



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa
DD

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN,
MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN URGENTE, DEL SERVICIO DE
ORGANIZACIÓN DE LAS FIESTAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO 2016**

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

A. Es objeto del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regir la contratación, mediante procedimiento abierto y tramitación urgente, de la prestación de los servicios de organización de las distintas actividades de esparcimiento y culturales que se realicen durante las distintas festividades locales de este municipio durante el año 2.016. Con esta contratación se pretenden satisfacer adecuadamente las demandas vecinales de actividades, atracciones y espectáculos durante las festividades de las diferentes localidades del municipio mediante la contratación con una empresa especializada en organizar todo este tipo de actividades para Fiestas populares, encargándose de todos los medios humanos y materiales necesarios para tales eventos.

B. El código de clasificación de las prestaciones objeto de este contrato, según el Reglamento nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2.007, por el que se aprueba el vocabulario común de contratos públicos (CPV) es: 92000000-1 “Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos”.

El servicio objeto de este contrato pertenece a la categoría 26 del Anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.

C. Las fechas en las que se realizarán las actividades programadas serán los veintidós días señalados como Fiestas locales en las diferentes localidades y barrios de este municipio que seguidamente se relacionan:

1. Ferral del Bernesga, tres días: viernes 1, sábado 2 y domingo 3 de julio.
2. Barrio de “Pinilla”, tres días: viernes 15, sábado 16 y domingo 17 de julio.
3. Trobajo del Camino, cuatro días: sábado 23, domingo 24, lunes 25 y martes 26 de julio.
4. Villabalter, tres días: sábado 13, domingo 14, lunes, 15 de agosto.
5. Barrio de “La Sal”, un día: domingo 4 de septiembre.

D. Dentro del objeto del contrato se incluyen las prestaciones que se describen en la cláusula 12 de este Pliego.

2.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

A. El presupuesto base de licitación o valor estimado por la totalidad de las prestaciones que integran el objeto de este contrato se fija en la cantidad de CINCUENTA Y DOS MIL EUROS (52.000,00 €), más el Impuesto sobre el Valor Añadido.

B. El precio de licitación podrá ser mejorado a la baja por los licitadores, quienes en sus proposiciones deberán indicar, en todo caso, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido, entendiéndose incluidos en las mismas los gastos que conforme al presente Pliego corresponde abonar al adjudicatario, tanto de licitación, como de formalización y ejecución del contrato.

3.- FINANCIACIÓN

A. El precio del contrato está financiado por el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo con cargo a la aplicación presupuestaria 338.00.226.09 del presupuesto de gastos para el presente ejercicio 2.016.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa
DD

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO

A. La duración del Contrato se establece entre la fecha de la notificación del acuerdo de la adjudicación del contrato y la devolución de la garantía definitiva.

B. El plazo de ejecución material comprende desde la firma del contrato, hasta el día 5 de septiembre de 2.016, fecha en que, como máximo, deberán estar retirados los medios materiales instalados para la celebración del último día festivo señalado.

5.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. EXAMEN DEL EXPEDIENTE

5.1 De conformidad con lo establecido por la disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación competente en este contrato es la Alcaldesa, competencia que tiene delegada en la Junta de Gobierno Local por Resolución de fecha 26 de junio de 2.015.

5.2 El expediente de contratación podrá ser examinado en el Departamento de Contratación municipal del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, en horario de atención al público (de 9 a 14 horas), de lunes a viernes, durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones. Para la presentación de documentos son hábiles a todos los efectos los sábados, cuyo horario de registro es de 9:00 a 13:00 horas, sin perjuicio del uso de otros medios legalmente previstos.

Sin perjuicio de lo anterior y conforme a los medios técnicos disponibles por esta Entidad Local y por los licitadores, se facilitará cuanta información sea posible acerca del contenido del mismo a través de los medios telemáticos disponibles, ello en orden a lograr la máxima difusión y participación en la licitación.

6.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que regula las presentes cláusulas se califica de servicios, por tener como objeto una prestación de tal carácter y disponerlo así el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por lo que se regirá por las normas que disciplinan este tipo de contrato en la Ley, quedando sujeto, en cuanto contrato administrativo y en lo referente a su preparación, adjudicación efectos y extinción, a las prescripciones de la disposición legal citada y su normativa de desarrollo, así como al derecho privado, que se aplicará con carácter supletorio, siendo el orden jurisdiccional contencioso-administrativo correspondiente a esta circunscripción el competente para resolver cuantas cuestiones litigiosas pudieran plantearse en relación con el mismo, todo ello de conformidad con lo previsto por los artículos 5,19 y 21 del TRLCSP 3/2011, de 14 de noviembre.

El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que regula el presente Pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como cualquier otra reconocida en la legislación vigente, en el presente Pliego y en los restantes documentos que tengan carácter contractual.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos o sectorial correspondiente, siendo sus acuerdos a este respecto inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa. Las consecuencias que el ejercicio de estas facultades pueda tener en la relación económica contractual serán compensadas en los términos derivados de dicha normativa.

Tienen carácter contractual, además de este Pliego, la oferta que resulte adjudicataria. En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos prevalecerá lo establecido en este Pliego, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa
DD

En lo no regulado expresamente en estos documentos contractuales, este contrato se regirá por las normas señaladas en el párrafo primero de esta cláusula.

