



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, DE DIVERSOS SERVICIOS Y ESPECTÁCULOS MUSICALES DURANTE LA FERIA DE SEPTIEMBRE DE 2016.-

1º.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- Constituye el objeto del presente contrato, la adjudicación, mediante procedimiento negociado con publicidad, de diversos espectáculos musicales durante la Feria de Septiembre de 2016.

Las características técnicas de las instalaciones que deberán ser desmontables, el lugar exacto de su ubicación, así como los servicios y actuaciones se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

1.2.- Naturaleza del contrato: el contrato a realizar se califica como administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 19.1.b) del Real Decreto-Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), configurándose como administrativo especial según lo previsto en el citado artículo, siendo su régimen jurídico el establecido en el art. 19.2 y 208 del TRLCSP; no siendo de regulación armonizada por tratarse de un contrato administrativo especial y no siendo susceptible de recurso especial en materia de contratación en virtud del art. 40 del TRLCSP, según redacción dada por la Ley 24/2011.

2º.- PRESUPUESTO DE CONTRATO Y TIPO DE OFERTA.

El presupuesto base de licitación tiene un importe de: **VEINTITRES MIL (23.000 €) IVA EXCLUIDO.**

El tipo de oferta, será a la baja sobre el importe total del presupuesto, sirviendo como criterios base, en su caso, para la adjudicación los establecidos en el apartado 9º del presente pliego.

3º.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

El presupuesto de VEINTITRES MIL (23.000 €), más 4.830 € en concepto de IVA, al tipo 21%, haciendo un total de VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA EUROS (27.830 €) se pagará con cargo al Presupuesto Ordinario de 2016.

4ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN



La adjudicación del presente contrato se lleva a cabo por procedimiento negociado con publicidad con arreglo a lo dispuesto en los artículos 169, 175, 177.2 y 142.4 TRLCSP y conforme a los criterios de valoración de ofertas fijados en la cláusula 9ª del presente pliego de conformidad con lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP.

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento es la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en el artículo 51 y la Disposición Adicional Segunda, apartados 1 y 7, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

5º.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato que se suscribe se desarrollará durante los días 15 al 24 de septiembre de 2016, de acuerdo a lo estipulado en la cláusula 2 del pliego de prescripciones técnicas.

Los horarios podrán sufrir variación en función de las necesidades del momento. Se comunicará oportunamente al Empresario en el caso de que se produjera alguna variación en el horario.

6º.- CAPACIDAD.

Podrán presentar proposiciones, por sí mismos o por medio de representantes, las personas naturales jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan capacidad para ello en los términos previstos en el artículo 54 del TRLCSP y que no se encuentren incluidas en los supuestos de prohibición recogidos en el art. 60 del TRLCSP.

7º.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en alguno de los lugares siguientes:

a) Registro General del Ayuntamiento de Canals, sito en la Casa Consistorial, Plaza de la Vila, nº 9 de esta Ciudad, en horas de oficina, desde las 9 hasta las 14 horas.

Las ofertas se presentarán únicamente en el lugar indicado, sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas.

b) Oficinas de Correos: Cuando la documentación se envíe por correo, el



proponente deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos que no podrá ser posterior al último día señalado en este pliego para presentar las proposiciones y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

No se admitirá la presentación de proposiciones por correo electrónico, dado que este Ayuntamiento aun no ha implementado las medidas necesarias para poder hacer efectiva, con las debidas garantías, dicha forma de presentación.

Los licitadores tendrán derecho a que se les entregue un recibo con los datos que se hagan constar en los libros de registro.

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

Los pliegos de condiciones y demás antecedentes se hallaran de manifiesto en la Actividad de Feria y Fiestas durante los días y horas habituales de oficina, desde la publicación de la convocatoria hasta el día anterior al de iniciación del procedimiento licitatorio.

La fecha de presentación de ofertas será de **DIEZ** días hábiles desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el perfil del contratante de la página web municipal. Si el último día coincidiese con sábado se prorrogará al siguiente día hábil.

8º.- GARANTÍAS.

