



AYUNTAMIENTO
DE
EL ÁLAMO
(MADRID)

Aprobado en Junta de Gobierno
Local en sesión celebrada el
23/02/2018



EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

"CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA ORGANIZACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA FERIA MEDIEVAL DE EL ÁLAMO AÑO 2018" (Expte JGL 02/2018)

2018

CUADRO RESUMEN

1. PODER ADJUDICADOR: AYUNTAMIENTO DE EL ALAMO (MADRID)	
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE: AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO (MADRID)	Órgano de Contratación: Junta de Gobierno Local
	Núm. Expediente
	Tipo procedimiento
	Publicidad:
	Tipo Contrato:
	Tramitación:
	Criterios Adjudicación:
OBJETO DEL CONTRATO:	CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA FERIA MEDIEVAL DE EL ALAMO AÑO 2018
PRESUPUESTO LICITACIÓN:	
VALOR ESTIMADO¹:	
SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA²:	NO
REVISIÓN DE PRECIOS:	NO
SISTEMA DE REVISIÓN:	
PLAZO INICIAL DURACIÓN:	28 DE ABRIL AL 02 DE MAYO DE 2018
PLAZO MÁXIMO:	
GARANTÍA PROVISIONAL:	1.000 €
GARANTÍA DEFINITIVA:	3.000 €

¹ El valor será el importe del presupuesto del contrato más las posibles prórrogas.

² Estarán sujetos a regulación armonizada aquellos servicios cuyo valor estimado sea superior 200.000 euros.



AYUNTAMIENTO
DE
28607 - EL ÁLAMO
(MADRID)



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA FERIA MEDIEVAL DE EL ÁLAMO AÑO 2018 (Expte. JGL 02/2018).

- ADJUDICACIÓN: **PROCEDIMIENTO ABIERTO.**
- FORMA DE ADJUDICACIÓN: **PLURALIDAD CRITERIOS DE VALORACIÓN.**
- TRAMITACIÓN: **ORDINARIA**

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto de este Pliego de Cláusulas Administrativas consiste en el establecimiento de las condiciones económicas, administrativas y técnicas que han de regir en la adjudicación de la gestión, organización y realización de la Feria Medieval de El Álamo en los espacios públicos delimitados al efecto en la Plaza de la Constitución, Plaza de Avizieux, Avenida de Madrid y Calle Escuelas de El Álamo, durante los días comprendidos entre el **28 de abril al 2 de mayo de 2018**, ambos incluidos.

De conformidad con lo establecido en los arts. 85, 86 y 92 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y arts. 75.1.b) y 77 del RD 1372/1986, de 13 de Junio, que aprueba el reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el empresario que resulte adjudicatario del presente contrato obtendrá autorización del Ayuntamiento de El Álamo para el aprovechamiento especial con carácter temporal, circunscrito a los días previstos para la organización y celebración de la Feria Medieval del año 2018, de los espacios de dominio público municipal delimitados al efecto en la Plaza de la Constitución, Plaza de Avizieux, Avenida de Madrid y Calle Escuelas de El Álamo.

La Feria Medieval de El Álamo está dirigida al conjunto de ciudadanos de todas las edades que lo visitan y específicamente a las entidades municipales, artesanos y comerciantes que participan en él de forma activa. Es un proyecto del Ayuntamiento de El Álamo en el que la participación social es una característica fundamental. Entidades, comercios y artesanos del municipio han participado activamente en anteriores ediciones para la promoción cultural y comercial de la ciudad. Por esta razón, se incluye, como condición para las empresas interesadas en la contratación de este servicio, la previsión de

la incorporación de aquellos comercios y artesanos de El Álamo que se integrarán en el FERIA.

Por otro lado, la FERIA Medieval se concibe desde una perspectiva cultural en la que las Artes Escénicas y las actividades de animación, son protagonistas de toda la actividad durante los cinco días.

La gestión, organización y ejecución del proyecto, incluirá:

- El diseño y la planificación de los contenidos del programa de actividades del FERIA Medieval.
- La selección de los artesanos y comerciantes que formarán parte del FERIA Medieval (excepto los pertenecientes a El Álamo).
- La contratación de actividades de animación y artes escénicas.
- La decoración y ambientación medieval de las calles y puestos del FERIA. La difusión y promoción del proyecto.
- La contratación del personal profesional que trabajará en el proyecto.
- La coordinación con el servicio de planificación del Ayuntamiento de El Álamo respecto a los recursos que este organismo aporte al proyecto.
- La presentación de los informes requeridos por el Ayuntamiento de El Álamo para el buen funcionamiento del proyecto.

Las fechas y horarios en los que se realizará la FERIA Medieval estarán comprendidos entre los días **28 de abril al 2 de mayo de 2018, ambos inclusive.**

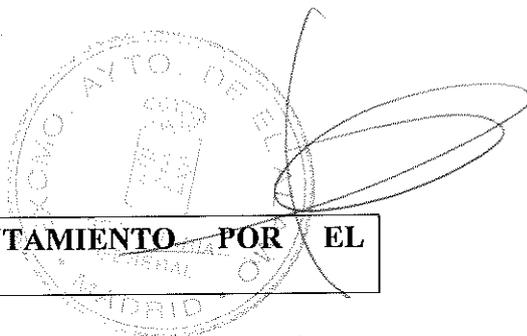
Horarios:

- Días de montaje: 26 y 27 de abril (montaje de horario libre), y 28 de abril (hasta mediodía). Se establecerá una fecha anterior para el montaje de la decoración aérea.
- Días de FERIA: 28 de abril (jornada de tarde); 29, 30 de abril, 1 y 2 de mayo (jornadas de mañana y tarde).

Necesidades a satisfacer mediante el contrato.

Ha de considerarse ya tradicional en esta localidad la celebración de la FERIA Medieval, que este año celebrará su vigésimo tercera edición ininterrumpida. Por lo tanto resulta de interés municipal la consolidación y la mejora de este evento que a lo largo de estos años ha venido acreditando su plena aceptación por los vecinos y por los miles de visitantes que acuden atraídos por la FERIA Medieval, resaltando el interés municipal en reforzar la importancia del aspecto cultural en cuanto a la calidad de las artes escénicas y de las compañías de animación de calle.

La falta de medios propios municipales singulares y especiales que requiere la organización y desarrollo de este tipo de eventos, determina la conveniencia de seleccionar a un organizador externo experimentado.



SEGUNDA.- CANON A ABONAR AL AYUNTAMIENTO POR EL ADJUDICATARIO.

El presente contrato administrativo especial no está financiado por el Ayuntamiento, sino todo lo contrario, ya que está sujeto al pago de un canon que habrá de satisfacer el adjudicatario del contrato.

La contraprestación que el adjudicatario deberá abonar al Ayuntamiento por el aprovechamiento especial del dominio público consistirá en el pago global de un Canon de **MIL (1.000 €) EUROS.**

El importe del canon deberá ser abonado por el adjudicatario de una sola vez, en el plazo máximo de un mes computado desde la firma del contrato administrativo.

No resulta necesario hacer referencia a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente, porque la Administración no financia este contrato.

TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el Punto b) del Apartado 2 del art. 19 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el presente contrato tiene carácter de Administrativo Especial por estar vinculado al giro o tráfico específico de la administración contratante.

La calificación de este contrato como administrativo especial viene avalada por informe emitido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, núm. 57/07, de 24 de enero de 2008, en un contrato similar a este que se pretende celebrar, donde se concluye que el objeto de contrato pertenece al giro o tráfico de la Administración contemplándose en él de manera directa la satisfacción de un interés general.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares reviste carácter contractual y regula su adjudicación, las obligaciones de las partes, su contenido, efectos y extinción, de acuerdo con lo establecido en el RDL 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El Pliego de Cláusulas Administrativas forma parte integrante e inseparable del contrato y, en prueba de conformidad, deberá ser firmado por el adjudicatario en el mismo acto de formalización del contrato.

Además del presente Pliego, tendrán carácter contractual los siguientes documentos: La oferta presentada por el adjudicatario de este contrato y el documento administrativo en que se formalice el contrato.

En el supuesto de discrepancia entre los documentos que tiene carácter contractual, prevalecerá este Pliego sobre el resto de documentos.

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en el Pliego de Cláusulas y, en lo no previsto, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- RDL 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y las modificaciones introducidas en su texto por la Ley 57/2003, de 17 de Diciembre.
- Legislación Patrimonial, constituida por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y supletoriamente en lo que no se oponga, por el RD 1372/1986, de 13 de Junio, que aprueba el reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGLCAP), y el RD 773/2015, de 28 de Agosto, por el que se modifican determinados preceptos del RGLCAP.
- El RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
- El RDL 781/1986, que aprueba el Texto Refundido de Régimen Local.
- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista quedará obligado con respecto al personal que emplee en la ejecución del objeto del presente contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como las que se puedan promulgar durante la ejecución del mismo.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictados por el Ayuntamiento que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

CUARTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

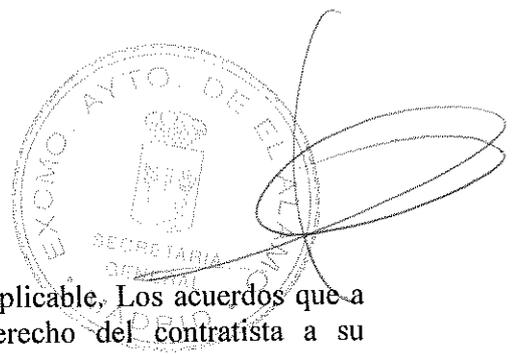
La vigencia del presente contrato será la correspondiente a la organización y celebración de la Feria Medieval del año 2018 durante los días comprendidos entre el 28 de abril al 2 de mayo de 2018, ambos incluidos.