7.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y DE FORMALIZACIÓN CONTRATO

Todos los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato que regula este Pliego, tales como tasas por compulsas de documentos, bastanteos, elevación, en su caso, a escritura pública, etc., serán de cargo del adjudicatario.

El importe de estos gastos derivados de la licitación y adjudicación se descontará en la factura que presente el adjudicatario, mediante la oportuna compensación en el momento de realizar el pago. Si en ese momento estuviese pendiente de realizar algún trámite o de liquidar algún gasto, la compensación se realizará en la liquidación del contrato. La cuantía que deberá abonar el contratista por todos estos conceptos no excederá, en ningún caso, de MIL EUROS (1.000,00 €), a excepción de los gastos de elevación del contrato a escritura pública si es solicitada por el contratista, que serán abonados directamente por éste al fedatario público autorizante.

Estos gastos se entienden sin perjuicio de los demás derivados directa o indirectamente de la ejecución de este contrato, que serán por cuenta del contratista íntegramente.

II. CLÁUSULAS DE LICITACIÓN

8.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL LICITADOR

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos del artículo 54 y siguientes TRLCSP.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

1.1. En el caso 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.

1.2. En el caso 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.

1.3. 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, en los términos previstos por el artículo 55 y concordantes disposiciones del TRLCSP.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del TRLCSP podrá realizarse:

2.1. 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 **únicamente** ante un Autoridad Judicial, ante un Notario Público, ante el Secretario del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo o ante el Secretario de la Mesa de Contratación de este procedimiento.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa
DD

2.2. 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. La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse en los términos y a través de los medios establecidos en los artículos 62 y siguientes, y artículos 75 y siguientes del TRLCSP. En particular, a estos efectos, podrán acreditar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional acreditando uno, al menos, de los requisitos de cada uno de los apartados siguientes, sin perjuicio de aportar otros acreditativos que considere el adjudicatario:

Solvencia económica y financiera:

- Declaración de entidad financiera de tener suficiencia de recursos económicos para hacer frente a los gastos materiales y personales que precisa y derivan de la ejecución de este contrato.
- Justificante de tener contratada póliza de seguro de indemnización de riesgos profesionales por razón de la ejecución de contratos de la naturaleza de este contrato.
- Declaración responsable de tener, en cada uno de los tres ejercicios anteriores al de licitación de este contrato, un volumen de negocio de al menos el triple del valor económico de este contrato tomando como referencia su valor estimado total.

Solvencia técnica

- a. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres 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. Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad, expresando, en su caso, las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

Los licitadores que concurran en representación de una sociedad, deberán justificar documentalmente que están facultados para ello mediante los poderes y documentos acreditativos de la personalidad, que se acompañarán a la proposición. Estos documentos se presentarán en original o copia compulsada Notarial, pudiendo los licitadores comparecer en el Departamento de Contratación Municipal para su compulsación.

El contrato se otorgará a un solo licitador. En los supuestos de concurrencia de empresarios agrupados en unión temporal de empresas se estará a lo dispuesto por el artículo 59 y concordantes del TRLCSP.

Por disponerlo así el artículo 65 del TRLCSP, no es necesaria clasificación para concurrir a la presente licitación y celebrar el contrato de servicios que constituye el objeto del presente procedimiento. Sin embargo, los licitadores deberán especificar en la oferta el número y cualificación del personal responsable de ejecutar la prestación, comprometiéndose de forma expresa a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales precisos en orden a su correcta ejecución.

9.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y FORMA DE ADJUDICACIÓN



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa
DD

El presente expediente de contratación será objeto de tramitación urgente, adjudicándose a través del procedimiento abierto para garantizar una mayor concurrencia de licitadores al procedimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 161 del TRLCSP, y con estricta sujeción a las directrices señaladas por el artículo 139 del mismo texto legal, en los términos que se disponen en la norma y en el presente Pliego en lo que aquella le permite.

10.- GARANTÍA PROVISIONAL

No concurriendo circunstancias especiales en el presente procedimiento, no se exige la constitución de garantía provisional, de conformidad con lo establecido en el artículo 103 del TRLCSP.

11.- CONTRATISTAS INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Reglamento Regulador del Registro de Licitadores del Excmo. Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de León, nº 61, de 15 de marzo de 1999, los contratistas que se encuentren debidamente inscritos en el mismo, con su documentación actualizada, estarán dispensados de presentar la documentación complementaria que no sea específica para este contrato a que se refiere la cláusula 13, de este Pliego, a excepción, asimismo, de la necesaria para la valoración de los criterios de adjudicación del contrato.

12.- CONTENIDO MÍNIMO DE LOS SERVICIOS A PRESTAR POR EL ADJUDICATARIO

12.1. Dentro del objeto del contrato se incluyen como mínimo las siguientes prestaciones, con las consideraciones que se indican:

1. Orquestas de calidad media. Se indicarán características de las orquestas, indicando nombre artístico, número de componentes y características técnicas. Se indicará el caché de cada orquesta para cada fecha. Las fechas en las que se contratará orquesta son las siguientes:

- Ferral del Bernesga: sábado 2 de julio.
- Barrio de “Pinilla”: sábado 16 de julio.
- Trobajo del Camino: sábado 23, domingo 24 y lunes 25 de julio.
- Villabalter: sábado 13 de agosto.

