



AYUNTAMIENTO
DE
28607 - EL ÁLAMO
(MADRID)

CUADRO RESUMEN PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DENOMINADO “ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA FERIA MEDIEVAL DE EL ÁLAMO AÑOS 2020 y 2021” (Expte. JGL 02/2020).

PODER ADJUDICADOR	
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE:	AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL MUNICIPAL Perfil de contratante: “ayuntamientoelalamo.org” Dirección del órgano de contratación: Plaza de la Constitución nº 1
PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	
Número de Expediente : JGL 02/2020 Aprobación del expediente de contratación y Pliego: Acuerdo JGL 25/02/2020.	Tipo Contrato: ADMINISTRATIVO ESPECIAL (art.25.1-b) LCSP
Tipo Procedimiento: ABIERTO. Para valorar las ofertas que se presenten se con varios criterios Automáticos y sujetos a Juicio de Valor.	
DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO; AUTORIZACIÓN USO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL; CANON A ABONAR AL AYUNTAMIENTO.	
1.- Definición del objeto del contrato: “ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA FERIA MEDIEVAL DE EL ÁLAMO AÑOS 2020 y 2021”.	
Consiste en el establecimiento de las condiciones económicas, administrativas y técnicas que han de regir en la adjudicación de la organización, montaje y realización de la Feria Medieval de El Álamo del año 2020 (Edición XXV) y del año 2021 (Edición	

XXVI), que se llevará a cabo en los espacios públicos municipales delimitados al efecto en la Plaza de la Constitución, Plaza de Avizieux, Avenida de Madrid y Calle Escuelas de El Álamo, durante el periodo comprendido entre los días 27 de abril al 06 de mayo de 2020, para la Feria correspondiente al año 2020 y, los días concretos que se señalen para la organización de la Feria del año 2021. Como Anexo al presente Pliego se une un plano que contiene la situación de los citados espacios delimitados al efecto.

2.- Autorización Uso Especial del dominio público municipal.

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, para poder llevar a cabo la organización y celebración de la Feria Medieval del año 2020, el empresario que resulte adjudicatario del presente contrato especial también obtendrá del Ayuntamiento de El Álamo autorización para el Uso Especial con carácter temporal 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, durante el periodo comprendido entre los días 27 de abril al 06 de mayo de 2020.

3.- Canon a abonar al Ayuntamiento.

El presente contrato administrativo especial no tiene coste para el Ayuntamiento. No resulta necesario hacer referencia a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente porque la Administración no financia este contrato.

El empresario que resulte adjudicatario del presente contrato especial también obtendrá del Ayuntamiento de El Álamo autorización para el Uso Especial con carácter temporal 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, que estará sujeta 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 un Canon de **2.143,40 euros**.

Dicho Canon es el resultado de la aplicación de la Tarifa 7.2, Apartado B) (Mercadillos autorizados) de la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Instalación de Puestos, Barracas, Casetas de Venta, Espectáculos, Atracciones de recreo, en terrenos de Uso Público municipal, que fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en virtud de acuerdo adoptado en Sesión de fecha 25/11/2015 (Texto publicado en el BOCM nº 26, de fecha 01/02/2016), considerando una ocupación temporal de 10 días (4 días de montaje, 3 días celebración de la Feria, 3 Días para desmontaje). El detalle de cálculo del Canon figura en el informe emitido al efecto por la Arquitecto Superior Municipal que consta en el expediente de contratación.

El importe del canon deberá ser abonado por el adjudicatario de una sola vez antes de la firma del contrato administrativo.

PLAZO DE EJECUCIÓN:
Comprendido entre los días **27 de abril al 06 de mayo de 2020**

PRÓRROGA: De conformidad por ambas partes, el presente contrato podrá ser prorrogado por DOS EDICIONES MÁS, las correspondientes a los años 2022 y 2023.



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 AÑOS 2020 Y 2021 (Expte. JGL 02/2020).

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

1.- OBJETO Y JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO. AUTORIZACIÓN DE USO ESPECIAL DE ESPACIOS DE DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL.

1.- Objeto del contrato.

Consiste en el establecimiento de las condiciones económicas, administrativas y técnicas que han de regir en la adjudicación de la organización, montaje y realización de la Feria Medieval de El Álamo del año 2020 (Edición XXV) y del año 2021 (Edición XXVI), que se llevará a cabo en los espacios públicos municipales delimitados al efecto en la Plaza de la Constitución, Plaza de Avizieux, Avenida de Madrid y Calle Escuelas de El Álamo, durante el periodo comprendido entre los días **27 de abril al 06 de mayo de 2020, para la Feria correspondiente al año 2020** y, los días concretos que se señalen para la organización de la Feria del año 2021.

Como Anexo al presente Pliego se une plano que contiene la situación de los citados espacios delimitados al efecto.

2.- Autorización Uso Especial del dominio público municipal.

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, para poder llevar a cabo la organización y celebración de la Feria Medieval del año 2020, el empresario que resulte adjudicatario del presente contrato especial también obtendrá del Ayuntamiento de El Álamo autorización para el Uso Especial con carácter temporal 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, durante el periodo comprendido entre los días **27 de abril al 06 de mayo de 2020**.

