

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "ORGANIZACIÓN, PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO DE CONCIERTOS DE MÚSICA CLÁSICA CIUDAD DE PEÑÍSCOLA PARA LAS TEMPORADAS 2016, 2017, 2018 Y 2019.

Expediente contratación nº 14/2016

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1. Calificación y régimen jurídico

Se trata de un contrato de servicios (artículo 10 del TRLCSP) que consiste en prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad, distinto a una obra o suministro. Se puede clasificar en la categoría 26 del Anexo II del TRLCSP "*Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos*". También en CPV 92000000.

El presente contrato tiene carácter privado. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este Pliego y en su correspondiente de Prescripciones Técnicas.

En caso de discrepancia entre los pliegos, prevalecerá lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, 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 (el adelante TRLCSP) y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado. En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por el derecho privado.

Cláusula 2. Objeto del contrato

El objeto del contrato es organizar, promocionar y ejecutar el Ciclo de Conciertos de Música Clásica en Peñíscola para las temporadas 2016, 2017, 2018 y 2019, detallándose las actividades mínimas en el Pliego de Prescripciones Técnicas (Prescripción 8).

Tanto el PPT como el PCAP revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

Cláusula 3. Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato.

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de 30.000 €, IVA del 21% incluido, de los que corresponden 24.793,39 a la ejecución del contrato y 5.206,61 al IVA. El valor estimado del contrato es el siguiente importe: 99.173,56

Cláusula 4. Órgano de contratación y Perfil del contratante

El órgano de contratación es el Alcalde-Presidente, según la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su

cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Las resoluciones, previo informe jurídico, que a este respecto dicte, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

Conforme al artículo 53 TRLCSP y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, se facilitará a través de la página web municipal (www.peniscola.org) toda la información relativa a esta licitación.

CAPÍTULO II. LICITACIÓN

Cláusula 5. Capacidad para contratar y solvencia de las empresas

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y en la legislación de incompatibilidades, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, de conformidad con lo establecido en este Pliego.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional necesaria para realizar el objeto del presente contrato.

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente Pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir además los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

Cláusula 6. Tramitación y procedimiento de adjudicación

La tramitación será ordinaria.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, pudiéndose presentar cualquier empresario interesado, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Cláusula 7. Criterios de adjudicación

CRITERIO SUBJETIVO

1.- Un Proyecto de Actividad, puntuando con un máximo de 40 puntos, en el que se incluyan todas las características técnicas relativas al desarrollo del ciclo de música clásica, dividido en los siguientes apartados:

— Número y variedad de actuaciones, sobre las actividades mínimas indicadas en la Prescripción 8 del Pliego técnico, puntuando con un máximo de 5 puntos de 40

- Sobre los recitales A, B y D indicados en la Prescripción 8 del Pliego técnico, un máximo de 5 puntos de 40 por recital, estudiando currículum de los concertistas, número de participantes y su proyección nacional e internacional
- La Misa-Concierto se puntuará con un máximo de 8 puntos sobre 40: sobre la orquesta de cámara (máximo 3 puntos), sobre el coro (máximo 3 puntos) y la inclusión de otra pieza (2 puntos)
- El Concierto sinfónico puntuará con un máximo de 12 puntos sobre 40: soprano solista y orquesta (máximo 5 puntos), opereta (máximo 7 puntos); valorándose el currículum de los concertistas y el número de participantes, a partir de 37 miembros de la orquesta.

Este criterio se informará y valorará por personal perteneciente a la Concejalía de Cultura.

CRITERIOS OBJETIVOS

1.- Oferta económica, ofreciéndose un precio total por la ejecución del contrato.

Este criterio puntuará con 30 puntos sobre 100. Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más baja. Al resto se les otorgará la puntuación en base a la siguiente fórmula:

$$\frac{30 \times \text{oferta más económica}}{\text{oferta que se puntúa}}$$

2.- Destinar dos azafatos/as por concierto (que deberán estar presentes una hora antes del inicio de cada concierto para recibir a los espectadores y distribuir los programas de mano), y un presentador en cada acto (menos en la misa), puntuando con un máximo de 20 puntos sobre 100. En el caso de que se ofrezca se puntuará con los 20 puntos; y en el caso de que no se ofrezca, se puntuará con 0 puntos.