2. Discoteca móvil. Se indicarán las características de las discotecas móviles, indicando el precio para cada fecha. Las fechas en las que se contratará la discoteca móvil son las siguientes:

- Ferral del Bernesga: viernes 1 de julio.
- Barrio de “Pinilla”: viernes 15 de julio.
- Trobajo del Camino: martes 26 de julio.
- Villabalter: domingo 14 de agosto.

3. Parques y juegos infantiles. Se describirán las características principales de los parques hinchables y los juegos infantiles, debiendo ofertar como mínimo dos elementos en cada localidad, considerándose como mejoras los elementos a mayores ofertados.

4. Derechos de autor

Serán por cuenta del contratista todo los gastos derivados de los derechos de autor que se deba abonar a la Sociedad General de Autores de España por las actuaciones y espectáculos de estas fiestas y que dicha sociedad justifique con la documentación correspondiente.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa
DD

Esta cantidad será desglosada del precio global del contrato de acuerdo con el cálculo que realice el adjudicatario y abonada directamente por éste a la SGAE, justificando dicho pago ante el Ayuntamiento.

12.2. Los licitadores deberán presentar, para su inclusión en el Sobre B, un **Proyecto de Actividades** de acuerdo con los siguientes criterios y los señalados en el apartado 12.1 anterior:

Orquestas de calidad media. Se propondrán al menos dos similares para cada uno de los días en las que estén previstas, indicando nombre artístico características técnicas y aportación de cartelería. Se indicará el caché de cada orquesta para cada fecha.

Discoteca móvil. Se propondrán al menos dos similares para cada uno de los días en las que estén previstas, indicando el precio de cada una para cada fecha.

Parques infantiles. Se describirán las características principales de los parques hinchables, aportando documentación gráfica y escrita, indicando el número de aparatos por día y la valoración económica de cada parque.

El Ayuntamiento seleccionará de entre las alternativas presentadas aquellas que considere más idóneas para cada fecha, comunicándoselo al adjudicatario con la formalización del contrato. Una vez formalizado éste, el adjudicatario deberá suscribir los correspondientes contratos con los artistas y actividades elegidos.

13.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Las ofertas se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, hasta las 14.00 horas del último día de presentación de proposiciones, dentro del plazo de OCHO DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de León. A tal efecto se hace constar que los licitadores podrán acceder a los Pliegos y a la documentación complementaria a través de medios electrónicos y que el anuncio de esta licitación se preparará y enviará por medios electrónicos, informáticos o telemáticos (art. 159.1 TRLCSP).

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos, siempre que se haya realizado antes de las 14:00 horas del último día de presentación, y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta, mediante fax en el mismo día de presentación, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. El número de fax a este único efecto es el +034 987 844 311.

La acreditación de la recepción del referido fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario de la Mesa de Contratación. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición 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 cinco días hábiles siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, aún anunciada, esta no será admitida.

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

Las proposiciones para licitar se presentarán en sobre cerrado y firmado en el que figurará la inscripción siguiente, **OFERTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE LAS FIESTAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO 2016, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRÁMITACIÓN URGENTE.**



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa
DD

El anuncio de la convocatoria de licitación se publicará también en el **perfil del contratante**, al que se podrá tener acceso a través de la página www.contrataciondelestado.es.

Entregada y admitida la proposición no podrá ser retirada por el licitador, salvo causas justificadas, ni éste podrá presentar ninguna otra, ya sea individualmente o en unión temporal con otras empresas, o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a la desestimación de todas las proposiciones presentadas por el mismo.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación expresa de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones para contratar.

Las ofertas se presentarán dentro de un sobre mayor se incluirán otros tres sobres, denominados "Sobre A", "Sobre B" y "Sobre C" debidamente cerrados, con la misma inscripción referida en el apartado anterior, y con el subtítulo que se indica en los párrafos siguientes. En el interior de cada sobre se relacionará el contenido del mismo.

SOBRE A: De conformidad con lo establecido por el apartado 4 del artículo 146 TRLCSP, apartado incluido por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, se sustituye la aportación inicial de la documentación acreditativa de la capacidad y solvencia por una DECLARACIÓN RESPONSABLE del licitador, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, según el modelo Anexo I a este Pliego. De esta forma en el Sobre A solo tendrán los licitadores que incluir esta declaración responsable.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación del contrato, deberá acreditar ante el órgano de contratación dentro del plazo que se señale y en todo caso con carácter previo a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

La documentación acreditativa a presentar por el licitador a cuyo favor se efectúe propuesta de adjudicación será la siguiente, en originales o copias autenticadas:

- Escritura o documento de constitución, los estatutos o 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 personas jurídica de que se trate. Deberá aportarse, además, el Número de Identificación Fiscal de la Empresa (NIF). Si se trata de empresarios no españoles nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se estará a lo dispuesto por el artículo 72.2 del TRLCSP.

- Si se actúa por medio de representante, apoderamiento notarial o en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en sus estatutos, aportando original o presentando el mismo para su compulsión en el Departamento de Contratación municipal.

- Deberá aportarse también en este caso el DNI. del representante o documento que lo sustituya para su compulsión.

