contratista deberá observar lo establecido en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar al objeto del contrato y a su ejecución. También deberá observar la normativa reguladora en materia de relaciones laborales y de seguridad y prevención de riesgos en el trabajo.

4. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto de licitación asciende a la cuantía de 65.000, 00€ y 13.650 € correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, lo que hace un total de 78.650 euros. La oferta que el licitador presente, deberán realizarse a la baja, siendo las propuestas que se presenten superando el presupuesto base de licitación automáticamente desechadas.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden el precio del contrato, incluyendo los gastos de la entrega y transportes, los medios personales y materiales necesarios para el montaje y desmontaje de la carpa y en general, cuantas actuaciones sean precisas para realizar las prestaciones que constituyen el objeto del presente contrato de acuerdo con lo que se describe en este pliego de cláusulas administrativas y en el de prescripciones técnicas que lo acompaña.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden los tributos que sean de aplicación, según disposiciones vigentes, a excepción del IVA, que figurará en una cuantía aparte.

5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las carpas y demás elementos se instalarán para la Feria del Toro de Olivenza 2018. Las carpas deberán estar montadas y listas para su uso antes del día 28 de febrero, y deberán cumplir todos los requisitos contenidos en este pliego y en el de prescripciones técnicas que lo acompaña. El día 27 de febrero se procederá a realizar una inspección técnica por parte de los servicios municipales del ayuntamiento de Olivenza para asegurar que el montaje se ajusta a lo contenido en el pliego, y que cumple con toda la normativa aplicable, especialmente en lo referido a la protección de incendios y la seguridad.

Una vez finalizada la Feria del Toro se organizaran los trabajos de desmontaje que deberán estar finalizados antes del día 10 de marzo, dejando el recinto en las condiciones previas a la celebración de dicho evento.

El montaje de las carpas se realizara en el Recinto Ferial de la localidad de Olivenza, de acuerdo con lo que se recoge en el plano que acompaña al pliego de prescripciones técnicas y atendiendo a las indicaciones de los servicios técnicos municipales del Ayuntamiento de Olivenza.

6. PERFIL DEL 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: www.ayuntamientodeolivenza.com.

7. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

El contrato a que se refiere este pliego se adjudicará por procedimiento abierto, tramitación urgente y con una pluralidad de criterios de adjudicación, en aplicación de los artículos 112, 144, 150 y 157 a 161 del TRLCSP.

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa según los criterios recogidos en el presente pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma. No existirá negociación alguna de los términos con los licitadores.

8. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que proceda, se encuentren debidamente clasificadas.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

8.1 Documentos que acrediten la capacidad de obrar.

- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste 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, así como el CIF, todo ello en original o fotocopia compulsada. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.
- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que en su caso le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente o fotocopia compulsada.
- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de estados miembros de la Unión Europea se acreditará mediante su inscripción en

el registro precedente de acuerdo con la legislación del estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

- Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el estado correspondiente o de la oficina consular en cuyo ámbito radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritos en el registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

8.2 Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores deberán acreditar los requisitos de **solvencia económica y financiera** por el siguiente medio:

- Volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años concluidos de licitador, en función de la fecha de creación o inicio de actividades del empresario, sea igual o superior a la cuantía de 60.000 euros. En el supuesto de no poderse computar un año entero, debido a la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario se entenderá como precio de licitación, el resultado de dividir el mismo por 12 y multiplicarlo por el número de meses, enteros, de actividad del empresario.

Los licitadores acreditarán la **solvencia técnica o profesional** del empresario por el siguiente medio:

- Una relación de los principales trabajos realizados en los últimos 5 años, que incluya importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos y una breve descripción de los mismos. Se presentarán certificados de buena ejecución, o bien declaración del empresario si el destinatario es un sujeto privado, de al menos dos de los trabajos realizados que, conjuntamente, sean por una cuantía igual o superior al tipo de licitación de este contrato.

8.3 Documentos que acrediten la representación, en su caso. Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores, deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o de los apoderados, dicho poder deberá ser **bastanteado por el Secretario**. Igualmente la persona con poder bastanteado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada de su documento nacional de identidad.

8.4 Declaración responsable de no estar incurso en prohibición e incompatibilidades de contratar con la administración, señaladas en el artículo 60 del TRLCSP de acuerdo con el modelo que se adjunta a este pliego.

Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y con la Agencia Tributaria, así como no tener deudas en periodo ejecutivo con el ayuntamiento.

9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

1. Lugar y plazo de presentación

Las ofertas se presentarán en el registro central del Ayuntamiento de Olivenza sito en la Plaza de la Constitución número 1 en horario de atención al público de 9:00 a 14 horas, dentro del plazo de ocho días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el Perfil del Contratante. Si el día del vencimiento coincidiera en sábado o en día inhábil, el fin del plazo quedará prorrogado al siguiente día hábil.

La documentación podrá presentarse, por correo, por telefax, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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 misma 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 concurrencia 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 tres días naturales siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la oferta, esta no será admitida.

2. Forma y contenido de las proposiciones.

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

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

La oferta económica que se presente no podrá superar el precio máximo de licitación establecido en el pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para la contratación del suministro y montaje de carpas y material complementario con motivo de la Feria del Toro 2018” La denominación de los sobres es la siguiente:

- SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- SOBRE B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y MEJORAS

Los sobres deberán contener los siguientes documentos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- Declaración responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, se presentará de acuerdo con el modelo contenido en el Anexo I de este pliego.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS VALORABLES OBJETIVAMENTE.

- a) Oferta económica.

La oferta económica se presentará de acuerdo con el modelo fijado en el Anexo II de este pliego. No se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidieran conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del precio de licitación, comportase error manifiesto en los importes será desechada por la mesa de contratación motivando su decisión, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido. En la proposición se indicara el IVA como partida independiente. En caso de discrepancias entre el importe expresado en letras y el importe expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra.

b) Mejoras de acuerdo con los pliegos. Se presentará de acuerdo a lo que se establece en el modelo del Anexo III y conforme a lo contenido en el apartado siguiente.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la adjudicación del contrato se atiende a una pluralidad de criterios, por el orden en que aparecen y con la ponderación que se indica.

- 1. Precio:** Se presentará a la baja y se concederá hasta un máximo de 65 puntos. Se ponderará este criterio otorgando la máxima puntuación al precio más bajo y

0 puntos a aquella oferta que se presente al tipo de la licitación, puntuándose el resto de proposiciones proporcionalmente según la baja ofertada.

$$P_x = PM \times \frac{TL - O_x}{TL - O_m}$$

Siendo: Px: Puntuación de cada oferta; TL: tipo de licitación; Ox: oferta que se puntúa; Om: oferta más baja; PM: puntuación máxima

2. Mejoras

Se valorarán las mejoras ofertadas por el licitador de entre las que se recogen en este apartado. En el caso de ser ofertada una mejora de las propuestas por la administración, esta lo será de manera completa y tal como aparecen descritas en este apartado, no siendo las mismas de libre disposición por el contratista.

PUBLICIDAD EXTERIOR DE ACCESO A LA FERIA

- Cuatro banderolas de lona a todo color con dimensiones 0,90x 2 metros anunciando la Feria del toro 2018. El diseño será aportado por el Ayuntamiento. 1 punto
- Dos estructuras truss con cuatro caras de lona de 1x3 m, iluminadas. El diseño será aportado por el Ayuntamiento. 5 puntos
- Una pantalla publicitaria LED, de exterior, P4 de 5x3 m: 20 puntos

MOBILIARIO Y DECORACIÓN FERIA

- Aporte de mostradores, mesas, sillas para actividades institucionales. 2 puntos
- Vitriñas para una zona expositiva de 6 m lineales y 2'5 m de altura: 12 puntos

IMAGEN FERIA

- Elementos gráficos, verticales u horizontales, que sirvan para separar e identificar los distintos espacios (Feria del Toro, Feria Multisectorial, Restaurante, Salón de Actos, Zona expositiva, Zona de Patrocinadores, etc.): 2 puntos
- Propuesta del diseño de la Feria, donde se exponga una visión general del diseño propuesto en formato digital (3D): 3 puntos

ZONA DE EXPOSICIONES Y STANDS

- Elementos de decoración en techo con tejido ignífugo en colores y formas variadas: 12 puntos
- Lonas de PVC transparente para carpa, en caso de que la temperatura ambiente exterior sea inferior a 25°C.