3.- Detalles para los participantes (de los conjuntos de cámara, a los solistas, y a los directores del concierto sinfónico y de la misa), puntuando con un máximo de 10 puntos sobre 100. En el caso de que se ofrezca se puntuará con los 10 puntos; y en el caso de que no se ofrezca, se puntuará con 0 puntos.

Cláusula 8. Garantía provisional

Para tomar parte en la licitación no será necesaria la constitución de una garantía provisional.

Cláusula 9. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar que se indica a continuación.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego, y del de prescripciones técnicas que rigen en el presente contrato, sin salvedad ni reserva alguna.

FORMA

Las ofertas se presentarán en tres sobres: Sobre 1: "Documentación Administrativa", sobre 2 "Documentación relativa a criterio cuya cuantificación depende de un juicio de valor" y Sobre 3 "Documentación relativa al criterio valorado de forma automática".

Se presentarán en lengua castellana o valenciana.

No se aceptará ningún documento manuscrito ni con omisiones, errores o enmiendas que no permitan conocer claramente las condiciones para valorar la oferta.

Los sobres estarán firmados y cerrados de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1, 2 y 3 con los títulos y contenido que se describen a continuación.

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

Contenido del sobre 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

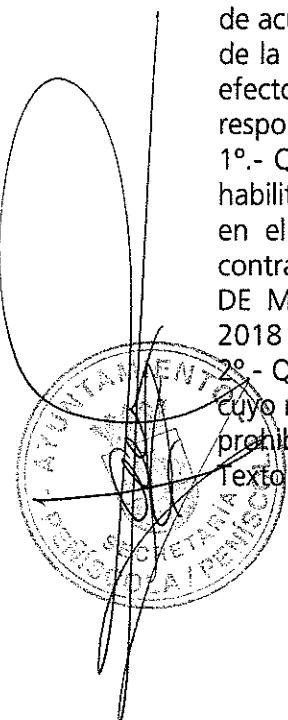
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 146, apartado 4 del TRLCSP, para concurrir a la licitación de este contrato bastará con que los licitadores aporten DECLARACIÓN RESPONSABLE del representante de la empresa o de la persona física licitante indicando que cumple los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración, que se especifican en el presente pliego, incluyendo una referencia expresa a hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, conforme al siguiente modelo:

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE REUNIR LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA EXIGIDOS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA EL SERVICIO DE "ORGANIZACIÓN, PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO DE CONCIERTOS DE MÚSICA CLÁSICA CIUDAD DE PEÑÍSCOLA PARA LAS TEMPORADAS 2016, 2017, 2018 Y 2019".

D....., con DNI nº....., en nombre propio o de de la sociedad....., con NIF nº....., de acuerdo con la escritura de poder (o documento que lo habilite para actuar en nombre de la persona jurídica a la que representa) de fecha, a efectos de contratar con el Ayuntamiento de Peñíscola DECLARO, bajo mi responsabilidad:

1º.- Que la empresa a la que represento dispone de capacidad jurídica y de obrar, de la habilitación profesional, solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigida en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la ejecución del contrato de "ORGANIZACIÓN, PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO DE CONCIERTOS DE MÚSICA CLÁSICA CIUDAD DE PEÑÍSCOLA PARA LAS TEMPORADAS 2016, 2017, 2018 Y 2019".

2º.- Que ni yo personalmente ni ninguno de los administradores de la persona jurídica en cuyo nombre actúo, ni la empresa a la que represento estamos incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público.



3º.- Que la empresa a la que represento está al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Peñíscola.

4º.- Que el correo electrónico para recibir todas las comunicaciones relacionadas con la subsanación de deficiencias relativas a la documentación administrativa del presente expediente es.....

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el artículo 146 del TRLCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por el Ayuntamiento de Peñíscola, en el caso de que resulte propuesto adjudicatario del contrato, indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable, y autorizando expresamente al Ayuntamiento de Peñíscola a recabar los datos e información al respecto que precise.

En Peñíscola, a de de 2016.

Firma del representante

En el caso de que la oferta sea presentada por una empresa extranjera, la declaración responsable incluirá un compromiso expreso de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

En el caso de ofertas presentadas por una unión temporal de empresarios, cada una de las personas físicas o jurídicas integrantes de la unión deberán presentar la declaración responsable correspondiente. Igualmente, deberán presentar un compromiso privado, en el que se indique: nombres y circunstancias de los miembros que constituyen la UTE, participación de cada uno de ellos en la UTE y compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarios. Dicho compromiso deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la UTE.