No obstante lo anterior, a tenor de lo establecido en el art. 23.2 del TRLCSP, de conformidad por ambas partes, el presente contrato podrá ser prorrogado por **UNA EDICIÓN MÁS la correspondiente al año 2019**, debiendo adoptarse el acuerdo de prórroga por parte del Ayuntamiento antes del mes de Abril de 2019, previo informe de valoración y sin que se modifiquen las condiciones sustanciales del mismo.

QUINTA.- ÓRGANO MUNICIPAL DE CONTRATACIÓN.

A tenor de lo dispuesto en el Apartado 1 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, por razón de cuantía y por Delegación de la Alcaldía (Decreto de fecha 17 de Junio de 2015), en este expediente las competencias como órgano de contratación corresponden a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de El Álamo.

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, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y



determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a éste respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.

Según lo establecido en el art. 109 del TRLCSP, la presente contratación es de tramitación ordinaria del expediente.

A fin de facilitar la concurrencia y permitir que toda persona interesada pueda presentarse a la licitación, el contrato al que se refiere este Pliego se adjudicará mediante **PROCEDIMIENTO ABIERTO** con una Pluralidad de Criterios de Adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 138.2, 150, 151, 157 a 161 del TRLCSP.

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, presente la oferta más ventajosa según los criterios de valoración recogidos en el presente pliego y sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto.

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el art. 140 del TRLCSP.

A tenor de lo dispuesto en el art. 142.1 del TRLCSP, la licitación se publicará mediante anuncio que se insertará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Con el fin de asegurar la máxima transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, la publicidad de la convocatoria, la información relativa a la licitación, y el acceso de los interesados al Pliego de Cláusulas Administrativas, se facilitará mediante su publicación en el PERFIL DEL CONTRATANTE insertado en la página web municipal siguiente: www.ayuntamientoelalamo.org.

SÉPTIMA.- REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y DE SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL DE LAS EMPRESAS.

Exigencia de solvencia.

Para poder participar en la licitación, los empresarios deberán estar en posesión de las siguientes condiciones de Solvencia Económica y Financiera y de Solvencia Profesional y Técnica, que se acreditarán mediante los siguientes medios, de conformidad con lo establecido en los artículos 75 y 78 del TRLCSP.

No serán admitidos a la licitación quienes no acrediten documentalmente, tal como está previsto en el presente Pliego de Cláusulas, que cuentan con la solvencia económica financiera y la solvencia técnica y profesional mínima exigida.

A) Solvencia Económica y Financiera.

De conformidad con lo establecido en el art. 75.1 del TRLCSP, la solvencia Económica y Financiera del licitador deberá acreditarse mediante el siguiente medio:

1.- Se acreditará mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras.

Forma de acreditación: mediante informes bancarios, mediante la declaración anual de la Renta de las Personas Físicas, o declaraciones fiscales anuales en el caso de sociedades mercantiles.

B) Solvencia Técnica o Profesional.

Dirigido exclusivamente a empresarios que, siendo profesionales del sector tengan experiencia en la ejecución de Ferias Medievales, con experiencia demostrable de al menos cinco años ininterrumpidos, y capacidad de garantizar el cumplimiento de las normas en materia de Ferias medievales, que en ningún caso serán confundidas con otras especialidades de Ferias o mercadillos.

De conformidad con lo establecido en los arts. 78.1 y 79 del TRLCSP, la solvencia técnica o profesional del empresario deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, experiencia y fiabilidad, y deberá acreditarse mediante los medios siguientes:

1.- Una relación de los principales trabajos realizados por el licitador que tengan relación directa con el objeto del contrato durante los últimos CINCO (5) años, que incluya importes, fechas y el destinatario, público o o privado, de los mismos.

Requisitos mínimos de solvencia: Se considerará acreditada esta solvencia por aquellos licitadores que acrediten experiencia al haber participado en la organización, coordinación, diseño, dirección y/o gestión, de al menos DIEZ (10) Ferias Medievales con un número de puestos superior a 100 en los últimos CINCO AÑOS (2013, 2014, 2015, 2016 y 2017).

Forma de acreditación: Los licitadores deberán acreditar documentalmente que han realizado los trabajos efectuados, mediante una Relación de los servicios realizados, indicando fechas, destinatarios, número de puestos, y adjuntando certificados o informes debidamente expedidos o visados cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea una entidad del sector privado, mediante un certificado expedido por este.

OCTAVA.- INFORMACIÓN ADICIONAL A LOS LICITADORES.

En virtud de lo establecido en el art. 158.2 del TRLCSP, los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos o documentación complementaria, con una antelación de al menos seis días (6) naturales a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas.

NOVENA.- VARIANTES Y MEJORAS.

No se aceptarán variantes o alternativas. No obstante, en sus ofertas, los licitadores podrán incluir Mejoras directamente relacionadas con el objeto del contrato sobre las obligaciones mínimas exigidas en el presente Pliego de Cláusulas, tal como se prevé en el apartado relativo a los criterios de adjudicación.



DECIMA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

A tenor de lo dispuesto en el art. 54 del TRLCSP, podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, ni estén afectadas por ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP y, que conforme a los medios establecidos en el TRLCSP, acrediten disponer de la solvencia económica y financiera, y de la solvencia técnica o profesional detallada en la Cláusula 7 del presente Pliego.

Los que contraten con la Administración podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello (art. 21 RGLCAP).

Conforme a lo dispuesto en el art. 57 del TRLCSP, las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines sociales, objeto o ámbito de actividad que tengan relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacional, y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes, así como de la habilitación empresarial o profesional que, si fuere precisa, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

También tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, 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 estas empresas exija autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir además los requisitos establecidos en el art. 55 del TRLCSP, acreditando su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que 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, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP.

Igualmente, podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras. (art. 56.1 TRLCSP).

ONCE.- GARANTÍAS EXIGIBLES.

1.- Garantía Provisional: Conforme a lo dispuesto en el art. 103 del TRLCSP, para tomar parte en la licitación los licitadores deberán constituir una Fianza Provisional por importe de **1.000 Euros**.

Esta garantía provisional asegurará el mantenimiento de las ofertas hasta la adjudicación del contrato, y será incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

La garantía provisional permanecerá vigente hasta la adjudicación definitiva del contrato y será devuelta a los licitadores una vez que se acuerde la adjudicación del contrato o se declare desierta la licitación., salvo la depositada por el adjudicatario provisional que será retenida hasta la constitución de la garantía definitiva.

La Garantía Provisional podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el art. 96 del TRLCSP.

2.- Garantía Definitiva.

1.- Conforme dispone el art. 95 del TRLCSP, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas y como fondo de previsión para la restitución de posibles daños originados en el dominio público municipal, el adjudicatario del contrato estará obligado a constituir una Garantía Definitiva por importe de 3.000 euros.

Las Garantías podrán prestarse en cualquiera de las formas:

- En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de la LCSP. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

- Mediante Aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la LCSP, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca, autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

- Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones previstas en las normas de desarrollo de la LCSP, con una entidad aseguradora autorizada para



operar en el ramo. El certificado del seguro deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

2.- La Garantía Definitiva deberá depositarse como requisito previo a la adjudicación del contrato en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que el licitador reciba el correspondiente requerimiento. 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.

3.- La Garantía Definitiva se mantendrá durante todo el plazo de vigencia del contrato de explotación del Establecimiento, responderá de los conceptos a que se refiere el art. 100 del TRLCSP, y no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

La devolución de la garantía definitiva se dispondrá por acuerdo del órgano municipal de contratación, una vez se haya cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto éste sin culpa del contratista.

Se establece un plazo de garantía de un año desde la liquidación del contrato para la devolución de la garantía definitiva.

DOCE.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de El Álamo situado en la Casa Consistorial, dentro del plazo de **QUINCE DÍAS NATURALES**, computados desde la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. En caso de que el último día de presentación de proposiciones sea sábado o no hábil, se trasladará éste al primero que lo fuera.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación su remisión mediante télex, telegrama o telefax 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.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta, en ningún caso será admitida. La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por parte del licitador de las cláusulas de este Pliego, y del de Prescripciones Técnicas, que rigen en el presente contrato, sin salvedad alguna.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto. Cada empresario no podrá presentar más de una proposición y tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo hubiere hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal.

La documentación exigida en este pliego deberá presentarse completa, no admitiéndose remisiones a documentos aportados en otros expedientes. Todos los documentos deberán presentarse en originales o mediante copias de los mismos que tengan el carácter de

auténticas conforme a la legislación vigente.

La contravención de cualquiera de las prohibiciones anteriores dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas por el empresario.

TRECE.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. En el caso de que se presente en idioma distinto ésta deberá acompañarse de traducción realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

No se admite la presentación de variantes por parte de los licitadores, sin perjuicio de la posibilidad de incluir mejoras en los términos expresados en el Pliego.

Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la documentación del Sobre A quedará a disposición de los licitadores. Transcurrido el plazo de tres meses desde la notificación de la adjudicación definitiva sin que se haya procedido a su recogida, la Administración podrá acordar su destrucción.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. En el caso de que se presente en idioma distinto ésta deberá acompañarse de traducción realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

No se admite la presentación de variantes por parte de los licitadores, sin perjuicio de la posibilidad de incluir mejoras en los términos expresados en el Pliego.

Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la documentación del Sobre A quedará a disposición de los licitadores. Transcurrido el plazo de tres meses desde la notificación de la adjudicación definitiva sin que se haya procedido a su recogida, la Administración podrá acordar su destrucción.