NORMAS DE CALIDAD

Certificación norma UNE-EN-ISO 9001:2008 "Gestión de calidad": 1 punto

CLIMATIZACIÓN

- Aportación de combustible para la climatización de la feria, en función de la oferta presentada:
 - 1 día: 1 puntos
 - 2 días: 2 puntos
 - durante toda la duración de la feria (1 al 4 de marzo): 4 puntos.

11. 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.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D Manuel José González Andrade, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D^a Alicia Cordero Morales, Vocal
- D. Antonio Estévez Jimeno o persona que lo sustituya (Interventor de la Corporación).
- D^a Pilar Aranda Hernández, Vocal
- D^a María Soledad Díaz Donaire o persona que la sustituya (Secretaria de la Corporación)
- D. Teodoro Gómez Trejo, Vocal
- Don Juan Carlos Sánchez Gracia, Vocal
- D. Juana Martínez Seda o funcionaria que la sustituye que actuará como Secretario de la Mesa.

12. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

El acto de apertura de proposiciones tendrá lugar el día siguiente hábil al que finalice el de presentación de proposiciones. Primeramente se constituirá la mesa de contratación, en sesión no pública, al objeto de calificarla documentación relativa a los licitadores, para lo cual se procederá a abrir el sobre A de "documentación administrativa", dejando sin abrir el resto de los sobres.

Si la mesa observase defectos u omisiones en la documentación, se comunicara a los licitadores afectados para que los subsanen o corrijan, para lo que se les ofrecerá un plazo no superior a tres días hábiles.

La notificación para la subsanación de los defectos se efectuara mediante correo electrónico, debiendo indicar los licitadores el correspondiente correo electrónico en el sobre de documentación administrativa. En caso de que los licitadores no hayan indicado el medio para practicar la notificación, está se entenderá efectuada a través de la publicación en el tablón de anuncios del ayuntamiento de acta de calificación de la documentación y a través del perfil del contratante.

Asimismo, la mesa podrá recabar de los licitadores aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados a los efectos de acreditar su capacidad y solvencia, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

La mesa una vez calificada la documentación y, subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, procederá a determinar las empresas que cumplen los requisitos de capacidad y solvencia fijados en el pliego de cláusulas administrativas con pronunciamiento expreso en sobre los admitidos a licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

13. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

En el caso de que no precisarse subsanación de la documentación, la Mesa de Contratación continuará con la apertura del sobre B, el día hábil siguiente a la finalización del plazo para presentar proposiciones, en sesión pública y a las 12 horas de la mañana. Por el contrario, si hubiera sido preciso la subsanación de la documentación, una vez realizada esta, se procederá a la apertura del sobre B en sesión pública en la fecha indicada en el perfil del contratante.

Se comenzará el acto procediéndose al recuento de las proposiciones presentadas y dando lectura de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas. A continuación se procederá a la apertura del Sobre B, dándose lectura a las ofertas presentadas por los licitadores.

La mesa de contratación, previa emisión de los informes técnicos que considere necesarios, clasificará las proposiciones atendiendo a los criterios de adjudicación del pliego y procederá a formular propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación, en favor de la oferta económicamente más ventajosa. En caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como la más ventajosa desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación resultará adjudicataria aquella que obtenga mayor puntuación en el criterio de oferta económica. En el caso de que continuara tal igualdad, se adjudicará por mayor puntuación por el orden de importancia que se haya atribuido a cada criterio.

14. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

A la vista de la propuesta de la mesa de contratación, se requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de tres días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Documentación que acredite la capacidad de obrar, la solvencia técnica y financiera, así como la declaración de no concurrencia de causas de incompatibilidad o prohibiciones de contratar, y, en su caso, justificación de la representación, todo ello de acuerdo con lo que se establece en el apartado 8 de este pliego.

- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.

- Documentación acreditativa de los seguros exigidos en el pliego de cláusulas administrativas y técnicas.

- Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y 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.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

En el supuesto de que alguna de esa documentación no fuera presentada en el plazo previsto o estuviera incompleta, la propuesta de licitación recaerá en el siguiente licitador propuesto por la mesa.

15. GARANTÍA DEFINITIVA

El candidato que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una 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.

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, así como del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el pliego, especialmente del cumplimiento de compromiso de instalación.

16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres 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 y 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.