En el supuesto de que la documentación indicada en los párrafos anteriores, se encontrará en poder de la administración, no será necesario presentarla siempre y cuando se concrete cuando fue aportada la misma y se lleve a cabo declaración responsable en el sentido de manifestar que no se ha producido alteración alguna en relación con la misma.

- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica del licitador, de acuerdo con lo exigido en este Pliego y normativa aplicable, pudiendo acreditarse la misma mediante la aportación del documento acreditativo de la correspondiente clasificación de la empresa como contratista de los servicios objeto de contrato.

- Declaración responsable del licitador otorgada ante Notario Público, ante el Secretario del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo o ante el Secretario de la Mesa de Contratación, de no estar incurso en prohibición para contratar con el Sector Público señaladas en el artículo 60 del TRLCSP.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa
DD

Esta declaración deberá incluir una manifestación expresa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, si no se ha hecho en el sobre "A", o los certificados justificativos han perdido para aquel momento su vigencia por el transcurso de más de seis meses. La circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias se deberá acreditar también en relación con este Ayuntamiento.

- Declaración responsable del licitador indicando haberse dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de este contrato y no haberse dado de baja en la matrícula del mismo, manifestando si tributa o no por el citado impuesto, acompañando en caso afirmativo copia del último recibo abonado.

- Autorización en modelo del Anexo V para recabar datos fiscales a la Agencia Estatal Tributaria.

- Dirección postal, teléfono fijo y móvil, fax y/o correo electrónico del licitador y, en su caso, de su representante en este procedimiento de contratación a efectos de comunicaciones y notificaciones, indicando de entre los citados el medio preferente para practicarlas (Anexo VI)

El **Sobre "B"** se titulará "OFERTA TÉCNICA" e incluirá el Proyecto de Actividades a que se refiere la cláusula 12 de este Pliego y el valor económico de las mismas, a excepción del precio de ejecución del contrato ofertado y de las mejoras sin coste de las actividades, que se detallarán únicamente en la oferta económica. La expresión del precio del contrato en el Proyecto de Actividades será causa de exclusión del licitador.

El **Sobre "C"** se titulará "OFERTA ECONÓMICA" e incluirá el precio de ejecución del contrato que proponga el licitador, así como las mejoras sin coste para el Ayuntamiento, definiendo las características de cada una de las mejoras y su valoración económica, que posteriormente deberá acreditar en caso de resultar adjudicatario aportando copia de las facturas expedidas por los prestadores de servicios o referidas al coste de adquisición de los mismos.

14.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE ESTE CONTRATO

14.1. Los criterios que han de servir de base para la adjudicación serán taxativamente los siguientes:

1. CRITERIOS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA: (hasta 80 puntos), que deben incluirse en el Sobre C.

- a) Baja sobre el precio de licitación, hasta 60 puntos, obteniendo 60 puntos el que ofrezca la mayor bajada de precio.
- b) Otras prestaciones que conlleven la mejora en las prestaciones mínimas recogidas en el Pliego sin coste alguno para el Ayuntamiento, en función de su valor económico justificado, hasta un máximo de 20 puntos.

Para la ponderación de estos criterios se utilizará el sistema de la regla de tres simple, dando el máximo de puntuación prevista en cada apartado a la mejor oferta.

2. CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA O DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR. (hasta 20 puntos), deben incluirse en el Sobre B.

Proyecto de Actividades ajustándose al esquema propuesto de prestación de servicios, presente una mayor calidad, actualidad y originalidad en su contenido, hasta 20 puntos, que debe incluirse en el Sobre B.

15.- COMPOSICIÓN DE LA MESA, CONSTITUCIÓN Y APERTURA DE PLICAS



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa
DD

La Mesa de contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidenta: La Concejala delegada de Educación, Cultura, Juventud, fiestas y Tradiciones Populares, D^a María del Mar Durante Rabanal o Concejala en quien delegue.

Vocales:

- El Concejala Delegado de Hacienda, Personal, Régimen Interno, Régimen Jurídico y Contratación, D. Santiago Blanco Sacristán, o Concejala que le sustituya.
- El Secretario accidental de la Corporación, D. José Vicente Revilla García, o funcionario que legalmente le sustituya.
- La Interventora accidental, D^a. Mónica Burguete García-Lorenzana, o funcionario que legalmente le sustituya.
- El Técnico Municipal de Servicios, D. José María Pérez Martínez, o funcionario que le sustituya.

Secretaria: La Auxiliar del Departamento de Contratación D^a M^a Dolores Díez Aláez, suplente la Auxiliar del Departamento de Contratación D^a M^a Lourdes Rodríguez Fernández.

La aprobación del presente Pliego conlleva el nombramiento de los miembros de la Mesa de Contratación, sin perjuicio de su concreción nominativa en momento posterior y con antelación a la constitución de la Mesa, si resultare preciso.

De todas la reuniones de la Mesa de contratación se levantará Acta sucinta reflejando lo acaecido en cada reunión, incorporándose a las mismas, en su caso, los Informes que se evacuen para auxiliar las decisiones de este órgano.

