PENÍSCOLA
AJUNTAMENT

Secretaria
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
secretaria@peniscola.org

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL PATROCINIO DE LA IMAGEN DE PEÑÍSCOLA EN EVENTOS DEPORTIVOS

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto de este pliego fijar las condiciones para contratar el patrocinio de la imagen de Peñíscola en eventos deportivos, con el fin de promocionar y difundir la imagen y la oferta turística municipal a nivel nacional, por parte de clubs de élite deportivos que participen en competiciones nacionales.

La definición y el alcance del contrato, así como los aspectos fundamentales que deban tenerse en cuenta por los licitadores desde el punto de vista técnico son los siguientes:

- Incluir la marca Peñíscola en la imagen del club.
- Incluir la imagen de Peñíscola en las retransmisiones televisivas, radiofónicas, de internet y de prensa, a nivel local, provincial, autonómico, nacional e internacional.
- Incluir logotipo de Peñíscola en las camisetas de competiciones oficiales.
- Deberá acreditarse esta promoción en al menos quince partidos y diez eventos al margen de los partidos.

2.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será desde la formalización del contrato hasta el 15 de julio de 2016.

3.- PRECIO ESTIMADO, PRECIO BASE DE LICITACIÓN, CODIFICACIÓN Y FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

El precio máximo estimado del contrato y el precio base de licitación se fija en 100.000,00€ (más 21.000,00€ en concepto de 21% IVA).

En el CPV (Vocabulario Común de Contratos Públicos) aprobado por el Reglamento nº213/2008 de la Comisión: 9262000 "Servicios de organización de espectáculos deportivos".

Existe crédito adecuado y suficiente en el presupuesto municipal para hacer frente al presente contrato.

4.- REVISIÓN DE PRECIOS

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. No procederá la revisión de precios motivado por el reducido plazo de duración.

5.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Se trata de un contrato privado, que se adjudicará por procedimiento abierto, por tramitación urgente.

6. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

La presente licitación se anunciará en el perfil del contratante del ayuntamiento de Peñíscola y en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

El contratista vendrá obligado a pagar los siguientes gastos:

a) Los tributos que pesen sobre el contrato o, en su caso, sobre el objeto del contrato.
b) Los de otorgamiento en escritura pública de la formalización del contrato, si lo solicita el mismo.
c) Los gastos de publicidad de la licitación, con un importe máximo para este contrato de 300€.

8.- APTITUD PARA CONTRATAR

Sólo podrán contratar con el ayuntamiento de Peñíscola las personas jurídicas, españolas o extranjeras, que, siendo clubes deportivos de élite, tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en su caso, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

AYUNTAMIENTO - SECRETARIA - PEÑÍSCOLA / PENÍSCOLA

PENÍSCOLA
AJUNTAMENT

Secretaria
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
secretaria@peniscola.org

No podrán concurrir a licitación las empresas que hubiesen participado en la elaboración de los proyectos, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de empresas licitadoras (art. 56.1 TRLCSP).

9.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en esta contratación se presentarán en el plazo de ocho naturales a partir del siguiente al del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se presentarán dentro del plazo, en el SAC del ayuntamiento de Peñíscola (C/Llandells, nº5). Podrán presentarse en las Oficinas de Correos, debiendo justificar, el licitador, con el resguardo correspondiente, haber depositado el envío en la citada Oficina, dentro del plazo de presentación, y anunciar a la Sección de Contratación de la Diputación Provincial de Castellón la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. 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 la terminación del plazo señalado en el anuncio.

No obstante, transcurridos dos días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Caso de que el plazo de presentación de ofertas finalice en sábado, domingo o festivo, se trasladará el mismo al siguiente día hábil.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de los pliegos sin salvedad alguna.

10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación. En el perfil de contratante del ayuntamiento se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria.