Los licitadores presentarán TRES SOBRES separados e independientes, cerrados y firmados por el licitador, de manera que se garantice el secreto de su contenido, en cuyo exterior de forma bien visible y sin que sea preciso para su lectura abrir los mismos, se consignará lo siguiente, indicando como título: **“LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA FERIA MEDIEVAL DE EL ÁLAMO AÑO 2018 (Expte. JGL 02/2018).**

SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

EXPEDIENTE: (Denominación del contrato consignada en el anuncio de licitación y nº de expediente)

LICITADOR: Nombre y CIF o NIF

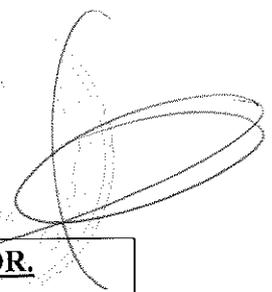
REPRESENTANTE: (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI)

NÚMERO DE TELÉFONO:.....

NÚMERO DE FAX:.....

CORREO ELECTRÓNICO:

FECHA Y FIRMA: (Firmará el licitador o representante que presente la proposición)



SOBRE Nº 2: CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR.

EXPEDIENTE: (Denominación del contrato consignada en el anuncio de licitación y nº de expediente)

LICITADOR: Nombre y CIF o NIF

REPRESENTANTE: (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI)

NÚMERO DE TELÉFONO:.....

NÚMERO DE FAX:.....

CORREO ELECTRÓNICO:

FECHA Y FIRMA: (Firmará el licitador o representante que presente la proposición)

SOBRE Nº 3: CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y PROPUESTA DE MEJORAS.

EXPEDIENTE: (Denominación del contrato consignada en el anuncio de licitación y nº de expediente)

LICITADOR: Nombre y CIF o NIF

REPRESENTANTE: (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI)

NÚMERO DE TELÉFONO:.....

NÚMERO DE FAX:.....

CORREO ELECTRÓNICO:

FECHA Y FIRMA: (Firmará el licitador o representante que presente la proposición)

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas siguientes:

SOBRE Nº 1. Título: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

De conformidad con lo establecido en el art. 146 del TRLCSP, contendrá la siguiente documentación que podrá aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser, en todo caso, originales y se aportarán ordenados tal como se indica a continuación.

En las uniones temporales la documentación general deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

1) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad jurídica y de obrar del empresario:

a) Si la empresa fuere persona jurídica, deberá presentar copia autorizada o testimonio notarial de la escritura de constitución y en su caso de modificación o transformación debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil; si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o actos fundacionales en el que constaren las normas por las que se regula su actividad,

inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como copia del Número de Identificación Fiscal.

b) **Para los empresarios individuales**, será obligatorio la presentación de copia autenticada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente, así como el Número de Identificación Fiscal, y en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o su fotocopia debidamente autenticada.

c) **Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea**, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, bastará con acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones que se indican en el Anexo 1 del RGLCAP, en función del objeto del contrato.

La capacidad de obrar de las personas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que 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 acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en la LCSP.

d).- Específicamente para esta clase de contratos, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, y cumplir los demás requisitos contemplados en los arts. 57 y 60 del TRLCSP.

2) Documentos acreditativos de la representación:

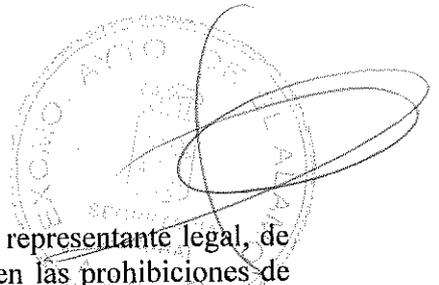
La documentación acreditativa de la representación deberá estar bastanteada. Cuando los poderes y documentos se presenten para su bastanteo por la Secretaría Municipal, deberá hacerse con una antelación mínima de 48 horas a la de finalización del plazo de presentación de propuestas, previo pago de la correspondiente tasa.

Si la empresa 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 el que lo sustituya reglamentariamente.

3) Documentos que acreditan la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores incluirán la documentación que acredite su solvencia económica y financiera, técnica y profesional, con el contenido y en los términos exigidos en la Cláusula 7 del presente Pliego de Cláusulas (Solvencia Económica y Financiera, y Solvencia Técnica y Profesional de las empresas).



4) Declaración expresa responsable, firmada por el licitador o su representante legal, de que el licitador posee plena capacidad de obrar y no está incurso en las prohibiciones de contratar del artículo 60 del TRLCSP, a lo que hay que añadir la circunstancia de no estar la persona física o el Administrador de la persona jurídica, en el desempeño de ninguno de los cargos previstos en el art. 2 de la Ley 14/1995, de 21 de abril, de incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

Las empresas comunitarias no españolas, podrán acreditar que no están incursas en prohibición de contratar mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

5) Declaración comprensiva sobre la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, tanto en relación con el Estado, como en relación con las correspondientes a la Comunidad Autónoma de Madrid y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

Los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de resultar adjudicatarios, con anterioridad a la firma del contrato deberán acreditar el cumplimiento de estos requisitos mediante los certificados oportunos en los términos establecidos en el TRLCSP.

6) Certificación de la Tesorería Municipal, acreditativa de que el licitador no adeuda por ningún concepto a la Hacienda del Ayuntamiento de El Álamo.

7) Resguardo acreditativo de haber depositado la Garantía Provisional exigida en la Cláusula 11.1 del presente Pliego.

8) En el supuesto de las uniones temporales de empresarios o compromisos de constituir una sociedad, las empresas se ajustarán a lo dispuesto en el TRLCSP, debiendo cumplimentar todas y cada una de ellas, además de los documentos relacionados, un escrito de compromiso solidario de constitución de la U.T.E. señalando: los nombres y circunstancias de los que las constituyan; el porcentaje de participación de cada empresa; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal, y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

9) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, mediante la presentación del Alta referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades

Económicas, completado con declaración responsable de no haberse dado de baja de la matrícula del citado impuesto.

10) Compromiso expreso de suscribir, caso de resultar adjudicatario, seguro de responsabilidad civil de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 24 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas. Para la cobertura de la responsabilidad civil y de accidentes que se deriven, o pudieran derivarse, de la ejecución de las actividades objeto del contrato (debiendo constar expresamente contemplada dicha circunstancia como riesgo cubierto en la póliza correspondiente).

11) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad. Los licitadores que en caso de empate en la puntuación, pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en el punto 2 de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su solicitud de participación, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al DOS POR CIENTO (2%).

12) Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado. La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, o en el de la Comunidad de Madrid, eximirá a los licitadores inscritos, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, de la presentación en las convocatorias de contratación de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la acreditación de la no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deberán constar en aquel.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el de la Comunidad de Madrid deberá acompañarse, en todo caso, del bastanteo de poderes realizado por la Secretaría del Ayuntamiento de El Álamo.

En cumplimiento del art. 146.3 del TRLCSP, será necesario que los licitadores aporten el certificado de inscripción, acompañado de una declaración responsable del licitador en que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación, según Anexo que figura en el Pliego. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda efectuar una consulta al Registro.

En caso de que se hubiese producido alteración de los datos registrales, se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente. El certificado del registro podrá ser expedido electrónicamente.

13) Empresas pertenecientes a un mismo grupo. Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en algunos de los aspectos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio respecto de los socios que la integran.

14) Domicilio y dirección de correo electrónico.

Todos los licitadores deberán señalar un domicilio y una dirección de correo electrónico para la práctica de notificaciones con plena eficacia y constancia de su recepción en los términos previstos en la legislación vigente, indicando dirección, número de teléfono y de fax.

Dicha información se facilitará cumplimentando el Anexo incluido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

A estos efectos, se indica como dirección de correo electrónico del Ayuntamiento la siguiente: **secretaria@aytoelalamo.es**.

15) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre. Los documentos podrán presentarse mediante originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

16) Jurisdicción de empresas extranjeras. Conforme a lo dispuesto en el art. 146.1.e) del TRLCSP, las empresas extranjeras deberán presentar declaración 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 al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

SOBRE Nº 2. TÍTULO: CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR.

En este sobre se incluirá la documentación relativa a los Criterios de Valoración cuya cuantificación depende de un Juicio de Valor, detallados en el Apartado 2 de la Cláusula 14, del presente Pliego de Cláusulas.

Las páginas que integren la documentación deberán ir numeradas, precedidas del índice correspondiente, y referidas, única y exclusivamente, al criterio objeto de valoración.

SOBRE Nº 3. TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA. RESTANTES CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES Y PROPOSICIÓN ECONÓMICA, Y PROPUESTA DE MEJORAS.

En este sobre se incluirá la siguiente documentación relativa a los Criterios de Valoración que deberán Evaluarse Automáticamente mediante la aplicación de una cifra, fórmula o porcentaje, detallados en el Apartado 1 de la Cláusula 14, del presente Pliego de Cláusulas:

1) Se incluirá la **OFERTA** donde se expresará el compromiso del licitador de pago del Canon establecido.

La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como **Anexo I** al presente Pliego, debiendo contener cuantas indicaciones se especifiquen en el referido modelo.

2) Deberá contener la documentación para la valoración de los **CONCEPTOS OBJETIVOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA** (detallados en el Apartado 1, Punto B de la Cláusula 14 del presente Pliego de Cláusulas).

Las páginas que integren la documentación deberán ir numeradas, precedidas del índice correspondiente, y referidas, única y exclusivamente, al criterio objeto de valoración.

3) En documento distinto al modelo de oferta económica, en su caso, se incluirán las **MEJORAS VOLUNTARIAS OFERTADAS** (Apartado 1, Punto C de la Cláusula 14 del presente Pliego de Cláusulas) que sobre las obligaciones mínimas establecidas en el presente Pliego, ofrezcan los licitadores para su implantación a su costa para la mejor ejecución del contrato. Las Mejoras deberán estar directamente relacionadas con el objeto del contrato y se presentarán cuantificadas económicamente.