Contenido del sobre 2: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CRITERIO CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR"

El sobre 2 se presentará firmado por el licitador o persona que le represente, debiendo figurar en el exterior, además del título de la presente licitación, la denominación "SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CRITERIO CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR", el nombre y apellidos del licitador (o licitadores) o razón social de la empresa o empresas licitadoras.

En este sobre se incluirá el Proyecto de Actividad, con los apartados indicados en la Cláusula 7.

Este sobre no podrá contener elementos ni datos que permitan conocer o deducir la información contenida en el Sobre 3, ya que la inclusión de dichos elementos y datos será motivo de exclusión de la oferta.

Contenido del sobre 3: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CRITERIO VALORADO DE FORMA AUTOMÁTICA"

El sobre 3 se presentará firmado por el licitador o persona que le represente, debiendo figurar en el exterior, además del título de la presente licitación, la denominación "SOBRE



3: DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CRITERIO VALORADO DE FORMA AUTOMÁTICA", el nombre y apellidos del licitador (o licitadores) o razón social de la empresa o empresas licitadoras.

En este sobre se incluirá únicamente la proposición económica, ajustada al siguiente modelo:

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D..... con DNI, mayor de edad y con domicilio en C/ teléfono actuando en nombre propio o de la empresa a que represente con C.I.F., domicilio y teléfono, manifiesta que, enterado y conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante procedimiento negociado sin publicidad el servicio de "ORGANIZACIÓN, PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CICLO DE CONCIERTOS DE MÚSICA CLÁSICA CIUDAD DE PEÑÍSCOLA PARA LAS TEMPORADAS 2016, 2017, 2018 Y 2019", y del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas, que han de regir dicha licitación, y en la representación que ostenta, se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato por el importe de anual de, impuestos excluidos

Asimismo se compromete a (indicar sí o no a continuación):

- Destinar dos azafatos/as por concierto y un presentador en cada acto:
- Detalles para los participantes de los conjuntos de cámara, a los solistas, y a los directores del concierto sinfónico y de la misa:

Lugar, fecha, firma y sello

El licitador deberá expresar todos los importes que aparezcan en la oferta con dos decimales. Se entenderá incluido en el precio propuesto por el licitador todo tipo de gasto que fuese necesario para el adecuado cumplimiento del contrato.

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

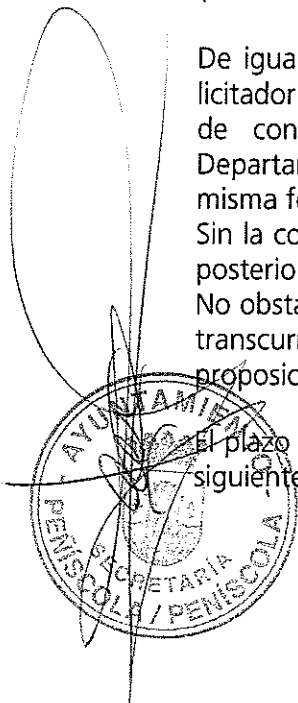
Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, situado en la Oficina de Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), en la C/ Llandells nº 5, bajo de Peñíscola (C.P. 12598), en horario de lunes a viernes, de 9 a 14 horas.

De igual modo las proposiciones se podrán enviar por correo certificado. En tal caso el licitador deberá justificar la fecha del envío en la oficina de correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la proposición, mediante correo electrónico al Departamento de Contratación (contratacion@peniscola.org) o fax (964.48.92.12) en la misma fecha del envío de la proposición.

Sin la concurrencia de dichos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado.

No obstante no será admitida, en ningún caso, la documentación que no se haya recibido transcurridos 10 días desde la finalización del plazo fijado para la admisión de las proposiciones.

El plazo para presentar las proposiciones será de 15 días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el BOP. Si el último día del plazo



coincide en sábado o día inhábil, se entenderá el plazo prorrogado al primer día hábil siguiente.

El plazo finalizará el último día a las 14:00 horas, debiendo llegar también antes de esa hora los justificantes de los envíos realizados por correo certificado.

Terminado el plazo de recepción de las proposiciones, el responsable del Registro emitirá un informe indicando los licitadores que se han presentado en plazo y lo remitirá, junto con los sobres, al Departamento de Contratación.

El anuncio de licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Perfil del Contratante.