Cada licitador 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 infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

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

Los sobres se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de expediente y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

Constituida la Mesa a los efectos de calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante correo electrónico, concediéndose un plazo no superior a dos días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios. En el mismo acto, la Mesa de Contratación procederá a hacer un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

El órgano de contratación publicará, con la debida antelación, en el perfil de contratante, la fecha de celebración del acto público de apertura y lectura de las ofertas económicas.

Seguidamente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados, la Mesa elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el pliego, a la Alcaldía.

11.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

La documentación se presentará en tres sobres cerrados: Sobre "A", que contendrá la documentación general (Personalidad jurídica, representación y otros justificantes), el "B" de oferta económica, y el "C" de mejoras incluidas en la oferta. Los sobres irán firmados por el licitador o persona que lo represente y se cumplimentarán en la siguiente forma:

AYUNTAMIENTO - SECRETARIA - PEÑÍSCOLA

PENÍSCOLA
AJUNTAMENT

Secretaria
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
secretaria@peniscola.org

Sobre "A"

En su anverso, figurará la mención: "*Documentación para la contratación del patrocinio de la imagen de Peñíscola en eventos deportivos*", presentada por ... (nombre y apellidos o denominación social de la empresa, domicilio y teléfono)". Su contenido será el siguiente:

A. Hoja en la que conste el contenido del sobre, enunciado numéricamente:

B. Documento acreditativo de las condiciones de aptitud de las empresas.

— Inscripción en el registro de Asociaciones Deportivas.
— Escritura de constitución y 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: Escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial.
— Las prestaciones objeto del contrato deben poder ejecutarse por el licitador.
— Fotocopia de la Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (CIF), debidamente compulsada.

C. Poder y bastanteo.

C.1. Poder.
— Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de Sociedad o Persona Jurídica deberá acompañarse Poder Notarial para representar a la Persona o Entidad en cuyo nombre actuará ante la Administración Contratante.

C.2. Bastanteo.
— Los poderes a que se refiere el apartado anterior deberán bastantearse previamente por el Secretario General de la Corporación o funcionario habilitado.

C.3. DNI de apoderados.
— Se acompañará fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, el documento que haga sus veces del apoderado o apoderados.

D. Prueba de no hallarse incursa en prohibición para contratar con la administración.

Se acreditará mediante declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso el licitador en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el art. 60 del TRLCSP (Se adjunta como Anexo I el modelo).

E. Acreditación de solvencia económico-financiera.

Se acreditará mediante una declaración apropiada de entidad financiera en el que haga constar que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente a los obligaciones económicas (haciéndose referencia al nombre del contrato y al precio).

F. Acreditación de solvencia técnica.

Se acreditará mediante una relación firmada de los principales servicios iguales o similares al objeto del presente contrato efectuados en los últimos tres años indicando importe, fechas y destinatarios, público o privado (original).

En el supuesto de que la Empresa se halle inscrita en el Registro Oficial de licitadores y Empresas clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma Valenciana, acreditará frente a este ayuntamiento las condiciones de aptitudes del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiara y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

La prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. Por ello en el sobre "A" correspondiente a la documentación general del licitador tan solo será necesario incluir el DNI del representante, el certificado anterior, y en su caso, la solvencia específica requerida.

G. Datos de la persona de contacto.

AYUNTAMIENTO - SECRETARIA - PEÑISCOLA

PENÍSCOLA
AJUNTAMENT

Secretaria
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
secretaria@peniscola.org

El licitador deberá facilitar nombre y apellidos, teléfono y dirección de correo electrónico de persona de contacto a efectos del presente contrato.