17. 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.

18. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará un responsable del contrato al que corresponderá revisar su ejecución, interpretar el pliego de prescripciones y pliego administrativo, así como exigir la existencia de medios y organización necesarios para el cumplimiento del contrato y aprobar las propuestas realizadas por el contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausurado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera la administración.

Una vez adjudicado el contrato, y en el plazo de tres días, el adjudicatario deberá presentar al ayuntamiento la Evaluación de Riesgos Laborales que contendrá el Estudio Básico de Seguridad y Salud, en el cual se identifiquen los posibles riesgos y su corrección y que deberá ser aprobado por los servicios de prevención del ayuntamiento.

En el plazo de dos días deberá presentar para aprobación del ayuntamiento la propuesta de organización interior de las carpas, que podrá ser modificada por los servicios municipales si consideran que no se ajusta a las necesidades o al carácter de la feria y que deberá tener en cuenta todas las disposiciones legales, especialmente aquellas referidas a la

prevención de incendios y a la seguridad, así como las condiciones previstas en el pliego técnico.

Igualmente en el plazo de cinco días desde la formalización del contrato deberán presentar el proyecto técnico, elaborado por un técnico competente, que recoja y describa el montaje e instalaciones necesarias para el desarrollo de la feria de acuerdo con lo que se establece en el pliego de prescripciones técnicas en su artículo 6 y de acuerdo con las condiciones contenidas en los pliegos.

Con suficiente antelación al inicio del evento el adjudicatario deberá aportar al ayuntamiento el certificado de la instalación eléctrica diligencia por Industria con la finalidad de que este ayuntamiento pueda obtener la autorización para el suministro eléctrico por parte de la compañía.

La dirección técnica del montaje de todas las instalaciones descritas en el pliego deberá ser realizada por un técnico competente y visados por el correspondiente Colegio Profesional.

Durante el montaje de las carpas y el resto de instalaciones, los servicios técnicos municipales podrán acceder al recinto para inspeccionar el proceso de montaje y comprobar que se ajusta a lo establecido en los pliegos. Igualmente, una vez que se encuentren montadas las carpas, estas serán revisadas por los servicios técnicos municipal, que darán el visto bueno a la instalación.

19. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

En la ejecución del contenido de este pliego la empresa adjudicataria tendrá las siguientes obligaciones.

— Deberá realizar la prestación cumpliendo con las normas de seguridad y prevención de riesgos que afecten a los trabajos y servicios objetos del presente contrato así como cuantas normas, plazos y requisitos establezca la organización del evento.

— El contratista está obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato.

— 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.

— La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

— El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración.

— La prestación debe someterse a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, estando los bienes en perfecto estado de conservación y mantenimiento.

— El adjudicatario deberá presentar en el plazo de tres días, suficientemente definido y de acuerdo con todas las disposiciones vigentes aplicables, la propuesta de distribución interior de las carpas, que deberá ser aprobada por la administración.

20. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El contratista será responsable por los daños y perjuicios que, él o personal de su plantilla, originen durante la ejecución del contrato, tanto a la Administración como a terceros, por defecto o por insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Igualmente será responsable de aquellos daños que se produzcan como consecuencias de deficiencias o carencias en el montaje de las instalaciones.

Para ello, la empresa deberá tener la capacidad de hacer frente a las posibles responsabilidades por daños en el ejercicio de la actividad y para acreditarla deberá presentar una póliza de responsabilidad civil de al menos 600.000 euros por siniestro cuya entrega será previa a la adjudicación del contrato. La parte de responsabilidad que no cubra esta póliza, será totalmente a cargo del adjudicatario.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a algún miembro de los integrantes del personal que realice trabajos para el adjudicatario, este último cumplirá con lo dispuesto en las normas vigentes, especialmente en la ley de prevención de riesgos laborales, bajo su responsabilidad, sin que esta alcance de modo alguno al ayuntamiento.

La existencia de la póliza se acreditará mediante copia de la misma y del recibo de estar al corriente de pago.

21. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES

El contratista está obligado al cumplimiento de todas las obligaciones contenidas en la legislación y especialmente aquellas referidas a la prevención de riesgos laborales, seguridad social y legislación laboral así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Olivenza por cuanto aquel queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, esta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad social, prevención de riesgos laborales y tributaria.