Cláusula 10. Medios electrónicos

No se admitirá la utilización de medios electrónicos para la presentación de proposiciones. Sí se admitirá la utilización de estos medios para practicar las notificaciones y comunicaciones entre el Departamento de Contratación y los interesados para subsanación de deficiencias de la documentación administrativa.

Cláusula 11.- Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

Presidenta: La TAG de Contratación, D^a. Beatriz Palau Ferre. Suplente: Alberto J. Arnau Esteller.

Vocales:

- El Secretario Municipal D. Alberto J. Arnau Esteller. Suplente: la TAG de Gestión Administrativa D^a. Rosa M^a. Martínez Planes.
- El Interventor Acctal D. Ramón Rovira Castillo o funcionario en quien delegue.
- D. José Miguel Zurita Esteller.

Secretario: El auxiliar administrativo del Departamento de Contratación, D. Vicente Ramón Compte Moros o auxiliar administrativo del departamento de Secretaría.

A los miembros de la Mesa se les convocará por el Presidente de la misma, desde el Departamento de Contratación, por correo electrónico.

Cláusula 12.- Examen de la declaración responsable presentada en el sobre nº 1

Concluido el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación procederá a la comprobación de la presentación por los licitadores de la declaración responsable en el Sobre nº 1, en sesión no pública.

Si la Mesa de Contratación observase defectos formales en la documentación presentada, se comunicará a los interesados mediante correo electrónico, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador lo corrija o subsane, presentando la documentación directamente en el Departamento de Contratación, dejando constancia de lo actuado en el Acta que se levante al efecto.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa declarará admitidos a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 146 del TRLCSP, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

Cláusula 13.- Apertura de las proposiciones

Habrà dos sesiones públicas de apertura de proposiciones, en días distintos.

En primer lugar se procederá a la apertura de los Sobres nº 2 (sobre correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente), en acto público, indicándose el día y la hora en el Perfil del Contratante, y convocando a los miembros de la Mesa mediante correo electrónico.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el informe del Responsable de la Oficina SAC, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y el nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa en idénticas condiciones en que fueron entregados.

El Secretario de la Mesa manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y las causas de inadmisión y notificará el resultado de la calificación.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten sus dudas o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes pero sin que en ese momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o en el de subsanación de defectos.

A continuación estos Sobres nº 2 se entregarán al Técnico de Cultura encargado de su valoración para que emita informe, dejándose constancia documental de todo lo actuado.

Con posterioridad se procederá a la apertura, en acto público, de los Sobres nº 3 (Sobre correspondiente a los criterios cuantificables de forma automática), anunciándose la fecha y hora en el Perfil de Contratante, y convocando a los miembros de la Mesa mediante correo electrónico.

En este acto se dará a conocer la puntuación otorgada a los criterios dependientes de un juicio de valor, es decir, la puntuación del Sobre nº 2.

En el desarrollo de los actos públicos de apertura de las proposiciones se observarán las formalidades previstas en el artículo 83 del RGLCAP.

Seguidamente la Mesa clasificará las proposiciones, por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación establecidos en este Pliego, y propondrá la adjudicación al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

A continuación se procederá a comprobar por la Mesa de Contratación si alguna de las

proposiciones se encuentra en situación de baja temeraria. Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada temeraria deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que la justifique, en un plazo máximo de tres días hábiles, debiendo solicitarse informe al técnico competente.

En todo caso la Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida del Sobre nº 1, excediese del presupuesto de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteres su contenido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

La Mesa de Contratación podrá celebrar cuantas sesiones no públicas considere necesarias para deliberar.

Concluido cada uno de los actos, el Secretario de la Mesa levantará Acta de la reunión de la Mesa de Contratación, en la que hará constar las observaciones que se formulen.

Cláusula 14. Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia o desistimiento

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Si, antes de la adjudicación, el órgano de contratación renunciase a la celebración del contrato o desistiese del procedimiento, en la notificación a los licitadores de la resolución motivada indicará la compensación que proceda abonar por los gastos de licitación.

CAPÍTULO III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

Cláusula 15. Propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato

La Mesa de Contratación propondrá la adjudicación del contrato al licitador que presente la oferta más ventajosa, atendiendo a los criterios de adjudicación, clasificando por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

Si se presentasen dos o más proposiciones iguales de acuerdo con los aspectos económicos y técnicos establecidos en el presente PCAP, y que han sido objeto de negociación, tendrá preferencia en la adjudicación la proposición presentada por aquella empresa que, sin estar sujeta a la obligación de tener en su plantilla trabajadores con discapacidad, hayan justificado tener en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100.