Sobre "B": "Oferta económica "

En el anverso del sobre figurará la mención: "*Proposición económica para la contratación del patrocinio de la imagen de Peñíscola en eventos deportivos*" presentada por ..... (nombre o denominación social, domicilio y teléfono)", y contendrá:

La oferta económica ajustada al siguiente modelo:

"D/Dª ....., titular del NIF ....., actuando en nombre propio (o en representación de .....), con CIF ..... y domicilio a efecto de notificaciones en ....., calle ....., número ....., código postal ....., teléfono ....., fax ....., propone contratar con el ayuntamiento de Peñíscola el patrocinio de la imagen de Peñíscola en eventos deportivos, con sujeción a los pliegos de condiciones que rigen el contrato y a la promoción a nivel local, provincial, autonómico y nacional, por el precio total de ..... (letra y cifras) €, más ..... € en concepto de I.V.A.".
En ..... a ..... de ..... de 2016
El licitador (firmado y rubricado).

Sobre "C": "Mejoras incluidas en la oferta"

En el anverso del sobre figurará la mención: "*Mejoras incluidas en la oferta para la contratación del patrocinio de la imagen de Peñíscola en eventos deportivos*" presentada por ..... (nombre o denominación social, domicilio y teléfono)", y contendrá:

La oferta económica ajustada al siguiente modelo:

"D/Dª ....., titular del NIF ....., actuando en nombre propio (o en representación de .....), con CIF ..... y domicilio a efecto de notificaciones en ....., calle ....., número ....., código postal ....., teléfono ....., fax ....., propone contratar con el ayuntamiento de Peñíscola el patrocinio de la imagen de Peñíscola en eventos deportivos, con sujeción a los pliegos de condiciones que rigen el contrato y a la promoción a nivel local, provincial, autonómico y nacional, con las siguientes mejoras: _____".
En ..... a ..... de ..... de 2016
El licitador (firmado y rubricado).

12.- ADMISIÓN DE VARIANTES O ALTERNATIVAS.
No se admiten variantes o alternativas.

13.- GARANTÍA PROVISIONAL.
No se exige.

14.- DOCUMENTOS ORIGINALES Y COPIAS.

Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser originales. No obstante, se admitirán fotocopias diligenciadas por el Secretario o funcionario a quien delegue, en las que se haga constar que han sido compulsadas con sus originales.

15.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:
- La TAG de Gestión Administrativa, Dª. Rosa Martínez Planes o funcionario en quien delegue.

Vocales:
- El Secretario General, D. Alberto J. Arnau Esteller, o funcionario en quien delegue.
- El Interventor Accidental, D. Ramón Rovira Castillo o funcionario en quien delegue.
- El TAG de Urbanismo, D. Vicente Abad Sorribes, o funcionario en quien delegue.

Secretario:
- La TAG de Contratación, Dª. Beatriz Palau Ferre o funcionario en quien delegue.

AYUNTAMIENTO SECRETARÍA PEÑÍSCOLA / PENÍSCOLA

PENÍSCOLA
AJUNTAMENT

Secretaria
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñiscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
secretaria@peniscola.org

Asimismo la Mesa podrá designar asesores a los efectos de emisión de los informes que estime oportunos.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación que se señalan, sin perjuicio del derecho del ayuntamiento a declararlo desierto si ninguna cumple las condiciones exigidas.

Serán criterios a tener en cuenta para la valoración de las ofertas:

a) PRECIO.- Se valorará con el máximo de 60 puntos a la oferta más baja, valorándose las restantes según la siguiente fórmula:

Vo= [(P-Po) x 60] / (P-P')

Siendo,

Vo : Valoración de la oferta.
P : Precio máximo de licitación.
Po : Precio de la oferta.
P' : Precio de la oferta mas baja.
Ponderación máxima de 60%.

b) MEJORAS INCLUIDAS EN LA OFERTA: Se valorarán con un máximo de 40 puntos:

— Por participación en Ligas Nacionales que se celebren por sistema de liga regular organizadas por Federación Española, hasta un máximo de 30 puntos.
  Ligas con calendario de al menos 30 partidos, ... 30 puntos.
  Ligas con calendario de entre 20 y 29 partidos, ... 15 puntos.