Otras consideraciones a tener en cuenta.

La presentación de proposiciones presupone por parte del licitador la aceptación incondicionada del presente Pliego de Cláusulas.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. No se podrá suscribir ninguna propuesta de unión temporal con otros terceros, si se ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal.

No se admitirá la presentación de variantes por parte de los licitadores, sin perjuicio de la posibilidad de incluir mejoras en los términos expresados en el pliego.

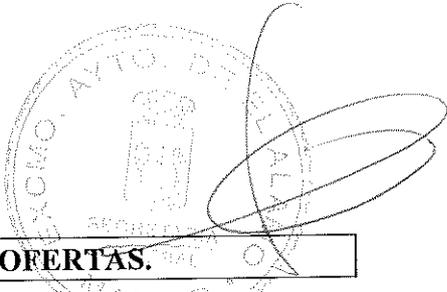
En caso de empate entre varios licitadores, resultará adjudicatario aquel que haya obtenido mayor puntuación en el Apartado Precio ofertado.

En caso de que el licitador considere que en su proposición existen documentos de carácter Confidencial, deberá detallar qué documentación tiene ese carácter mediante la oportuna declaración firmada todo ello, a efectos previstos en el art. 140 del TRLCSP.

Se advierte a los licitadores que la inclusión de documentación correspondiente a “Criterios evaluables mediante fórmulas” en el sobre relativo a “Documentación Administrativa”, será causa de exclusión automática del licitador del presente procedimiento siempre y cuando se vulnere el carácter secreto de la proposición de conformidad con el artículo 145.2 TRLCSP y los artículos 80 y siguientes del RGLCAP.

No se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del precio de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en los importes 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 de contratación motivando su decisión, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En caso de discrepancias entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que de los documentos que compone la proposición se desprenda otra cosa. Los precios se expresarán en euros con un número máximo de tres decimales.



CATORCE.- CRITERIOS PARA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Dada la amplia trayectoria y calidad demostrada en las anteriores ediciones del FERIA Medieval de El Álamo, que este año celebrará su XXIII Edición, las empresas licitadoras deberán demostrar el esfuerzo que proyectan para mantener la calidad en las anteriores ediciones. Por esta razón, el Ayuntamiento de El Álamo ponderará, por encima del aspecto económico, la calidad del proyecto cultural y turístico de la FERIA.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, la Mesa de Contratación atenderá a los siguientes Criterios valorables Automáticamente y mediante Juicio de Valor, con su correspondiente ponderación:

D) CRITERIO DE ADJUDICACIÓN VALORABLE AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES.

La puntuación total máxima a otorgar por este Criterio será de 80 puntos, distribuidos en los dos Apartados siguientes:

Apartado I.- ELEMENTOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA. Por este Apartado se otorgará una puntuación máxima de 60 puntos, distribuidos en los DOS Conceptos siguientes:

A-1) PUESTOS DE ARTESANOS Y COMERCIANTES QUE PARTICIPARÁN EN LA FERIA MEDIEVAL.

El Proyecto de la empresa interesada deberá incluir una propuesta del número de artesanos y comerciantes que propone, especificando la actividad comercial que desarrolla cada uno de ellos, así como una propuesta de distribución de los puestos, diferenciando los que aportará la empresa organizadora de la participación local.

Dada la experiencia y la trayectoria de la FERIA Medieval, el Ayuntamiento de El Álamo pretende mantener la calidad alcanzada en ediciones anteriores, y por tanto, se valorarán aquellas propuestas que contengan la participación de artesanos con puestos y productos de calidad, decorados y tematizados en la época medieval, que ofrezcan productos naturales y con un proceso de elaboración artesanal.

La oferta se valorará en función de los diferentes tipos de actividad, como por ejemplo:

- Tabernas
- Alimentación
- Productos medicinales
- Bisutería
- Cuero
- Textil y calzado
- Vidrio
- Velas y aromas
- Especias
- Pintura
- Juegos de ingenio
- Juguetes de madera
- Esoterismo

- Cestería
- Aromaterapia
- Productos infantiles
- Lámparas
- Etc.

En coordinación con la empresa adjudicataria, será el Ayuntamiento de El Álamo quien determinará los espacios en los que montarán sus puestos. La empresa adjudicataria deberá incorporar en su propuesta la participación de éstos en el conjunto del FERIA Medieval y estará obligada a acudir de forma obligatoria e inexcusable a las reuniones de coordinación con artesanos locales y el Ayuntamiento.

Los artesanos y comerciantes propuestos por la empresa serán aportados por ésta, y será su responsabilidad la adjudicación de puestos y supervisión de cuantas normas legales hayan de cumplirse para el adecuado desarrollo del proyecto, quedando el Ayuntamiento exento de cualquier responsabilidad ante éstos, reservándose la autorización de la participación de los artesanos y comerciantes participantes, tanto de los locales como de los aportados por la empresa adjudicataria.

Con fundamento en la experiencia y volumen de participación en anteriores ediciones, **todos los licitadores tendrán obligación de establecer un número mínimo de 220 Puestos**, valorándose el aumento de puestos propuesto por los licitadores conforme a la siguiente escala:

Desde 220 hasta 230 puestos 10 puntos.

Entre 231 hasta 240 puestos 20 puntos.

Entre 241 hasta 250 puestos 30 puntos.

A partir de 251 puestos 40 puntos.

PARADAS ARTESANAS <i>Puntuación máxima Concepto</i>	40 puntos
---	------------------

A-2) TALLERES DE OFICIOS.

Con fundamento en la experiencia y volumen de participación en anteriores ediciones, **todos los licitadores tendrán obligación de establecer un número mínimo de 10 Talleres de Oficios**, que se instalarán estratégicamente a lo largo del recorrido del FERIA, con relación de contenido y descripción de los mismos así como fotografía de cada uno de ellos.

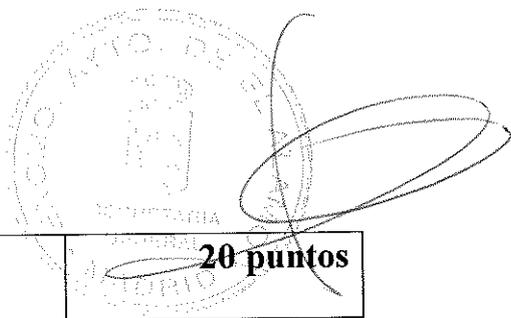
Se valorará el aumento de puestos propuesto por los licitadores conforme a la siguiente escala:

Desde 11 hasta 15 Talleres 5 puntos.

Entre 16 hasta 20 Talleres 10 puntos.

Entre 21 hasta 25 Talleres 15 puntos.

A partir de 25 Talleres 20 puntos.



TALLERES DE OFICIOS

Puntuación máxima concepto

20 puntos

Apartado B).- MEJORAS VOLUNTARIAS PROPUESTAS: Se valorarán las Mejoras voluntarias que oferte el licitador sobre los mínimos exigidos en el presente Pliego de Cláusulas, siempre y cuando estén relacionadas con el objeto del contrato. Este Apartado se puntuará hasta un máximo de 20 puntos.

Las Mejoras se detallarán y se describirán lo más pormenorizadamente posible y, en todo caso, se valorarán económicamente para que puedan ser cuantificadas y comparadas, detallando los plazos comprometidos para llevar a cabo su ejecución o implantación.

La valoración de las Mejoras propuestas se realizará aplicando un criterio de proporcionalidad respecto de la que suponga mayor valoración económica, a la que se otorgará la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás de forma proporcional.

II) CRITERIO CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR.

La puntuación total máxima a otorgar por este Criterio será de 75 puntos, distribuidos en los cinco conceptos siguientes:

1) PROGRAMACIÓN DE ARTES ESCÉNICAS Y ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN.

Las empresas licitadoras deberán presentar en sus ofertas una propuesta de Programación de Artes Escénicas y de Actividades de Animación que dinamizará la Feria Medieval durante los cinco días de duración.

Toda la información relativa a las actividades (tipo, compañías, número de pases diarios, información de los espectáculos, etc.) será aportada detalladamente por el licitador para su valoración, y será necesario indicar el número de componentes de todos y cada uno de los grupos y compañías.

Además, el resumen de las propuestas se presentará conforme al siguiente modelo:

ACTIVIDAD: Música, Danza, etc.	Nombre del Grupo/Artista	Número componentes	Días de actuación en la Feria.

Entre los diferentes tipos de actividades de animación y artes escénicas que se valorarán, se incluirán, a título de ejemplo:

- Grupos de teatro; Artes circenses; Trobadores; Monociclos; Títeres y marionetas; Grupos de música; Otros.

La contratación de dichas actividades, su ubicación, así como las necesidades técnicas y cualquier otro aspecto relacionado con éstas será responsabilidad de la empresa adjudicataria. El Ayuntamiento se reserva la potestad de incluir en el programa otras actividades, así como la instalación de los medios físicos necesarios como escenario, equipo de sonido, carpas, iluminación, etc. que se considere oportuno e interesante para mejorar la calidad del proyecto de acuerdo con los recursos propios del organismo autónomo. La empresa adjudicataria adaptará sus contenidos y procesos de trabajo de manera flexible para integrar las propuestas del Ayuntamiento.

Artes escénicas y animación <i>Puntuación máxima concepto</i>	25 puntos
---	------------------

2) ESPACIOS RURALES Y PRESENCIA DE ANIMALES.

Las empresas licitadoras deberán presentar en sus ofertas una propuesta de Espacios Rurales y Presencia de animales que animará la Feria Medieval durante los cinco días de duración.