16.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Finalizado el plazo de presentación de las ofertas se procederá por el órgano de contratación a la apertura del Sobre A al objeto de calificar los documentos y resolver sobre su admisión. Si hubiera deficiencias subsanables concederá a los licitadores un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para su subsanación, comunicándose mediante fax o correo electrónico desde el Departamento de Contratación del Ayuntamiento al número o dirección señalada en la oferta. Se considera defecto subsanable la no aportación de algún documento de los requeridos por el Pliego, o la existencia de deficiencias o errores en los mismos, siempre que el documento, el supuesto de hecho o de derecho hubiera sido emitido o existiese con anterioridad a la finalización del plazo para presentar ofertas. En otro caso no será admitido y producirá la exclusión del licitador de este proceso.

En el caso de que la documentación contenida en el Sobre A esté completa y no precise subsanación alguna se podrá proceder en el mismo acto a la apertura del Sobre B, correspondiente al Proyecto o Propuesta Técnica relativa a los criterios de adjudicación que requieran un juicio de valor, salvo que en el Sobre A los licitadores hayan dejado constar en documento escrito que se les comunique con antelación la fecha de apertura del Sobre B, quedando la documentación en poder de los Técnicos de la Mesa de Contratación para la emisión de Informe. En caso de que se planteen dudas o discrepancias sobre las conclusiones del Informe Técnico, la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos Informes Técnicos complementarios considere precisos.

Efectuada la valoración de las ofertas conforme a los criterios dependientes de juicio de valor y en acto público al que serán emplazados los licitadores con al menos doce horas de antelación, se procederá a dar cuenta de la valoración otorgada por la Mesa a los Proyectos contenidos en el SOBRE "B". Acto seguido la Mesa procederá a la apertura del SOBRE "C" que contiene la proposición económica y las mejoras objetivas. Valoradas las ofertas contenidas en el mismo, la Mesa elevará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

17.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Requerimiento- Valorada las ofertas conforme a los criterios señalados en este Pliego, el órgano de contratación requerirá al propuesto como adjudicatario para que dentro del plazo de CINCO días hábiles a contar desde aquél en que



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa
DD

hubiera recibido el requerimiento, para que presente la documentación recogida en la cláusula 19 de este Pliego.

Adjudicación.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato, debiendo ser notificada a los licitadores y publicada en el perfil del contratante.

III. FORMALIZACION

18.- GARANTIA DEFINITIVA

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar, a requerimiento del órgano de contratación y dentro del plazo de **cinco días hábiles**, la documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva del **5 por 100 del importe total de la adjudicación del contrato**, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La formalización se efectuará en cualquiera de los medios legalmente admitidos.

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de máximo de CINCO DÍAS NATURALES a contar desde el siguiente al de notificación de la adjudicación del contrato, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro público, pudiendo no obstante elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo en tal caso de su cargo los correspondientes gastos u honorarios, que abonará directamente al fedatario público interviniente.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo, al no encontrarnos en ninguno de los casos previstos en el artículo 113 TRLCSP.

Antes de la formalización del contrato el adjudicatario deberá haber presentado en el Departamento de Contratación, la que se cita sobre capacidad y solvencia en relación con el Sobre A, así como la siguiente documentación:

- Carta de pago justificativa de la constitución de la garantía definitiva en la forma en que se indica en la cláusula 18 del presente Pliego.
- Documentos acreditativos de hallarse el adjudicatario al corriente de sus obligaciones fiscales y de seguridad social.
- Declaración responsable otorgada ante Notario Público, ante el Secretario del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo o ante el Secretario de la Mesa de Contratación, de no estar incurso en prohibición para contratar con el Sector Público señaladas en el artículo 60 del TRLCSP.
- Carta de pago justificativa del abono de los gastos de licitación del contrato, en su caso.
- Póliza de Seguro de responsabilidad civil en la actuación objeto de este contrato.
- Ficha de alta de terceros, a efectos de facilitar las relaciones con la Tesorería municipal, de acuerdo con el modelo que se recoge como Anexo II a este Pliego.

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20.- EJECUCIÓN MATERIAL DEL CONTRATO



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa
DD

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido por este Pliego, en la oferta presentada y el contrato, así como de acuerdo con las instrucciones que se den al adjudicatario por el órgano de contratación.

El adjudicatario 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 sus errores u omisiones durante la ejecución del contrato.

21.- SEGUIMIENTO Y CONTROL

La supervisión del cumplimiento del contrato será realizada por el Excmo. Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, a través de la Concejalía de Fiestas, que podrá designar un **responsable municipal** supervisor, verificando el cumplimiento del contrato en todos sus términos.

El adjudicatario designará en su oferta un **responsable de la empresa** en la ejecución del contrato ante el Ayuntamiento, que será el responsable directo de las relaciones e incidencias que se produzcan en la ejecución del contrato. Esta persona deberá estar localizable en todo momento, velará por el estricto cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato, y será quien reciba usualmente las instrucciones y sugerencias del responsable municipal del servicio o en su defecto de la Concejalía Delegada de Fiestas. A él corresponde asegurar que todos los servicios contratados son realizados en las mejores condiciones posibles y de acuerdo con los Pliegos y el contrato.

22.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

A. El adjudicatario podrá ceder a terceros los derechos y obligaciones derivadas del contrato en los términos y con los requisitos previstos en el artículo 226 del TRLCSP.

B. El adjudicatario podrá subcontratar con terceros las prestaciones objeto del contrato en los términos previstos por el artículo 227 de la misma norma.