— Participación en otros eventos deportivos con repercusión en medios de prensa nacionales, ... 10 puntos

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente:

— La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, así como del pago del Impuesto de Actividades Económicas mediante fotocopia compulsada del alta referida al ejercicio corriente o del último recibo completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del mismo. Cuando no se esté sujeto al impuesto se acreditará con declaración responsable.
— Los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 TRLCSP.
— De haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.
— Los certificados de minusvalía y alta de los trabajadores con discapacidad, en caso de que la empresa cuente con más de cincuenta trabajadores.

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 se hayan quedado clasificadas las ofertas.

Finalmente, para poder adjudicar el contrato, el ayuntamiento de Peñíscola solicitará de oficio certificado de estar al corriente de pago con el ayuntamiento de Peñíscola, emitido por la Tesorería Municipal.

El Alcalde adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

17.- GARANTÍA DEFINITIVA.

AYUNTAMIENTO - SECRETARÍA - PEÑÍSCOLA / PENÍSCOLA

PEÑÍSCOLA
AJUNTAMENT

Secretaria
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
secretaria@peniscola.org

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, y como requisito previo y necesario a la formalización del contrato, deberá constituir en la Caja de la Corporación la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación excluido el IVA, por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 96 del TRLCSP. Si se presta con aval o por contrato de seguro de caución, deberán estar intervenidos por fedatario público, haciendo constar la suficiencia del poder del apoderado que los suscriba.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con su formalización, que se realizará en documento administrativo en la fecha que señale el ayuntamiento, dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a que se refiere el artículo 151.4 del TRLSCP.

No obstante el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo fijado por el ayuntamiento, éste podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia al interesado.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

19.- FORMA DE PAGO.

El precio del contrato se hará efectivo contra factura en la medida que se acredite la promoción efectiva realizada, conformada por el responsable del contrato (nombrado por el órgano de contratación) y con el visto bueno del concejal-delegado de Turismo. El pago del patrocinio está sujeto a la repercusión mediática de la imagen de Peñíscola en los términos del objeto del contrato.

Las facturas indicarán el número del expediente de contratación.

20.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

En las modificaciones del contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 219 y 306 del TRLCSP. Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del citado texto.

21.- INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

22.- CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

Igualmente deberá observar lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

23.- PLAZO DE GARANTIA.

No se establece dada la naturaleza del contrato.

24.- MORA DEL CONTRATISTA Y SANCIONES.

El contratista incurrirá en mora por incumplimiento del plazo fijado para su ejecución. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades que se establecen en el artículo 212.4 del TRLCSP.

25.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los arts. 223 y 308 TRLCSP y sus efectos se regularán por lo dispuesto en los arts. 225 y 309 del mismo.

PENÍSCOLA
AJUNTAMENT

Secretaria
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
secretaria@peniscola.org

Será causa de resolución del contrato la no promoción de la imagen de Peñíscola en ámbito nacional 2016.

26.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Compete al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar lo convenido, modificar las prestaciones por conveniencia del Servicio y de suspender su ejecución por causa de utilidad pública, indemnizando, en su caso, los posibles daños y perjuicios ocasionados en los términos establecidos en el TRLCSP.

27.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato de servicios tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas expresamente al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltos por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, previa interposición, en su caso, del recurso de reposición potestativo y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.

Peñíscola, a 17 de marzo de 2016.
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo: Alberto J. Arnau Esteller*

* Ver informe de acompañamiento que consta en el expediente.

Anexo I

Ante el órgano de contratación, D ....., mayor de edad, vecino de ....., domiciliado en C/ ....., provisto del D.N.I. núm. ...., en nombre y representación de ..... según escritura de apoderamiento otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de ....., D. ..., en ....., núm. .... de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de .....

DECLARA: Que la Entidad que representa goza de plena capacidad jurídica y de obrar, y que ni dicha empresa, ni la persona que la representa ni los demás que forman parte de ella, se hallan incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar a que se refiere el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En .... a ...de ..... de 2016.
Fdo.: .....