Toda la información relativa a estos espacios (tipo, número y especie de animales, tipo de exhibiciones, información de los espectáculos, etc.) será aportada detalladamente por el licitador para su valoración.

Además, el resumen de las propuestas se presentará conforme al siguiente modelo:

Número y Especies de los animales.	Tipo y Número de exhibiciones (en su caso)	Días de presencia en la Feria

Entre los diferentes tipos de espacios y presencia de animales que se valorarán, se incluirán, a título de ejemplo: Cetrería; Granja de animales; Recua de burros y/o ponys; Paseo de ocas; Otros.

Animales***Puntuación máxima concepto*****10 puntos****3) RINCÓN INFANTIL.**

Las empresas licitadoras deberán presentar en sus ofertas una propuesta de Espacios integrados por juegos infantiles y atracciones ecológicas durante los cinco días de duración de la Feria.

Toda la información relativa a estos espacios (tipo de actividad, número de componentes, días de presencia, etc.) será aportada detalladamente por el licitador para su valoración.

Además, el resumen de las propuestas se presentará conforme al siguiente modelo:

ACTIVIDAD	Número de Componentes	Días de presencia en la Feria

Rincón infantil***Puntuación máxima concepto*****5 puntos****4) DECORACIÓN DE LA FERIA MEDIEVAL.**

Las empresas licitadoras presentarán una propuesta de decoración del Feria Medieval, especificando detalladamente la decoración que empleará para tematizar el Feria Medieval, cuantos soportes y recursos sean necesarios como imágenes, descripción, materiales, número, etc., así como su ubicación en las calles del municipio, y los horarios y días de montaje y desmontaje, para conseguir el efecto proyectado.

La empresa adjudicataria será responsable de los materiales, el montaje y desmontaje de la decoración, así como de la contratación del personal necesario.

El Ayuntamiento se reserva la realización de cuantas modificaciones sean necesarias al plan de trabajo de la empresa adjudicataria para el correcto desarrollo del proyecto sin que puedan ocasionar molestias a los vecinos y comercios de las calles en las que se realiza el Feria. Cualquier incidencia y/o molestia causada en las calles, comercios, instalaciones o mobiliario público, entre otras, por la empresa adjudicataria será resuelta por ésta en el momento en el que sea producida, informando inmediatamente al Ayuntamiento quedando éste exento de cualquier responsabilidad y/o gasto que se pudiera originar.

DECORACIÓN <i>Puntuación máxima concepto</i>	25 puntos
--	------------------

5) DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DEL PROYECTO.

Las empresas licitadoras presentarán su propuesta detallada de plan para la difusión publicitaria de la Feria Medieval, detallando los Soportes, las características del diseño, composición y número de ejemplares de la Cartelería del evento y de los Programas de mano de actividades y horarios.

En cuanto a los Medios de Comunicación, deberá señalarse el medio, Radio, Prensa escrita, TV (indicar, en cada caso, la cadena o periódico concretando las herramientas, medios de comunicación, los soportes, cuñas publicitarias que se pretendan utilizar y el importe previsto del plan de difusión), cuyos costes correrán íntegramente a cargo del empresario adjudicatario.

En todos los soportes, medios y cuñas publicitarias que se utilicen constará “XXIII FERIA MEDIEVAL DE LA VILLA DE EL ÁLAMO” y se hará constar de forma clara que la actividad está patrocinada por el AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO. El contenido del programa divulgativo será revisado por el equipo técnico del Ayuntamiento, pudiéndose completar con la información que se estime necesaria.

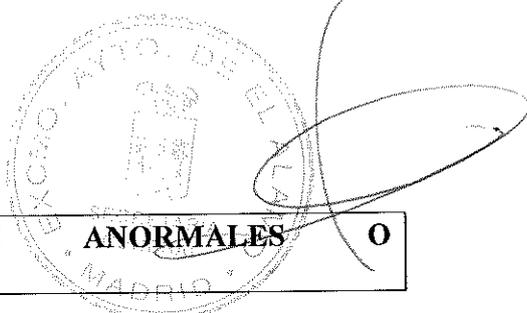
Se incluirá el logotipo del Ayuntamiento de El Álamo en todo el material divulgativo (folletos, carteles, blog, etc.), así como el de la Comunidad de Madrid. Los ficheros para uso gráfico, serán facilitados a la empresa seleccionada por el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento deberá conocer y autorizar previamente las acciones previstas en el Plan de Comunicación de la empresa.

Además, el resumen de la propuesta de medios de comunicación se presentará conforme al siguiente modelo:

MEDIOS DE COMUNICACIÓN: Radio, Prensa escrita, TV (indicar, en cada caso, la cadena o periódico específico)	Días de publicación de los anuncios en prensa, de inserción de cuñas de radio o emisión de spots en TV.

DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD <i>Puntuación máxima concepto</i>	10 puntos
---	------------------



QUINCE.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 152 del TRLCSP, se considerará que una proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, en los siguientes supuestos:

- Cuando concurriendo un solo licitador, el precio incluido en la oferta económica fuera superior al presupuesto base de licitación en un 10%.
- Cuando concurren dos licitadores o más, las que sean superiores en más del 10% a la media aritmética de las ofertas presentadas.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador incurso en dicho supuesto, y se seguirá el procedimiento determinado en los Apartados 3 y 4 del art. 152 del TRLCSP.

DIECISEIS.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Para la calificación de los documentos, el examen y la valoración de las ofertas, se constituirá una Mesa de Contratación, de conformidad con lo establecido en la disposición Adicional Segunda, apartado 10 del TRLCSP, cuya composición será la siguiente:

Presidenta: Que será la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación Municipal, o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- 4 Concejales en representación del Grupo Municipal Popular.
- 2 Concejales en representación del Grupo Municipal Socialista.
- 1 Concejal en representación del Grupo Municipal ACALA.
- 1 Concejal en representación del Grupo Municipal IU-LV.
- La Trabajadora Municipal Coordinadora Cultural.
- El Secretario General del Ayuntamiento de El Álamo.
- La Interventora del Ayuntamiento de El Álamo.

Secretario: Actuará como Secretario una funcionaria municipal con la categoría de auxiliar administrativo, designada por la Alcaldía.

Tanto la Presidenta, los vocales, como el Secretario de la Mesa podrán designar suplentes.

DIECISIETE.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES, Y VALORACIÓN.

1.- Calificación de la documentación.

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, en el día y hora que previamente se comunicará a los licitadores mediante correo electrónico enviado a la dirección señalada por los licitadores, en el Salón de Plenos de esta Casa Consistorial se constituirá la Mesa de Contratación.

Primeramente la Mesa de Contratación, en sesión no pública, se reunirá al objeto de calificar la documentación relativa a los licitadores, para lo que se procederá a abrir el sobre de "Documentación Administrativa" (Sobre Núm. 1), y se dejarán sin abrir los Sobres Núm. 2 "Criterios Valorables mediante un Juicio de Valor" y los Núm. 3 "Criterios Valorables en cifras o porcentajes".

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

La notificación para subsanación de defectos se efectuará mediante fax o correo electrónico, debiendo indicar los licitadores la forma en que se hará esta comunicación, así como el número del fax o dirección de correo. En caso de que los licitadores no hayan indicado el medio para practicar tal notificación, ésta se entenderá efectuada a través de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Álamo del acta de calificación de la documentación, que, en todo caso, se fijará en el citado tablón y a través de la publicación en el Perfil del Contratante.

Asimismo, la Mesa podrá recabar de los licitadores aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados a los efectos de acreditar su capacidad y solvencia, o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentarse en el plazo de cinco días naturales.

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

En el caso de no precisarse la subsanación de documentación, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre "B" Criterios Valorables en cifras o porcentajes", en ese mismo acto en sesión pública.

2.- Apertura de proposiciones.

Si hubiera precisado la subsanación de documentación, una vez realizada, ésta se procederá a la apertura del Sobre "B" en sesión pública en la fecha indicada en el perfil de contratante.

En casos justificados, la Mesa de Contratación podrá aplazar la apertura de ofertas, lo que será comunicado con la debida antelación a través de perfil de contratante.

Comenzará el acto procediéndose al recuento de las proposiciones presentadas y dando cuenta del resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas. Seguidamente se invitará a los asistentes a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, pero sin que en este momento pueda la Mesa de Contratación hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos.

A continuación se procederá a la apertura de los "Sobres Núm. 2" (Criterio valorable mediante Juicio de Valor), remitiéndose los Proyectos presentados a emisión del informe de valoración.

Una vez emitido el informe de valoración del Proyecto, con la debida antelación, se comunicará a los licitadores la fecha y hora del acto público de la mesa de Contratación donde se dará cuenta del resultado del informe emitido relativo a la valoración y propuesta de puntuación sobre el Criterio Valorable mediante Juicio de Valor y, posteriormente, se procederá a la apertura de los Sobres Núm. 3 (Proposición Económica y criterios valorables en cifras o porcentajes).

3.- Valoración de las Proposiciones y Propuesta de adjudicación.

Una vez emitidos los informes técnicos solicitados en su caso, la Mesa de Contratación en acto no público, procederá a la evaluación global de las ofertas.

Conforme al artículo 151.1 de TRLCSP, clasificará de forma motivada las proposiciones presentadas por orden decreciente atendiendo a los criterios de adjudicación previstos en la Cláusula 14 del presente Pliego, y procederá a formular al órgano municipal de contratación la propuesta de adjudicación del contrato a favor de la oferta considerada como más ventajosa al haber obtenido mayor puntuación global.

En caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos.