Si varias empresas licitadoras que hayan empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje

superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Si se produce empate entre dos ó más empresas una vez tenidas en cuenta las circunstancias anteriores, se decidirá la propuesta de adjudicación mediante sorteo.

El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, de acuerdo con los aspectos económicos y técnicos establecidos en el presente PCAP, y que han sido objeto de negociación, deberá acreditar ante el órgano de contratación en un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la siguientes documentación:

A) Documentos acreditativos de la personalidad empresarial y la capacidad de obrar

Si el licitador fuere una persona jurídica, deberá presentar copia autorizada o testimonio notarial de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos, o acta fundacional, en la que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

En todo caso, de la documentación que se presente debe desprenderse que el objeto social guarda relación con el objeto del contrato.

Igualmente se aportará la documentación acreditativa que justifique la habilitación empresarial o profesional exigible, conforme a la legislación vigente, para la realización de las actividades o prestaciones que constituyen el objeto del contrato.

Los empresarios individuales deberán presentar original, copia autorizada o testimonio notarial del documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces; así como alta en el régimen de autónomos en el epígrafe que corresponda.

En cuanto a las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio objeto del presente contrato, deberán acreditar que cumplen ese requisito.

La capacidad de obrar de las mismas se acreditará mediante la inscripción en los registros o presentación de las certificaciones contenidas en el Anexo I del RGCAP.

Las restantes empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior deberán acreditar su capacidad de obrar mediante Informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar que las empresas figuran inscritas 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. En estos supuestos, además, deberá justificarse mediante informe de reciprocidad de la Misión Diplomática Permanente de España en los términos del artículo 55 del TRLCSP.

Las empresas extranjeras presentarán su documentación con traducción oficial al castellano.

B) Documentos acreditativos de la representación

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán original o copia compulsada de poder bastantado por el Secretario General del Ayuntamiento.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

C) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera

La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse justificando que su volumen anual de negocio, en el ámbito al que se refiere el contrato, en alguno de los últimos tres años ha sido igual o superior al importe anual exigido en el anuncio de licitación.

En el supuesto de que la Mesa estimara que la solvencia económica y financiera no queda suficientemente acreditada podrá recabar las aclaraciones que estime oportunas sobre el documento presentado, así como requerir la presentación de documentos complementarios.

D) Documentos acreditativos de la solvencia técnica o profesional

Deberá acreditarse presentando una relación de servicios prestados iguales o similares efectuados durante los últimos cinco años, que incluya destinatario (público o privado), fechas e importes, que tengan relación con el objeto del contrato.

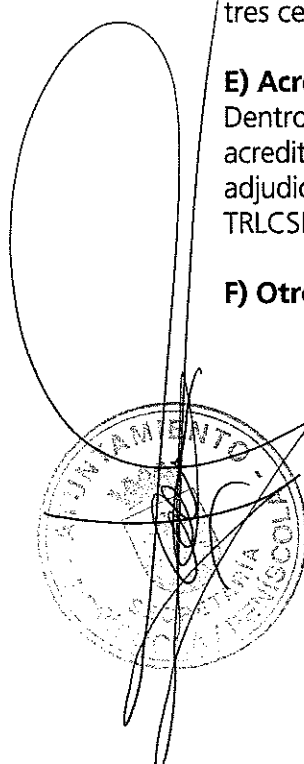
Obligatoriamente y como mínimo se deberá acreditar la organización y/o participación en tres certámenes de música clásica, en los últimos cinco años.

E) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva

Dentro del plazo concedido al efecto, el licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar haber constituido una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación (excluido IVA), por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del TRLCSP.

F) Otros documentos a presentar por el licitador propuesto como adjudicatario

- Declaración jurada de no encontrarse incurso en prohibiciones para contratar, realizada mediante alguna de las formas indicadas en el artículo 73 del TRLCSP
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.



- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Peñíscola.
- Copia de la póliza de un seguro de Responsabilidad Civil a nombre del adjudicatario, así como el justificante de estar al corriente en el pago de la prima.
- Alta y último recibo pagado del impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto

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

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

La Mesa de Contratación, si se constituye, calificará la documentación administrativa presentada por el licitador propuesto como adjudicatario; si no se hará desde el Departamento de Contratación. Si se observaran defectos formales en la documentación presentada se podrá conceder, si se estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil del Contratante, y deberá contener la información a la que se refiere el artículo 151.4 TRLCSP que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

Cláusula 16. Garantía definitiva

El adjudicatario propuesto estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5% del importe de adjudicación anual del contrato, IVA excluido.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en los artículos 95 a 102 del TRLCSP y 55, 56 y 57 del RCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en el TRLCSP.