V. DERECHOS Y OBLIGACIONES

23.- GASTOS Y TRIBUTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Serán a cargo del contratista, además de los gastos a que se alude en la cláusula 7 de este Pliego, los siguientes, que se entienden incluidos en el precio de adjudicación ofertado:

- * Los derivados de anuncios de licitación y los de formalización del contrato en escritura pública, si es solicitada por el contratista.
- * Las cargas sociales y los tributos que se puedan derivar directa o indirectamente de la ejecución de ese contrato.
- * Los derechos de autor a la SGAE.
- * En general, de todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato con totales garantías de calidad y seguridad.

24.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN EL CONTRATO

A. Obligaciones del contratista



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa
DD

El adjudicatario está obligado al estricto cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Pliego y el contrato administrativo suscrito, así como de las instrucciones que desde la Administración pueda recibir y las previstas en el artículo 307 del TRLCSP.

El adjudicatario está obligado a desarrollar sus cometidos con la profesionalidad y calidad técnica necesarias para el buen fin del servicio que constituye el objeto del servicio que se contrata.

El adjudicatario deberá consultar previamente a la Administración cualquier decisión que implique modificación de cualquier tipo de las condiciones de calidad, precio o plazo establecidas en los distintos documentos contractuales.

El adjudicatario está sujeto al estricto cumplimiento de todas las obligaciones que directa o indirectamente se deriven de lo establecido en este Pliego y en su oferta, enumerando a título meramente enunciativo las siguientes:

- 1.- Cumplir la programación contratada íntegramente y en las fechas y horas previstas, advirtiendo con suficiente antelación las necesidades de modificación de alguna de las actuaciones o actividades programadas, debido sólo a casos de fuerza mayor no imputables al contratista y que ha de ser apreciado por este Ayuntamiento. En este caso se propondrá por el adjudicatario a la Concejalía de Fiestas otras actividades o actuaciones de características similares a las inicialmente previstas, preferentemente de entre las que se incluyesen para esa fecha en el Proyecto de actividades, para elegir su sustitución.
- 2.- Formalizar los correspondientes contratos con todos los artistas, representantes o responsables de las galas, actividades o actuaciones de acuerdo con la normativa vigente. El Ayuntamiento no tendrá relación jurídica ninguna con estas personas o empresas, ni asume responsabilidad alguna ni relación con estos contratos, y no abonará a estas directamente sus servicios, sino al adjudicatario de este contrato.
- 3.- Garantizar el cumplimiento íntegro de todas las actividades programadas, y especialmente de los conciertos previstos. No obstante, cuando un acto se suspenda por enfermedad o accidente del artista, el adjudicatario podrá proponer su sustitución por otro de características similares si ello fuera posible; de no ser ello posible por razones de tiempo u otras no imputables al adjudicatario, o el Ayuntamiento optase por suspender definitivamente la actividad, se descontará el precio correspondiente de acuerdo con la oferta que figura en el Programa de actividades presentado por el adjudicatario. Para el supuesto de lluvia, deberá contarse con el seguro previsto en este Pliego.
- 4.- Aceptar cuantas sugerencias o modificaciones de los programas le sean expresamente comunicadas por el Ayuntamiento que no impliquen una alteración económica superior al 20 % de la cantidad ofertada y que haya servido de base a la adjudicación. Estas modificaciones se harán con la antelación suficiente para permitir al contratista estudiar si son posibles y realizar las gestiones oportunas al efecto.
- 6.- Responsabilizarse de que cada actividad se celebre el día, a la hora indicada y con la duración predeterminada.
- 7.- Responsabilizarse del perfecto funcionamiento de los generadores, u otros elementos de infraestructura, durante todos los días en los que deba estar en funcionamiento.
- 8.- Adoptar las medidas adecuadas para garantizar la seguridad de bienes y personas durante las actuaciones.
- 9.- Tener dispuesto todo el material necesario para la realización de las actividades programadas, incluyendo los escenarios, el catering en su caso exigido por los artistas, camerinos, etc., todo ello de acuerdo con las exigencias de los artistas o de las actividades a desarrollar.

B. Obligaciones de la Administración



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa
DD

Además de las recogidas en otras cláusulas del Pliego y con carácter principal, la de abonar al adjudicatario el precio del contrato en los términos dispuestos en la normativa vigente.

Además, el Ayuntamiento se obliga frente al adjudicatario a cumplir las siguientes obligaciones:

1.- Poner a disposición de la empresa adjudicataria los lugares o espacios públicos en los que se vaya a realizar las actuaciones o actividades programadas en las condiciones adecuadas para la instalación de los escenarios, equipos u otros medios que necesite instalar la empresa para la adecuada realización de las actividades.

A estos efectos comunicará a la empresa, con la antelación suficiente, los lugares en los que habrán de desarrollarse los diferentes eventos previstos, pudiendo aceptar las sugerencias del adjudicatario respecto a la idoneidad o no de los espacios previstos y su posible cambio.

2.- El Ayuntamiento se compromete a ceder el uso de las vallas protectoras de que dispone y no le sea imprescindible utilizar en esas fechas para otros servicios o necesidades prioritarios. Se informará al adjudicatario del número de vallas de que puede disponer, siendo por su cuenta su traslado e instalación, incluso alquilar las que a mayores de las que aporta el Ayuntamiento puede considerarlas necesarias para algún caso concreto.