Provisional

Para tomar parte en esta licitación, Los licitadores deberán constituir una fianza provisional de **1.000 €**.

La garantía se exige para garantizar la seriedad de las ofertas que se formulen por los licitadores, intentando excluir del procedimiento las ofertas realizadas sin intención de quedar obligados posteriormente por cualquier causa y aquellas que persiguieren perturbar la libre concurrencia en el procedimiento.

Definitiva

El licitador que resulte adjudicatario definitivo del contrato deberá prestar una garantía por importe equivalente al **5%** del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IVA.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP,



debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General del Ayuntamiento. El aval y el contrato de seguro de caución deberán llevar el testimonio del conocimiento de firma, suscrito por Notario.

9º.- DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

9.1.- La presentación de proposiciones presupone la aceptación incondicionada por parte del licitador de las cláusulas de este pliego.

9.2.- En el sobre A titulado "Documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista y garantía depositada". Y contendrá la siguiente documentación, originales o copias de los mismos que tengan el carácter de auténticas conforme a la legislación vigente:

a) Hoja independiente del resto de la documentación en la que haga constar el contenido del sobre relacionado numéricamente.

b) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada.

c) Escritura de poder bastanteada y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.

d) Escritura de constitución, y de modificación en su caso, de la Sociedad Mercantil inscrita en el Registro Mercantil, y número de Identificación Fiscal, cuando concorra una sociedad de esta naturaleza.

En el caso de que no fuese Mercantil, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional inscritos en su caso en el correspondiente registro oficial.

e) Declaración responsable ante notario, autoridad judicial o administrativa de no estar incurso en las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en el artículo 60 del TRLCSP. (Según Modelo ANEXO I).

f) Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea estarán a lo dispuesto por el art. 72.2 del TRLCSP.

g) Los restantes empresarios extranjeros, estarán a lo dispuesto en el art. 72.3 del TRLCSP.

h) Para el caso de agrupación temporal de Empresas se estará a lo dispuesto en el art. 59 del TRLCSP.

i) Documento acreditativo de la solvencia económica y financiera del empresario de entre los determinados en el art. 75 del TRLCSP. En caso de que se utilice la declaración de Entidad financiera, la misma se referirá a éste contrato.

j) Documentos por –originales ó copias compulsadas- de la siguiente documentación:

– Número de Identificación Fiscal.

– Alta en el IAE en el ejercicio y en el domicilio fiscal o en el lugar de la actividad, en su caso, declaración censal modelo 036.

k) Documento/s acreditativo/os de la solvencia técnica del empresario de entre los determinados en el art. 78 del TRLCSP.

l) Declaración responsable de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.

m) Declaración responsable de que no forma parte de ningún grupo empresarial, y en caso contrario indicación de las empresas del grupo a efectos de valoración de precios.

n) Escrito firmado por el que lo ha hecho en la proposición en el que conste el núm. de teléfono y del fax y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso pedir durante el procedimiento selectivo.

En atención a lo dispuesto por el art. 146, apartados 4 y 5 del TRLCSP, la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 1 del artículo 146 (concretamente la que se refiere en las letras b) a l) de la presente cláusula 9ª) se podrá sustituir por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (según modelo Anexo III del presente pliego). En ese caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatarios del contrato.

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

9.3.- En el sobre B titulado "Proposición Económica" se incluirá la siguiente documentación:

a) Proposición económica, según Modelo ANEXO II, debidamente cumplimentado.

No se tendrá por correcta ni válida aquella proposición económica que contenga cifras comparativas o expresiones ambiguas, ni aquella que se presente con enmiendas, raspaduras o errores que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

La oferta económica podrá estar redactada tanto en castellano como en valenciano y estará firmada por el empresario o persona facultada para ello. La falta de firma será un defecto no subsanable y producirá como consecuencia el rechazo de la oferta afectada por dicho defecto.