En ningún caso el ayuntamiento se subrogara en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal de la entidad adjudicataria. El ayuntamiento está facultado para la retención del pago del precio del contrato con el objeto de afrontar posibles responsabilidades derivadas de incumplimientos laborales y de seguridad social del mismo.

22. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Téngase en cuenta que de conformidad con el artículo 105 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, sin perjuicio de los supuestos previstos en la normativa para los casos sucesión en la persona del contratista y cesión del contrato no podrá modificarse salvo en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del mismo texto legal.

En el resto de supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase de forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes. Solo podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique la concurrencia de algunas de las siguientes circunstancias:

- Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.
- Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.
- Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.
- Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.
- Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

23. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Cuando el contratista por causas imputables al mismo, hubiera 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 2 euros por cada mil euros del contrato.

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

24. 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 299 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.

25. REGIMEN 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.

En Olivenza a 17 de enero de 2018

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, mayor de edad, provisto de DNI nº _____, en nombre y representación de la entidad _____, CIF _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, nº _____, a efectos de su participación en la licitación de _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO.- Que se dispone a participar en la contratación del suministro de _____.

SEGUNDO.- Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de consistente en _____, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica, capacidad de obrar y, en su caso, representación.
- Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el pliego.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir en el contrato con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.
- Que la dirección de correo electrónico a la que efectuar notificaciones es la siguiente:

TERCERO.- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En Olivenza, a _____ de _____ de 201

Fdo.:

ANEXO II

Modelo de oferta económica

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, nº _____, con DNI nº _____, en representación de la entidad _____, con CIF nº _____, habiendo tenido conocimiento de la licitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato de alquiler, montaje y desmontaje de una carpa, stands y otros elementos necesarios y complementarios, así como su mobiliario correspondiente, 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 Olivenza, a _____, de febrero de 2018.

Firma del candidato, Fdo.: _____».

ANEXO III

Modelo de propuesta de mejoras

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, nº _____, con DNI nº _____, en representación de la entidad _____, con CIF nº _____, habiendo tenido conocimiento de la licitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato de alquiler, montaje y desmontaje de carpa, stands y otros elementos necesarios y complementarios, así como su mobiliario correspondiente, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a realizar las siguientes mejoras que se encuentran en la cláusula 10 de los pliegos:

	Señalar lo que proceda con una X	PUNTOS EN EL PLIEGO
PUBLICIDAD EXTERIOR DE ACCESO A LA FERIA		
Cuatro banderolas de lona a todo color con dimensiones 0,90x 2 metros anunciando la Feria del toro 2018. El diseño será aportado por el Ayuntamiento.		1
Dos estructuras truss con cuatro caras de lona de 1x3 m, iluminadas. El diseño será aportado por el Ayuntamiento.		5
Una pantalla publicitaria LED, de exterior, P4 de 5x3 m		20
MOBILIARIO Y DECORACIÓN FERIA		
Mostradores, sillas para actividades, mesas, banquetas, sillones puff, etc.		2
Vitrinas para una zona expositiva de 6 m lineales y 2'5 m de altura.		12
IMAGEN FERIA		
Elementos gráficos, verticales u horizontales, que sirvan para separar e identificar los distintos espacios (Feria del Toro, Feria Multisectorial, Restaurante, Salón de Actos, Zona expositiva, Zona de Patrocinadores, etc).		2
Propuesta del diseño de la Feria, donde se exponga una visión general del diseño propuesto en formato digital (3D)		3
ZONA DE EXPOSICIONES Y STANDS		
Elementos de decoración en techo con tejido ignífugo en colores y formas variadas.		12

Lonas de PVC transparente para carpa, en caso de que la temperatura ambiente exterior sea inferior a 25°C.		20
NORMAS DE CALIDAD		
Certificación norma UNE-EN-ISO 9001:2008 "Gestión de calidad"		1
CLIMATIZACIÓN		
Aportación de combustible para la climatización de la feria un día		1
Aportación de combustible para la climatización de la feria dos días		2
Aportación de combustible para la climatización de la feria del 1 al 4 de marzo		4

(N) Las mejoras que se seleccionen deberán indicarse con una X.

En Olivenza, a _____, de febrero de 2018.

Firma del candidato, Fdo.: ____».