3.- El Ayuntamiento proveerá los suficientes efectivos de la Policía Local para el mantenimiento del orden público en todo momento, recabando el auxilio de otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado si alguna actividad lo precisa. No obstante, la custodia de los equipos y material de las actividades a desarrollar correrán a cargo del contratista.

25.- PAGO DEL CONTRATO

El abono de los servicios en que consiste el objeto del contrato se realizara en el plazo legalmente previsto en la normativa sobre contratación pública una vez presentada la correspondiente factura.

Las facturas se presentarán, una vez prestado efectivamente el servicio, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento con la suficiente antelación para ser conformadas por la Concejalía del Área, para su posterior remisión a la Intervención Municipal para su fiscalización y, tras su aprobación por el órgano de contratación, se emitirán los documentos de pago correspondientes, para su abono por la Tesorería Municipal.

26.- RIESGO Y VENTURA EN EL CONTRATO. REVISIÓN DE PRECIOS

El contrato que se establezca entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista, en los términos derivados de este Pliego, que sólo tendrá derecho a indemnizaciones en aquellos casos de fuerza mayor o cuando se le produzcan daños y perjuicios derivados directamente de órdenes o actuaciones expresas del Ayuntamiento. En atención a la duración del contrato, no está sujeto a revisión de precios.

27.- INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES. PENALIZACIONES

27.A. Será considerado incumplimiento contractual cualquier inobservancia de las obligaciones establecidas en este pliego. Tendrán la consideración de incumplimientos graves de las condiciones establecidas en este pliego o en cualquiera de los documentos contractuales o derivados de los mismos siempre que se aprecie actuación dolosa o gravemente negligente por parte del adjudicatario, supongan evidente peligro para las personas o bienes o causen molestias graves a los usuarios, vecinos o público en general.

27.B. Los incumplimientos de cualquiera de las obligaciones contractuales adquiridas en virtud de este contrato serán penalizados con multa de 60,00 € a 600,00 € por día, en función de la gravedad de la misma, su reiteración y su mayor o menor repercusión en los cumplimientos de los programas de fiestas.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa
DD

Cuando los incumplimientos contractuales del adjudicatario, o de los espectáculos por él contratados, impliquen una alteración sustancial de alguno de los programas de fiestas o la suspensión de alguna de las actividades programadas, o se trate de incumplimientos que afecten a la seguridad de las personas, los incumplimientos tendrán la consideración de muy graves, y las sanciones podrán elevarse hasta 6.000,00 € por cada día o actividad alterada, pudiendo llegar el Ayuntamiento a la resolución del contrato si el importe estimado de la sanción alcanza al total del presupuesto del contrato.

27.C. Para la imposición de penalidades se instruirá un expediente sumario en pieza separada al contrato en el que se concederá al contratista un plazo de audiencia de diez días hábiles para que formule las alegaciones y proponga pruebas que estime oportunas frente al pliego de cargos, resolviendo previa propuesta el órgano de contratación.

VII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

28.- PLAZO DE GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

En atención a la naturaleza del contrato, se establece como plazo de garantía el de TRES MESES siguientes al de finalización de la ejecución material del contrato o desde la fecha de su resolución anticipada en cuanto a los trabajos realizados con antelación.

Transcurrido el plazo de garantía y practicada la liquidación del contrato sin que el Excmo. Ayuntamiento formule objeción alguna, quedará extinguida la responsabilidad del adjudicatario, procediéndose de oficio a la cancelación o devolución de la garantía definitiva al adjudicatario, previo informe del responsable municipal del servicio de la correcta ejecución del mismo y de la no existencia de responsabilidad alguna por parte del contratista pendiente de depurar.

29.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución de este contrato serán las previstas en los artículos 223 y 286 del TRLCSP, y se sustanciarán conforme al procedimiento previsto en la normativa de desarrollo, produciendo los efectos previstos en el artículo 225 de la citada norma.

30.- MEDIDAS EN RELACIÓN CON LOS TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS CONTRATADAS

En cumplimiento de lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, en materia de medidas en relación con los trabajadores de las empresas de servicios contratadas por la Administración, el adjudicatario estará sujeto a las instrucciones que se dicten para la correcta ejecución de los servicios externos contratados, de manera que quede en todo momento clarificada la relación entre los gestores que el Ayuntamiento pudiera adscribir al contrato y el personal de la empresa contratada con la finalidad de evitar actos que pudieran considerarse como determinantes para el reconocimiento de una relación laboral, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación en orden a la ejecución de los contratos.

Los trabajadores que pudiera adscribir la empresa adjudicataria a la prestación de los servicios objeto de contrato no tendrán en ningún caso derecho a pasar a ser personal de la plantilla municipal al término del mismo, debiendo la empresa adjudicataria prever su extinción en la fecha de finalización del contrato. No obstante, en el supuesto de que en virtud de sentencia judicial los trabajadores de la empresa adjudicataria se convirtieran en personal laboral de este Ayuntamiento, el salario a percibir por estos será el que corresponda a su clasificación profesional de acuerdo con el Convenio Colectivo aplicable al personal laboral del Ayuntamiento y previo informe favorable de los órganos competentes para hacer cumplir las exigencias de las Leyes presupuestarias.

San Andrés del Rabanedo, a 23 de mayo de dos mil dieciséis



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa
DD

El Técnico de Contratación.