La Mesa de Contratación procederá a desechar las ofertas que puedan producir duda racional sobre la persona del licitador, compromiso que contrajere o adolecieren de deficiencias sustanciales. Si algún documento exigido no hubiera sido presentado, y no obstante, del resto de la documentación se dedujera su existencia, se considerará subsanable su omisión. Lo dispuesto en este párrafo es de aplicación para la documentación de los sobres A y B.

Del resultado de la valoración se redactará la oportuna Acta que será elevada con la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

DIECIOCHO.- EFECTOS DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. RENUNCIA Y DESESTIMIENTO.

La propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto como adjudicatario, que no lo adquirirá respecto a la Administración mientras no se haya formalizado el contrato. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Antes de la adjudicación del contrato, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar el contrato. También podrá desistir del procedimiento antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En estos supuestos, el órgano de contratación deberá compensar a los licitadores por los gastos efectivos en los que hubiera incurrido en la

licitación, previa solicitud y con la debida justificación de su valoración económica, hasta un importe máximo de 300 euros.

Notificada la adjudicación del contrato, y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservará para su entrega a los interesados.

CAPÍTULO III ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

DIECINUEVE.- CLASIFICACIÓN DE LICITADORES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.
--

A la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, el Órgano Municipal de Contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas, requiriendo al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que según lo establecido en el art. 151 del TRLCSP, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- a) Resguardo acreditativo de la constitución de la Garantía Definitiva.
- b) Deberá acreditar ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dicha acreditación se efectuará mediante los siguientes documentos:

- Obligaciones Tributarias.

1.- Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, referida al ejercicio corriente, o el último recibo completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las excepciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

2.- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.



- Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

En el caso de profesionales colegiados que no estén afiliados y en alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 23 de febrero de 1996 (BOE de 7 de marzo), de la Dirección General de Ordenación Jurídica y Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se dictan instrucciones en orden a la aplicación de las previsiones en materia de Seguridad Social contenidas en la Disposición adicional decimoquinta y en la supervisión de los seguros privados, aquéllos deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma de acuerdo con la citada Resolución. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalen en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

- c) Documentación justificativa de que el licitador propuesto dispone efectivamente de los medios humanos y materiales que en su oferta se hubiese comprometido a dedicar a para la ejecución del contrato.
- d) Documentación acreditativa de la existencia de la póliza del Seguro de Responsabilidad Civil, en la forma y con las coberturas establecidas en la Cláusula __ del Pliego de Cláusulas, y del pago del último recibo.
- e) Acreditación de que el adjudicatario propuesto ha abonado los gastos originados por la publicación de los anuncios de licitación en los Boletines Oficiales.
- f) Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura pública de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, y la asignación de NIF deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, o resultar de la misma que el contratista no se halla al corriente de los requisitos exigidos, 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.

VEINTE.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en los Apartados 3 y 4 del art. 151.1 del TRLCSP, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida. Este plazo se ampliará en quince días hábiles en el supuesto de que haya que seguir los trámites señalados en los artículos 152.3 del TRLCSP para las proposiciones desproporcionadas o anormalmente bajas.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato, que se notificará a los participantes en el procedimiento, incluso a los excluidos, y, simultáneamente, se publicará

en el Perfil del Contratante del órgano de contratación, indicándose el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o al candidato descartado, interponer conforme al art. 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En particular expresará los siguientes extremos:

a) En relación con los candidatos descartados, le exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

d) Indicación expresa del plazo en que debe procederse a formalizar el contrato conforme dispone el art. 140.3 de la LCSP.

La notificación del acuerdo de adjudicación se practicará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, se efectuará mediante correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones. El plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días naturales.

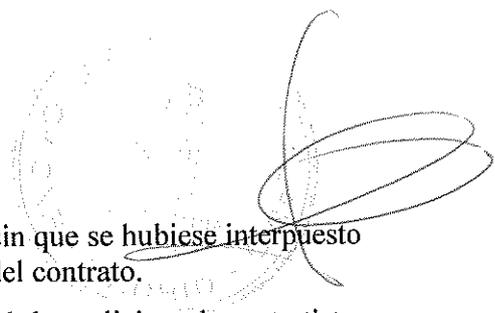
El órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas y, en todo caso, antes de la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento de conformidad con el art.155 del TRLCSP.

El Órgano de Contratación podrá declarar desierta la licitación, a propuesta de la Mesa de Contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

VEINTIUNO.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GASTOS.

El contrato se perfeccionará con su formalización. De acuerdo con lo establecido en el art. 156 del TRLCSP, el contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y del acuerdo de adjudicación definitiva.

Al tratarse de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme establece el art. 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince (15) días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el art. 151 del TRLCSP. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco (5) días, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el



requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto anterior sin que se hubiese interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

Además 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.

Tanto el pliego de Prescripciones Técnicas como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, como la oferta del adjudicatario, revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario en el mismo acto de formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso se hubiese exigido. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

La formalización del contrato se publicará en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de El Álamo, e indicará, como mínimo, los datos contenidos en el anuncio de adjudicación.

Notificada la adjudicación del contrato, y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, cuando se exija, que se conservarán para su entrega a los interesados.

CAPÍTULO IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

VEINTIDOS.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1.- El contratista está obligado a ejecutar el contrato y a cumplir con las obligaciones contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, en el contrato administrativo que se formalice, en la oferta presentada y demás documentación contractual y, en todo caso, conforme a las instrucciones que le dirija el Ayuntamiento de El Álamo.

2.- En el marco del contrato serán obligaciones específicas mínimas del contratista las siguientes:

En cuanto a la Organización y desarrollo de la Feria, el contratista tendrá obligación de establecer un número mínimo de 220 Puestos de Artesanos y Comerciantes y de 10 Talleres de Oficios. Además, deberá disponer de un Regidor de actores y de 2 personas para contacto directo con el Ayuntamiento.

En cuanto a la Logística y vigilancia, el contratista correrá con los gastos y la organización de los aparcamientos habilitados para los asistentes a la Feria, siendo un

mínimo de cuatro los espacios dedicados a tal fin, dotando cada uno de los aparcamientos con un mínimo de 2 personas por turno, cubriendo un horario de 10:00 horas a 22:00 horas.

La empresa correrá con los gastos, la organización y coordinación de la vigilancia del Feria durante la noche, cubriendo la totalidad del horario de cierre de las paradas de artesanos, de 22:00 horas a 10:00 horas.

3.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y este no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por el personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

4.- El contratista deberá obtener todas las autorizaciones, permisos, trámites y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la prestación objeto del contrato con arreglo a lo dispuesto en el Pliego y en aplicación de la normativa vigente.

Será responsable de los vicios o defectos del contrato de la explotación, con el derecho de la Administración a reclamar la reposición de la gestión que resulte inadecuada, o su reparación cuando ésta sea suficiente.

5.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo de tener a su cargo el personal necesario para la ejecución del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento. La prestación del servicio no confiere al personal empleado la condición de trabajador de la Administración Local, no creando ningún vínculo laboral ni de cualquier otra índole con el Ayuntamiento.

A la extinción de este 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 El Álamo.

En todo caso, el contratista queda obligado al cumplimiento de las obligaciones fiscales derivadas de la formalización y cumplimiento del contrato, de los deberes sociales y salariales con el personal que ponga a disposición del cumplimiento del contrato, el cual carecerá de relación jurídica alguna con el Ayuntamiento.

6.- El contratista facilitará el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de la ejecución del contrato que corresponden al Ayuntamiento, cumpliendo y presentando en el plazo fijado, la documentación requerida para el ejercicio de tales funciones.

7.- El adjudicatario deberá nombra un representante encargado de la ejecución del contrato y de las relaciones con el Ayuntamiento.

6.- Serán de cuenta del contratista todos los gastos que se deriven de los anuncios de licitación del presente contrato publicados en el BOCM.



VEINTITRES.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento de El Álamo conservará las facultades que le son inherentes y los poderes de vigilancia necesarios para asegurar la buena marcha de la prestación y, en todo caso, ostentará las potestades fijadas en la normativa y las señaladas en el presente pliego, destacando las siguientes:

DERECHOS.

- 1.- Fiscalizar la gestión del contratista, pudiendo en cualquier momento, inspeccionar el funcionamiento de las instalaciones, locales y la documentación relacionada con el objeto de la autorización, así como dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación, todo ello a fin de verificar y hacer cumplir las obligaciones que dimanen de la autorización.
- 2.- Imponer al contratista las penalidades pertinentes establecidas en el presente Pliego por razón de las infracciones que cometiere.
- 3.- Revocar la autorización en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.
- 4.- Debido a que durante la Feria Medieval el recinto recibe numerosa afluencia de visitantes, se deberá cuidar su estado de forma especial. Si se detectara que, especialmente, los espacios dedicados a las paradas de alimentación no reunieran las debidas condiciones de limpieza, se requerirá al adjudicatario para que de forma inmediata se proceda a la limpieza de. De no realizarla podrá el Ayuntamiento en ejecución sustitutoria practicar la misma, pudiendo repercutir a éste el coste derivado de dicha limpieza extraordinaria, si fuera necesario. De igual modo será de aplicación si tras el desalojo de la zona, ésta no quedara en las debidas condiciones de limpieza.
- 5.- A percibir del contratista el importe del Canon establecido.
- 6.- Interpretación del contrato y resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- 7.- Modificar el contrato por razones de interés público.
- 8.- Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

OBLIGACIONES.

- 1.- Otorgar al contratista la correspondiente autorización de aprovechamiento especial del dominio público que ocupe la Feria Medieval en condiciones para que pueda gestionar adecuadamente y sin contratiempos sus obligaciones.
- 2.- La Policía Municipal facilitará las entradas y salidas de vehículos en el montaje y desmontaje de los puestos.
- 3.- El Ayuntamiento facilitará los contenedores necesarios para el evento. Será responsabilidad del empresario sacar diariamente los contenedores a las zonas habilitadas para que sean recogidos por los servicios de limpieza.