Cláusula 17. Seguros

El contratista estará obligado a suscribir una póliza de seguro de Responsabilidad Civil.



Cláusula 18. Perfección y formalización del contrato

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquél en que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 TRLCSP.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

CAPÍTULO IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 19. Principio de riesgo y ventura

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 215 del TRLCSP.

Cláusula 20. Supervisión de los trabajos y Responsable del Contrato

La supervisión de los trabajos corresponde al Responsable del Contrato que designe el órgano de contratación.

Son funciones del Responsable del Contrato:

- a) Interpretar el PPT y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir.
- e) Firmar las facturas correspondientes a los trabajos realizados.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria.
- h) Proponer la imposición de penalidades, mediante informe.
- i) Informar la devolución o cancelación de la garantía definitiva

Cláusula 21. Plazo de ejecución

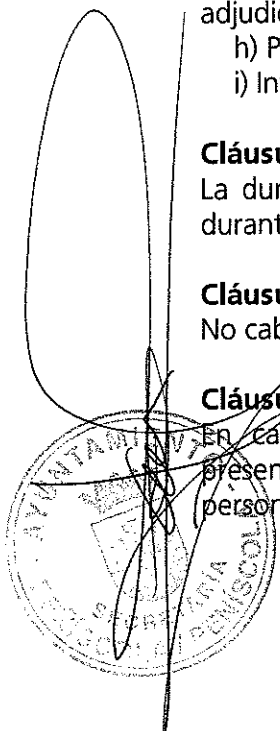
La duración del contrato será de cuatro años, y los ciclos de conciertos tendrán lugar durante los meses de septiembre de las temporadas 2016, 2017, 2018 y 2019.

Cláusula 22. Prórroga del contrato

No cabe prórroga en el presente contrato.

Cláusula 23. Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales

En caso de cumplimiento defectuoso del contrato o incumplimiento de la oferta presentada o de las condiciones esenciales del contrato, como es, tener trabajando el personal mínimo exigido en el pliego técnico u ofertado en la propuesta, se podrán poner



penalidades, que deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del Responsable del Contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que deban abonarse al contratista o sobre la garantía definitiva.

La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados, en los términos señalados en el artículo 214 del TRLCSP.

La infracción de las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.3 del TRLCSP podrá dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato.

Cláusula 24. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por el Ayuntamiento, éste será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP.

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

Cláusula 25. Modificación del contrato

No se prevén supuestos concretos para modificar el contrato.

Cláusula 26. Suspensión del contrato

La Administración podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato.

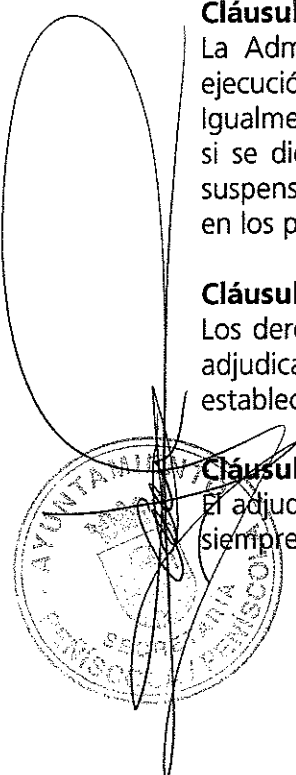
Igualmente podrá proceder la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se registrarán por lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP así como en los preceptos concordantes del RCAP.

Cláusula 27. Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

Cláusula 28. Subcontratación

El adjudicatario del contrato podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP,



quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en el artículo 228 del mismo texto legal. En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

El contratista deberá comunicar a la Administración su intención de subcontratar, las partes del contrato a que afectará y la identidad del subcontratista, así como justificar la aptitud de éste por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, salvo si el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

Cláusula 29. Régimen de pagos

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada, en los términos establecidos en el artículo 216 del TRLCSP, con arreglo al precio del contrato.

El pago del precio del contrato se hará efectivo a la presentación de una única factura anual emitida una vez realizada la prestación de cada temporada.