En caso de discordancia entre números y letras la cantidad que se tendrá en cuenta para la valoración será la que aparece reflejada en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.



b) Deberán incluirse los documentos, especificaciones, certificados, etc. que se consideren necesarios para justificar los criterios para la adjudicación del contrato contenidos en la cláusula 10.2 Mejoras ofertadas.

Esta documentación deberá ser original o copia compulsada y debe estar firmada por la persona que haya suscrito la proposición económica.

10º.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso, por orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

1. Oferta económica
2. Mejoras ofertadas.

Las ofertas presentadas se valorarán atribuyendo en total un máximo de 100 puntos distribuidos del modo siguiente:

1º.- Oferta económica, hasta un máximo de 70 puntos. Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica y al resto de manera inversamente proporcional.

2º.- Mejoras ofertadas hasta 30 puntos. Se valorarán las mejoras ofertadas según lo establecido en el punto 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas, repartiéndose de la siguiente manera:

- a) Por la realización de **todas** las mejoras ofertadas un total de 30 puntos.
- b) Por la realización de **dos** de las mejoras ofertadas un total de 15 puntos.
- c) Por la realización de **una** de las mejoras ofertadas un total de 5 puntos.

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados en los siguientes casos:

- a) Si el contrato debe adjudicarse teniendo en cuenta un único criterio de valoración, cuando se cumpla lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- b) Cuando la adjudicación deba hacerse teniendo en cuenta más de un criterio de adjudicación, siempre que el precio ofertado sea inferior en un 10% a la media del total de los ofertados.

Quando se considere que una proposición pueda ser considerada desproporcionada o temeraria en aplicación de los anteriores criterios, se seguirán los trámites previstos en el art. 152.3 del TRLCSP.

11º.- EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.



Para la calificación y comprobación de la documentación aportada por los interesados, el órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación, que será el órgano competente para elevar posteriormente la correspondiente propuesta de adjudicación.

La Mesa de contratación estará integrada por:

Presidente.- El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales.- El Concejal-Delegado de Feria y Fiestas o Concejal en quien delegue, el Interventor o funcionario en quien delegue, el Funcionario adscrito a la Actividad de Feria y Fiestas o funcionario en quien delegue y el Secretario del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya. Como Secretario de la Mesa actuará el Secretario del Ayuntamiento o Funcionario que le sustituya.

La Mesa calificará previamente, en acto no público, la documentación presentada en tiempo y forma. A tal efecto se procederá a la apertura del **sobre A** titulado "Documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista y garantía depositada".

Si la Mesa observase alguna deficiencia en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a 3 días para que se subsane. La comunicación de la posibilidad de subsanación se podrá hacer por medio de correo electrónico, fax o teléfono al número y a la persona indicada por el empresario. En el supuesto de que la misma no se pueda materializar se entenderá intentada sin efecto.

La Mesa volverá a reunirse, en acto público, para la apertura de las proposiciones económicas, **sobre B**, que se celebrará en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria que se realice al efecto y que será previamente notificada a los licitadores por correo electrónico o fax, a la dirección o número y persona que el empresario haya indicado, así como publicada en el perfil del contratante. El señalamiento de la fecha en que deba efectuarse dicho acto, tendrá en cuenta, en todo caso, lo dispuesto al respecto por el artículo 160 del TRLCSP, por lo que tendrá lugar en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

En primer lugar, se dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada en los sobres A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá a la apertura del sobre B conteniendo las propuestas económicas.

Cuando la Mesa lo considere necesario, podrá solicitar que asista a las reuniones de la misma, a efectos de asesoramiento, el personal técnico que determine por su relación con el objeto del contrato.



La Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo únicamente a los criterios de adjudicación previstos en la cláusula 10ª del presente pliego, para lo cual podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes y propondrá a la Alcaldía-Presidencia la adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la que resulte económicamente más ventajosa para los fines de la contratación, conforme a los criterios establecidos.

Dicha propuesta no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración.