4.- El Ayuntamiento facilitará el enganche de luz y las tomas de agua necesarias en las distintas zonas del mercado.

VEINTICUATRO.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolla y de las prestaciones y servicios realizados.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

El adjudicatario será responsable frente a terceros en relación con los daños y perjuicios que se les ocasionen como consecuencia de la ejecución del objeto del contrato.

El Ayuntamiento se reserva expresamente el derecho al regreso contra el adjudicatario, mediante acciones legales procedentes en todos aquellos casos en que se le declare responsable como consecuencia de los actos derivados del funcionamiento normal o anormal del servicio objeto del contrato.

Para cubrir dicha responsabilidad, la empresa adjudicataria del contrato se compromete a suscribir y a mantener en vigor un contrato de seguro de responsabilidad civil por la actividad que es objeto del contrato que se adjudica, por importe suficiente para amparar los daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros, incluido el propio Ayuntamiento de El Álamo, y que sean reclamados por estos, por importe mínimo de 300.000 Euros. El Ayuntamiento de El Álamo aparecerá como asegurado adicional de la póliza sin perder su condición de tercero.

El adjudicatario tendrá la obligación de tener suscrita la mencionada póliza durante todo el periodo de duración del presente contrato.

Para el supuesto de que durante la vigencia del contrato el adjudicatario cambiara de compañía aseguradora y/o póliza, la nueva compañía y/o póliza, se deberá cubrir el riesgo en los mismos términos y condiciones que la póliza inicial, y el adjudicatario estará obligado a entregar inmediatamente al órgano de contratación, original o copia compulsada de la nueva póliza. La nueva póliza, deberá contemplar el preceptivo periodo de retroactividad que fuere necesario para la cobertura, durante toda su vigencia, de todas aquellas reclamaciones que hubieran sido interpuestas por hechos ocurridos con anterioridad y reclamados en el periodo de vigencia de la anterior póliza.

En el supuesto de que la póliza tuviera franquicia, el contratista deberá hacerse cargo de las indemnizaciones que no sean superiores al límite de la franquicia. A tal fin, deberán aportar junto a la póliza, compromiso en tal sentido.

La existencia de la póliza se acreditará mediante declaración de la compañía de seguros en la que indicará que la citada póliza cubre la responsabilidad civil prevista en este pliego derivada de la ejecución del contrato, y con fotocopia compulsada de la póliza, adjuntando recibo de estar al corriente de pago. En cada vencimiento del seguro, se presentará recibo de pago de la nueva anualidad.



VEINTICINCO.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEPOSITADA.

El Ayuntamiento determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Dada las características del contrato no resulta procedente la fijación de un plazo de garantía. Una vez manifestada la conformidad municipal con la ejecución el contrato, sin que se hubiera manifestado ningún reparo, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, y procederá la devolución de la garantía definitiva depositada, que se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el art. 102 del TRLCSP.

VEINTISEIS.- PENALIDADES.

Si la empresa contratista incumpliera las obligaciones impuestas en el presente contrato, sin que medie causa de fuerza mayor o no esté debidamente justificada tal omisión y así quede documentado en el trámite de audiencia, tal conducta podrá considerarse como un incumplimiento contractual y ser objeto de penalización, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los incumplimientos o cumplimientos defectuosos cometidos serán considerados como faltas leves, graves o muy graves, según la tipificación que se detalla a continuación:

1) Faltas Muy Graves:

Tendrán la consideración de Faltas Muy Graves a los efectos de este contrato:

a) El incumplimiento de las Condiciones Esenciales del contrato, entendiéndose por tales:

El retraso injustificado en la implantación de las obligaciones mínimas específicas del contrato (Cláusula 22.2 del Pliego), o en la implantación de los compromisos del contratista que figuren incluidos en su oferta como Mejoras Voluntarias respecto a las obligaciones mínimas exigidas en el Pliego de Cláusulas.

El incumplimiento de las condiciones esenciales del contrato será causa de resolución del contrato por causa imputable al adjudicatario, e implicará la incautación de la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios que correspondan.

b) La demora y/o el incumplimiento injustificado de las órdenes dadas por el Ayuntamiento.

c) El abandono por parte del contratista del objeto del contrato, o suspender su ejercicio sin causa justificada, ni contar con autorización municipal.

d) La falta reiterada de medios materiales y humanos necesarios para la adecuada

ejecución del objeto del contrato, o su ejecución ocasionando daños y perjuicios al patrimonio municipal, como consecuencia de una actitud negligente del contratista.

e) La obstrucción del contratista al ejercicio de las facultades de supervisión municipal de los trabajos.

f) La reiteración en la comisión de dos faltas graves.

2) Faltas Graves.

Tendrán la consideración de Faltas Graves a los efectos de este contrato:

- a) No disponer de los medios humanos, materiales y de infraestructura necesarios para la adecuada y correcta prestación del servicio.
- b) La demora en el inicio de la prestación objeto del contrato.
- c) Realización incompleta o defectuosa de los espectáculos y actividades de animación incluidos en el programa.
- d) Realización incompleta o defectuosa de las tareas propias de gestión y coordinación de la actividad.
- e) La reiteración en la comisión de dos faltas leves.
- f) El retraso injustificado en el pago del precio del Canon en los importes y plazos establecidos en el contrato.

3) Faltas Leves.

Tendrán la consideración de Faltas Leves a los efectos de este contrato:

- a) Cualquier otro incumplimiento de lo dispuesto en este Pliego, que no se tipifiquen como faltas graves o muy graves.
- b) La descortesía de palabra u obra, la desconsideración y falta de respeto por parte del contratista o del personal a su servicio, respecto al público asistente o trabajadores municipales.

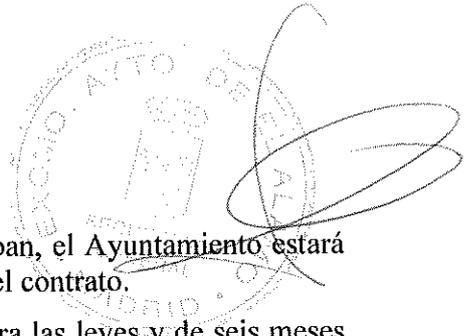
Procedimiento y Sanciones

Las penalidades económicas que por incumplimientos contractuales podrá imponer el Ayuntamiento serán las siguientes:

- Por la comisión de Faltas muy Graves, multa de hasta 6.000 Euros.
- Por la comisión de Faltas Graves, multa de hasta 3.000 Euros.
- Por la comisión de Faltas Leves, multa de hasta 600 Euros.

Para la imposición de estas penalidades se seguirá un expediente sancionador contradictorio, con audiencia siempre al contratista por un plazo de diez días hábiles.

Las alegaciones presentadas en su caso y el expediente sancionador serán resueltos definitivamente por la Junta de Gobierno Local, dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.



Si el contratista incumpliere las obligaciones que le incumban, el Ayuntamiento estará facultado para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del contrato.

El plazo de prescripción de las faltas será de tres meses para las leves y de seis meses para las graves, contados desde la fecha en que se produjeron los hechos sancionables, o desde que el Ayuntamiento tuvo conocimiento de ellos si fue posteriormente.

El adjudicatario estará obligado a ingresar en la Tesorería Municipal el importe de las penalidades que se le impongan en el plazo de 20 días hábiles desde la notificación de la resolución firme del procedimiento. Si no lo hiciera, el adjudicatario reconoce y acepta la facultad de la Administración para hacer suyo el importe de la penalidad con cargo a las fianzas constituidas, con los efectos previstos en el TRLCSP.

La aplicación de penalizaciones, o la resolución del contrato originados por el incumplimiento del contratista, no excluyen la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento.

VEINTISIETE.- PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN.

Queda prohibida expresamente la cesión o subrogación del contrato.

VEINTIOCHO.- RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, y éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdida, deterioro, averías o perjuicios ocasionados con motivo de dicha ejecución, sino en los casos de fuerza mayor, siempre que no concurra actuación y omisión imprudente por su parte.

La concurrencia de motivos o causas de fuerza mayor se determinará con arreglo a lo dispuesto en el TRLCSP.

Serán obligaciones del contratista indemnizar los daños que se causen al interés público, a los bienes municipales, al personal dependiente del Ayuntamiento o a terceros, como consecuencia del cumplimiento e incumplimiento del contrato.

VEINTINUEVE.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 220 del TRLCSP, por razones de interés público, la Administración Municipal podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato, si se diese la circunstancia señalada en el art. 216 del TRLCSP.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este.

TREINTA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 a 108 y art. 219, y conforme al procedimiento establecido en el art. 211, todos ellos del RDL 3/2011, de 14 de noviembre del TRLCSP, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, el órgano de

contratación podrá acordar modificaciones en el mismo cuando sean consecuencia de necesidades nuevas o de causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente. En estos casos, las modificaciones acordadas serán obligatorias para el contratista.

Cuando sea necesario introducir alguna modificación en el contrato, se redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación por el órgano de contratación requerirá la previa audiencia del contratista y la fiscalización del gasto correspondiente.

TREINTA Y UNA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 221 del TRLCSP, el contrato se extingue por cumplimiento o por resolución. En todo caso, 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 órgano de contratación.

Serán causas de resolución del contrato, además de las señaladas en el art. 223 del TRLCSP, las siguientes:

A) Extinción por cumplimiento del contrato. El contrato se extingue por el cumplimiento por parte del contratista de la totalidad de la prestación de acuerdo con los términos establecidos en el mismo.