La factura deberá presentarse por la plataforma FACE. El mismo día de presentación de factura deberá tener entrada en el registro general de documentos del ayuntamiento la memoria anual de las actividades realizadas.

Asimismo también se adjuntará una ficha de mantenimiento de terceros debidamente cumplimentada, cuando se trate de un nuevo proveedor o haya cambio de cuenta bancaria.

Los modelos de instancia general y de ficha de mantenimiento de terceros se encuentran disponibles en la página web del Ayuntamiento

Cláusula 30. Revisión de precios

No procede la revisión de precios en este contrato.

Cláusula 31. Obligaciones, gastos, impuestos y responsabilidades exigibles al contratista

El adjudicatario deberá presentar ante el Ayuntamiento los contratos firmados con cada uno de los músicos que vayan a participar en el ciclo para conocer sus currículums y también para conocer el régimen de derecho y obligaciones de cara a evitar posibles incumplimientos.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar y entregar correctamente los trabajos realizados.

Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, tasas y

toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser estos repercutidos como partida independiente.

El adjudicatario deberá hacer frente a las tasas por uso de espacios no municipales como el Castillo de Peñíscola, el Palacio de Congresos y la Iglesia.

Los gastos de la SGAE correrán a cargo del adjudicatario.

El contratista deberá respetar, durante un plazo de cinco años desde la finalización del contrato, el carácter confidencial de la información a que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal.

Cláusula 32. Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.

El contratista queda obligado a acreditar ante el órgano de contratación el cumplimiento de la referida obligación cuando fuese requerido, en cualquier momento de la vigencia del contrato o antes de la devolución de la garantía definitiva.

La acreditación de dicho cumplimiento se efectuará mediante la presentación ante el órgano de contratación de los siguientes documentos: un certificado de la empresa en el que conste el número de trabajadores de plantilla y copia compulsada de los contratos celebrados con trabajadores con discapacidad.

Cláusula 33. Obligaciones laborales, sociales y medioambientales

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y sus normas reglamentarias y de desarrollo.

Cláusula 34. Obligaciones del Ayuntamiento

- Ceder gratuitamente el uso de los espacios públicos municipales destinados a la realización de la actividad.
- Abonar a la empresa adjudicataria la cantidad prevista en el contrato, siempre que se realicen y justifiquen las actividades mínimas previstas en el PPT

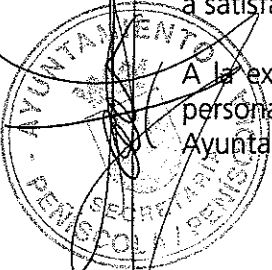
CAPÍTULO V. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 35. Cumplimiento del contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido el plazo de vigencia total del contrato, aquél haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Peñíscola, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 301.4 del



TRLCSP.

Cláusula 36. Plazo de garantía

No habrá plazo de garantía en el presente contrato.

Cláusula 37. Devolución y cancelación de la garantía definitiva

Finalizado el contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval o seguro de caución, en los términos señalados en el artículo 102 TRLCSP, previo informe favorable del Responsable del Contrato.

Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 TRLCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RCAP.

Cláusula 38. Resolución del contrato

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223 y 308 TRLCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevénida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación, sin perjuicio de las penalidades que, en su caso, se pudieran imponer.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- No disponer del personal mínimo exigido en el PPT, o el ofertado por el adjudicatario en su propuesta.

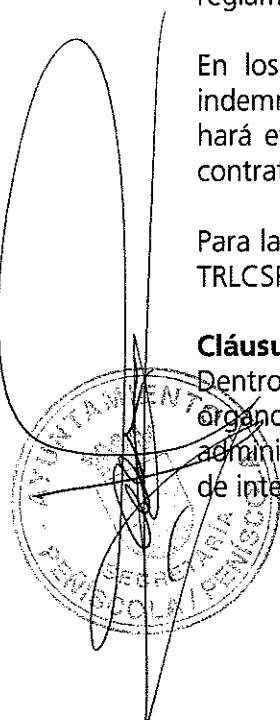
La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 224 TRLCSP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 TRLCSP.

Cláusula 39. Prerrogativas de la Administración y tribunales competentes

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.



Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución del contrato y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

En cuanto a la jurisdicción competente se estará a lo establecido en el artículo 21 TRLCSP.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

Peñíscola, 14 de junio de 2016
EL SECRETARIO GENERAL



Fdo.: Alberto J. Arnau Esteller