12º.- ACREDITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez presentada, previo requerimiento en su caso, y calificada la documentación relativa a capacidad y solvencia de la empresa a que se refiere la cláusula 9ª, el licitador que haya presentado la oferta que resulte más ventajosa será requerido para que acredite, en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento, la siguiente documentación:

- Certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Documentación justificativa de la reserva de artistas, conforme al pliego de prescripciones técnicas.
- Resguardo de la garantía definitiva.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la acreditación de la documentación requerida, el órgano de contratación adjudicará el contrato.

El acto de adjudicación deberá ser motivado y habrá de tener en cuenta la propuesta hecha por la Mesa de Contratación en la que se valorarán y ponderarán los criterios de adjudicación del concurso en los términos que se recogen en este Pliego.

No serán consideradas las diversas proposiciones que se formulen por sociedades pertenecientes a un mismo grupo.

La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no



subsanales, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y publicarse en el Perfil del contratante de la página Web del órgano de contratación. (arts. 52.3 y 151-4 del TRLCSP)

13º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario vendrá obligado a formalizar el contrato en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

El contrato se formalizará en documento administrativo del que dará fe el Secretario de la Corporación y deberá de contener los requisitos exigidos en el art. 71 del RGLCAP. No obstante el contrato podrá formalizarse en Escritura pública a instancia del contratista y a su costa.

No podrá comenzarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

La falta de formalización del contrato producirá las consecuencias previstas en el art. 156 del TRLCSP.

En estos casos, la Administración, de conformidad con el artículo 151 del TRLCSP podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en la cláusula décimo primera.

14º.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato, que en base a este pliego de condiciones se realice, es de naturaleza administrativa y se registrará por el presente pliego, el de prescripciones técnicas, 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 y, en cuanto no se encuentre derogado por ésta, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el pliego de prescripciones técnicas, y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de



aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

15º.- ABONO AL CONTRATISTA.

El pago del precio del remate se efectuará dentro de los 15 días hábiles siguientes a la manifestación de conformidad por parte del Ayuntamiento respecto a la realización del contrato, previa presentación de factura, una vez comprobado el cumplimiento de las bases y previa aprobación por el Órgano competente.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión. (art. 218 TRLCSP)

16º.- OBLIGACIONES Y GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

16.1.- El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad Social, sin que, en caso de incumplimiento, pueda derivarse responsabilidad para el Ayuntamiento.

16.2.- El contratista está obligado al cumplimiento del calendario y horas de realización de las actuaciones contratadas. Si llegado el término del plazo, el contratista hubiere incurrido en demora por causas imputables al mismo, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, en la forma y condiciones previstas en el art. 212.4 del TRCSP por la resolución del contrato con pérdida de fianza, o por la imposición de las penalidades establecidas en el art. 212 del TRLCSP. El importe de las penalidades y su pago no excluye la indemnización de daños y perjuicios que puedan exigirse al contratista conforme a lo establecido en el art. 214 del TRLCSP. Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el art. 214.2 del TRLCSP.

16.3.- El contratista está obligado a gestionar cuantas autorizaciones administrativas o de otro tipo sean necesarias para la puesta en funcionamiento, debiendo de abonar a su costa todos los gastos que devenguen para la gestión de dichas autorizaciones o permisos. Particularmente, los señalados en los informes del



Ingeniero Técnico Municipal, del Arquitecto Municipal y de la Jefa del Servicio Municipal de Urbanismo, Obras y Actividades, incorporados al expediente de contratación.

16.4.- Serán además de cuenta del contratista todos los gastos que se deriven de la formalización del contrato y cualquier otro que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y en la cuantía que éstas señalen.

16.5.- Igualmente, el contratista vendrá obligado al cumplimiento del resto de obligaciones señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

17º.- REVISIÓN DE PRECIOS.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 89 del TRLCSP se señala que el presente contrato no está sujeto a revisión de precios.

18º.- PLAZO DE GARANTÍA DEL CONTRATO.

En aplicación del artículo 222.3 del TRLCSP, y atendidas las características del presente contrato, se establece un periodo de garantía de TRES MESES.