B) Extinción por resolución del contrato. Son causas de resolución del contrato las recogidas en el art. 223 del TRLCSP, así como singularmente la siguiente:

Resolución por causas culpables del contratista. Asimismo, se considerarán causas de resolución del contrato, considerándose a todos los efectos como supuestos de resolución por culpa del contratista, e independientemente de la penalización económica en la que se incurra, los siguientes:

a) El incumplimiento de las Condiciones Esenciales del contrato (Apartado F) del artículo 223 del TRLCSP, configurándose como tales las siguientes:

El retraso injustificado en la implantación de las obligaciones mínimas específicas del contrato (Cláusula 22.2 del Pliego), o en la implantación de los compromisos del contratista que figuren incluidos en su oferta como Mejoras Voluntarias respecto a las obligaciones mínimas exigidas en el Pliego de Cláusulas.

El incumplimiento de las condiciones esenciales del contrato será causa de resolución del contrato por causa imputable al adjudicatario, e implicará la incautación de la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios que correspondan.

b) La demora y/o el incumplimiento injustificado de las órdenes dadas por el Ayuntamiento.

c) El abandono por parte del contratista del objeto del contrato, o suspender su ejercicio sin causa justificada, ni contar con autorización municipal.

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado, de acuerdo con la adscripción de medios ofertada. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la



resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

- d) La falta reiterada de medios materiales y humanos necesarios para la adecuada ejecución del objeto del contrato, o su ejecución ocasionando daños y perjuicios al patrimonio municipal, como consecuencia de una actitud negligente del contratista.
- e) La obstrucción del contratista al ejercicio de las facultades de supervisión municipal de los trabajos.
- f) La reiteración en la comisión de dos faltas graves.
- g) El incumplimiento de la prohibición establecida en materia de subcontratación.
- h) El incumplimiento por parte del adjudicatario de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales, y en particular, el abono de salarios.
- i) Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello e indicados en la oferta.
- j) Incumplimiento de las condiciones ofertadas que fueron valoradas en los criterios de adjudicación.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 109 del RGLCAP, y con los efectos previstos en los artículos 225 del TRLCSP.

Cuando la resolución del contrato lleve implícita la incautación de la garantía provisional o definitiva y éstas hubieran sido constituidas por un tercero, el avalista o asegurador será considerado parte interesada en el procedimiento en los términos previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 97.2 del TRLCSP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá además indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución, se estará a lo dispuesto en los artículos 224 del TRLCSP y 110 y s.s. de su Reglamento, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 de dicho texto legal.

TREINTA Y DOS.- CLÁUSULAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

1.- El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el personal del contratista durante la vigencia del contrato, ni al término del mismo,

siendo por cuenta del contratista todas las obligaciones laborales, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de este Contrato.

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidas en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la “entidad contratante” del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la “entidad contratante”.

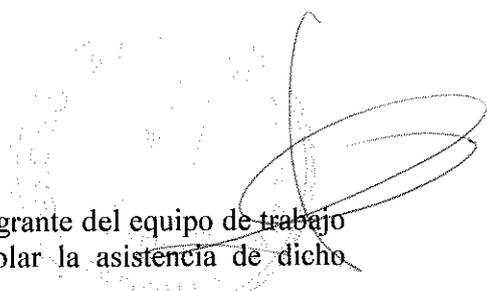
2.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3.- La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de los Departamentos, agencias, entes, organismos y entidades que forman parte del sector público.

5.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable (según las características del servicio externalizado pueden establecerse distintos sistemas de organización en este punto), integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la “entidad contratante”, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la “entidad contratante”, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

- 
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la “entidad contratante”, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a la “entidad contratante” acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- f) El adjudicatario deberá tener asegurado a todo el personal a su cargo, debiendo aportar anualmente los impresos oficiales de la Tesorería General de la Seguridad Social correspondientes al personal adscrito al servicio.

En su caso, deberá disponer de seguro de responsabilidad civil que cubra posibles daños a terceros en la realización de los trabajos contemplados.

6.- En caso de huelga del personal, el contratista propondrá al Ayuntamiento los servicios mínimos que considera necesarios, a fin de cubrir las necesidades del Servicio.

7.- Convenio colectivo y repercusiones económicas.

El Ayuntamiento reconoce y garantiza el derecho a la negociación colectiva de los trabajadores de la concesión, si bien en ningún caso participará directamente en dicha negociación, ni tomará parte alguna en la ejecución del acuerdo que ambas partes alcancen.

La repercusión económica que el convenio colectivo de aplicación tenga en la economía de la concesión deberá ser estudiada y asumida por los licitadores e incluidas en su oferta, sin que pueda reclamarse al Ayuntamiento retribución alguna por estos conceptos.

Sin perjuicio de la ejecución de los acuerdos que los trabajadores y empresarios alcancen en sucesivas negociaciones, en ningún caso podrá repercutir el concesionario al Ayuntamiento, ningún incremento de costes derivados de dicha negociación colectiva, ya sean incrementos retributivos y otras ventajas sociolaborales con repercusión económica, más allá de los incrementos derivados del sistema de revisión de precios. Los acuerdos entre empresario y trabajador no podrán ser alegados frente al Ayuntamiento a efectos de acreditar la ruptura del equilibrio económico de la concesión, considerándose a estos efectos, que los desequilibrios económicos derivados de la negociación colectiva, se deben exclusivamente a la buena o mala gestión del negocio por parte del concesionario.

8.- Del conflicto colectivo. Cuando algún conflicto colectivo entre la empresa concesionaria y los trabajadores de la concesión desemboque en huelga, el Ayuntamiento fijará los servicios mínimos, asegurándose en todo caso que el ejercicio de este derecho por parte de los trabajadores no suponga ningún riesgo para el funcionamiento de los servicios objeto del contrato, teniendo en cuenta los servicios más susceptibles de generar estos problemas y atendiendo a la época del año en que se produzca la huelga, bien por cuestiones climatológicas, periodos festivos o vacacionales.

9.- El Ayuntamiento está facultado para la retención del pago del precio del contrato con el objeto de afrontar posibles responsabilidades derivadas de los incumplimientos en los que incurra el contratista en materia laboral y de Seguridad Social.

TREINTA Y TRES.- JURISDICCIÓN.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el Órgano Municipal de contratación. Las resoluciones que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivas, agotando la vía administrativa.

Contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción. No obstante, y sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente, el interesado podrá optar por interponer recurso de Reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, en cuyo caso no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente mencionado en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato.

En El Álamo, a 19 de Febrero de 2018

LA ALCALDESA

Fdo. Natalia Quintana Serrano

DILIGENCIA.- Se expide para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, que consta de 33 Cláusulas con dos Anexos, y que regula del contrato administrativo especial denominado “**ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA FERIA MEDIEVAL DE EL ÁLAMO AÑO 2018 (Expte. JGL 02/2018)**”, fue aprobado en virtud de acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local Municipal en Sesión celebrada el día 23 de Febrero de 2018. Doy Fe.

En El Álamo, a 26 de Febrero de 2018

EL SECRETARIO MUNICIPAL

Fdo. Carlos Carbajosa del Olmo



ANEXO I.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a _____, domiciliado, en _____ C/ _____, n^o _____, con D.N.I. _____, actuando (en nombre propio o en representación o apoderamiento de _____), teniendo conocimiento del Procedimiento Abierto convocado por el Ayuntamiento de El Álamo (Madrid) para adjudicar el contrato administrativo especial denominado **“ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA FERIA MEDIEVAL DE EL ÁLAMO AÑO 2018 (Expte. JGL 02/2018)**, a que se refiere el anuncio publicado en el BOCM n^o _____ de fecha _____, se compromete a su realización con sujeción a las condiciones y requisitos que se determinan en el Pliego de Cláusulas Administrativas que rigen el presente contrato, cuyo contenido declaro conocer plenamente y asumir expresamente en su totalidad, y en la representación que ostenta, manifiesta su intención de participar en el procedimiento y se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato y a pagar el CANON establecido por importe de **Mil Euros (1.000 €)**.

Igualmente, DECLARO que autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de El Álamo para que las notificaciones de los actos derivados del presente contrato sean efectuadas por medios electrónicos, designando como correo electrónico la siguiente dirección _____@_____, a la que se enviarán con los plenos efectos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, hago constar que el domicilio social a efectos de notificaciones es el siguiente:

Domicilio: _____
Localidad: _____
Código Postal: _____
Provincia: _____
Teléfono: _____
Fax: _____

En _____, a _____ de _____ de 2018

EL LICITADOR
(Lugar, fecha y firma)

(Firma y sello de la empresa)

ANEXO II.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____, con D.N.I. núm. _____, (en su nombre o representación de la Empresa _____, domicilio en la localidad de _____, en la C/ _____, C.P. _____, y C.I.F. _____).

DECLARA: a efectos de participar en el Procedimiento para adjudicar el contrato administrativo especial denominado **“ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA FERIA MEDIEVAL DE EL ÁLAMO AÑO 2018 (Expte. JGL 02/2018).**

1. Que la persona física o jurídica, cumple todos los requisitos y obligaciones exigidas por la normativa vigente, y reúne todas las condiciones exigidas para contratar con las Administraciones Públicas.
2. Que ni la persona física, o Empresa que representa, ni las personas que ejercen cargos de Administradores o Representantes en la misma, están incurso en alguna de las prohibiciones o circunstancias indicadas en las distintas letras de los apartados del art. 60 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en los supuestos previstos en la Ley 14/1995 de 21 de abril, sobre incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid.
3. Que la persona física, o la Empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En _____, a _____ de _____ de 2018

Fdo. _____