Fdo. José Vicente Revilla García.

Diligencia.- Para hacer constar que este Pliego fue aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo el de de dos mil dieciséis.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa
DD

Anexo I

MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE CAPACIDAD Y SOLVENCIA (*)

El abajo firmante D. _____, mayor de edad, con DNI /NIF número _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, actuando en representación de _____, con C.I.F. _____), enterado del procedimiento convocado para la contratación del contrato denominado “SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE LAS FIESTAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO 2016”.

DECLARA:

Único.- A efectos de lo previsto por la cláusula 13 del Pliego rector de la licitación y de conformidad con lo previsto por el artículo 146.4 TRLCSP, que su representada cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración, comprometiéndose a acreditarlo en el momento procedimental oportuno si su oferta fuera propuesta para la adjudicación del contrato.

Lugar, fecha y firma (y sello de la empresa, en su caso)

(*) Modelo para incluir en el Sobre A.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa
DD

Anexo II
FICHA DE TERCERO

SOLICITUD DE APERTURA/MODIFICACIÓN DE FICHA DE TERCERO Y PAGO POR TRANSFERENCIA
Tipo de movimiento

☐ Alta de tercero

☐ Modificación de datos de tercero con código nº

Datos del interesado (insertar fotocopia del D.N.I. o C.I.F en el reverso de esta hoja)

1º apellido _____ 2º apellido _____ Nombre _____

Razón social _____

Vía pública _____ nº _____ Piso _____ Puerta _____

Población _____ Provincia _____

Código postal _____

CIF/NIF _____

Conforme: EL TERCERO

Teléfono _____

Fax _____

Correo electrónico _____ Fdo: _____

Ruego nos transfieran todas las cantidades adeudadas por el ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, a la cuenta abajo indicada.

Datos bancarios (deberá ser cubierto o, en su defecto sellado por la Entidad Bancaria)

Entidad financiera (Banco o Caja) _____ Sucursal _____

Vía pública _____ nº _____

Población _____ Código postal _____ Provincia _____

--	--	--	--

Entidad

--	--	--	--

Sucursal

--	--

D.C.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

nº de cuenta

Fecha _____

Los espacios sombreados deberán ser rellenados únicamente por la administración.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos (LO 15/1999), los datos de carácter personal, recogidos por este impreso serán incorporados a un fichero automatizado con exclusiva finalidad de uso dentro de este ayuntamiento. El/La titular de los mismos puede ejercer su derecho de rectificación o cancelación, en los términos de la ley, dirigiéndose al Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa
DD

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ALTERACIÓN DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES

D/D^a.....con N.I.F.
nº....., en nombre propio o en representación de la
empresa....., con CIF, inscrita en el Registro
de Licitadores decon el nºen
calidad de....., al objeto de participar en el expediente de contratación del
“SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE LAS FIESTAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO 2016”
del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, **declara bajo su personal responsabilidad:**

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

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

sello de la empresa y firma autorizada

Fdo.:

Esta declaración deberá ser emitida por el licitador o cualquiera de los representantes con facultades que figuren en el
Registro de Licitadores.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa
DD

Anexo IV
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

El abajo firmante D. _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, en nombre propio (o en representación de _____, con C.I.F. de la Empresa _____), solicita tomar parte en la licitación para la CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN URGENTE, DEL “SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE LAS FIESTAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO PARA EL AÑO 2.016”.

Y HACE CONSTAR:

1º. Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en los Pliegos de cláusulas para la adjudicación del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales y fiscales exigibles.

2º. Que acepta plenamente todas las cláusulas del Pliego que rige este contrato y todas las demás obligaciones que se deriven del mismo, si resultase adjudicatario del contrato.

3º. Que se compromete a la realización del servicio de organización de las fiestas del municipio de San Andrés del Rabanedo 2016, conforme al Proyecto de Actividades, que consta de folios numerados, en el precio total de (en letra) EUROS (..... €), más euros en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido.

4º. Que ofrece las mejoras sin coste para el Ayuntamiento que se detallan en documento adjunto a esta oferta económica y que se valoran, según se justifica en el mismo, en la cantidad de (en letra) EUROS (..... €).

Lugar, fecha y firma (y sello de la empresa, en su caso)



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa
DD

ANEXO V

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO QUE SUSCRIBE PARA QUE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS PARA CELEBRAR CONTRATOS CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

La persona abajo firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para poder licitar en el procedimiento de CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN URGENTE, DEL “SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE LAS FIESTAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO 2016”.

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones.

A.- DATOS DEL CONTRATISTA

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZON SOCIAL	
N.I.F.	FIRMA (SOLO EN EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS)

B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (sólo en el caso de tratarse de una persona jurídica o una entidad del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria)

APELLIDOS Y NOMBRE	
N.I.F.	ACTUA EN CALIDAD DE
FIRMA	

En, a de de
NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa
DD

ANEXO VI

D. con N.I.F., en nombre propio/en representación de
....., con C.I.F. núm....., con domicilio a efectos de
notificaciones en

MANIFIESTA, que designa como medio para notificaciones por vía electrónica la siguiente dirección de correo electrónico:

Todo ello en conformidad y sin perjuicio de lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

En, a de de

Fdo.

(*) Modelo para incluir en el Sobre A.