19º.- RESOLUCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución de los artículos 224 y 308 del TRLCSP. La ejecución del contrato será a cargo del Servicio Municipal Feria y Fiestas, correspondiendo la inspección al Alcalde-Presidente, en virtud de lo señalado en el Art. 21 de la Ley 7/85, la fiscalización control a la Intervención Municipal, en virtud de lo señalado en los Art. 213 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ANEXO I (SOLO PARA LOS LICITADORES QUE NO SE ACOJAN A LO PREVISTO POR LA CLÁUSULA 9ª.2 IN FINE, A TENOR DEL ART. 146.4 DEL TRLCSP)

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE

D....., con D.N.I....., actuando en nombre y representación de la Empresa..... según poder bastante vigente al día de la fecha DECLARA, de forma responsable ante el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Canals.



PRIMERO: Que la Empresa, en cuyo nombre actúa y el/los Administrador/es de la misma, no están incurso/s en ninguna de las causas de prohibición de contratar de las previstas en el art. 60 del Real Decreto-Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

SEGUNDO: Que la citada Empresa se encuentra, en estos momentos, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos en que estas se definen en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y no tiene deudas tributarias pendientes de pago con el Ayuntamiento de Canals, en los términos previstos en el art. 7.1 d) del Real Decreto citado anteriormente.

TERCERO: La declaración a que se refiere el párrafo anterior, se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación del contrato, en el plazo que señala el órgano de Contratación anterior a la adjudicación del contrato.

CUARTO: Se autoriza expresamente al Ayuntamiento de Canals para que si procede se expida e incorpore al expediente la pertinente certificación acreditativa de la situación tributaria de la Empresa con la misma.

Y para que conste y surta efectos en el expediente al que se refiere la proposición a la que se incorpora esta declaración responsable, firmo la presente declaración responsable en a.... de.....de 2016

Fdº:



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN.

D. _____ vecino de _____ domicilio en _____ con _____ C.P. _____ Telefono _____ y D.N.I. nº _____, expedido en _____ con fecha _____ en _____ nombre propio (o en representación de _____ como acreditado por _____) enterado de que por el Ayuntamiento se va a proceder a contratar diversos espectáculos musicales durante la Feria de Septiembre de 2016 a celebrar en el municipio de Canals, de acuerdo con los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares se compromete a ejecutar las referidas actuaciones musicales, con la siguiente oferta económica, excluido el IVA:

.....
.....
.....

MEJORAS OFERTADAS, según la cláusula décima del Pliego de Clausulas Administrativas:

.....
.....
.....

....., de de 2016.”
(Lugar, fecha y firma del proponente)

ANEXO III

(SOLO PARA LOS LICITADORES QUE SE ACOJAN A LO PREVISTO POR LA CLÁUSULA 9ª.2.IN FINE, A TENOR DEL ART 146.4 DEL TRLCSP).



MODELO DECLARACIÓN (SEGÚN LO PREVISTO POR LA CLÁUSULA 9ª.2.IN FINE, A TENOR DEL ART 146.4 Y 5 DEL TRLCSP)

"D....., con D.N.I....., actuando en nombre y representación de la Empresa....., según poder bastante vigente al día de la fecha, DECLARA, de forma responsable ante el órgano competente del Ayuntamiento de Canals.

PRIMERO: Que la Empresa, en cuyo nombre actúa, cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

SEGUNDO: La declaración a que se refiere el párrafo anterior, se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación del contrato, en el plazo que señala el órgano de Contratación anterior a la adjudicación del contrato.

Y para que conste y surta efectos en el expediente relativo a diversos espectáculos musicales durante la Feria de Septiembre de 2016, al que se refiere la proposición a la que se incorpora esta declaración responsable, firmo la presente declaración responsable en a.... de.....de 2016.

Fdº:"

.....

Canals, 2 de junio de 2016
EL FUNCIONARIO ADSCRITO A
LA ACTIVIDAD DE FERIA Y FIESTAS



JOSÉ EMILIO SANCHO LLOBELL



EL VICESECRETARIO

JOSE ANTONIO MARTINEZ DAMIÀ