3.- Relevancia turística y cultural de la Feria Medieval.

La Feria Medieval de El Álamo es un proyecto del Ayuntamiento de El Álamo en el que la participación social es una característica fundamental. 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. 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.

En el aspecto de la relevancia turística y, en especial en lo relativo a la posición destacada que ocupa en el escalafón de relevancia de ferias temáticas, la Feria Medieval de El Álamo se sitúa en primera posición en cuanto al número de turistas que recibe la localidad durante su celebración y por la repercusión de la Feria sin duda por la cantidad de paradas artesanas, la calidad de los talleres de oficios, por la diversidad de las compañías de animación, teatro y música, por las paradas gastronómicas y por la repercusión de la feria en los medios de comunicación. Esta relevancia quedó reconocida por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, mediante el Acuerdo de fecha 18 de julio de 2016, por el que se *“declara Fiesta de Interés Turístico la celebración de la Gran Feria Medieval de la Villa de El Álamo”*.

Esta posición destacada dentro de la Comunidad de Madrid justifica además que la Feria Medieval de El Álamo se posicione también como una de las mejores de España.

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 días de celebración. Por lo tanto, 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 el montaje, celebración y desmontaje de la Feria Medieval, estarán comprendidos entre los días **27 de abril al 06 de mayo de 2020**, ambos inclusive, según el siguiente detalle:

Días y Horarios:

- Días de montaje: del 27 al 29 de abril (montaje de horario libre), y el 30 de abril (hasta mediodía). Se establecerá una fecha anterior para el montaje de la decoración aérea.
- Días celebración de la Feria: 1, 2 y 3 de mayo (jornadas de mañana y tarde).
- Días para desmontaje: 4 al 6 de mayo.

4.- 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 quinta 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.

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

El presente contrato administrativo especial no tiene coste para el Ayuntamiento, sino todo lo contrario, ya que la autorización concedida para el Uso Especial con carácter temporal de los espacios de dominio público municipal, estará sujeta 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 un Canon de **DOS MIL CIENTO CUARENTA Y TRES EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (2.143,40 €)**.

Dicho Canon es el resultado de la aplicación de la Tarifa 7.2, Apartado B) (Mercadillos autorizados) de la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Instalación de Puestos, Barracas, Casetas de Venta, Espectáculos, Atracciones de recreo, en terrenos de Uso Público municipal, que fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en virtud de acuerdo adoptado en Sesión de fecha 25/11/2015 (Texto publicado en el BOCM nº 26, de fecha 01/02/2016), considerando una ocupación temporal de 10 días (4 días de montaje, 3 días celebración de la Feria, 3 Días para desmontaje).

El detalle de cálculo del Canon figura en el informe emitido al efecto por la Arquitecto Superior Municipal que consta en el expediente de contratación.

El importe del canon deberá ser abonado por el adjudicatario de una sola vez antes de 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.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Conforme a lo dispuesto en el art. 25.2, Puntos H y M, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Municipio ejercerá competencias en materia de Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local (Punto H) y en materia de Promoción de la Cultura y equipamientos culturales (Punto M).

De conformidad con lo dispuesto en el Punto b) del Apartado 1 del art. 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el presente contrato tiene carácter de Administrativo Especial al estar vinculado al giro o tráfico específico de la administración contratante, así como por satisfacer de forma directa o inmediata una finalidad pública de la específica competencia municipal.

La calificación de este contrato como administrativo especial viene avalada por informe núm. 57/07, de 24 de enero de 2008, emitido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado 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 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, 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, también tendrán carácter contractual, 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:

- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).
- 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.

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato para organización, celebración, montaje y desmontaje, así como la autorización para el Uso Especial del dominio público municipal, se corresponde con la Feria Medieval de El Álamo para año 2020 (Edición XXV) y con la Feria Medieval para año 2021 (Edición XXVI).

No obstante lo anterior, de conformidad por ambas partes, el presente contrato podrá ser prorrogado por DOS EDICIONES MÁS, las correspondientes a los años 2022 y 2023.

Los acuerdos de prórroga se adoptaran anualmente por cada edición, antes del mes de Abril de cada año, previo informe de valoración de cumplimiento de la edición anterior, y sin que se modifiquen las condiciones sustanciales del mismo.

5.- ÓRGANO MUNICIPAL DE CONTRATACIÓN.

A tenor de lo dispuesto en el Apartado 1 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, por razón de cuantía y, por Delegación de la Alcaldía (Decreto de fecha 20 de Junio de 2019), las competencias como órgano de contratación en este expediente 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.

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

1.- Procedimiento adjudicación.

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 156 a 159 de la LCSP, y tramitación ordinaria del expediente.

2.- Perfil del Contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual y, sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, de conformidad con lo dispuesto en el art. 63 LCSP, la publicidad de la esta contratación se difundirá exclusivamente a través de internet para lo que este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: **“ayuntamientoelalamo.org”**, donde los interesados podrán acceder libremente a los Pliegos de Cláusulas Administrativas y a la documentación complementaria.

7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 65 de la LCSP, solo podrán contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar (Art. 84 de la LCSP), no estén incurso en una prohibición de contratar (Art. 71 de la LCSP), y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional (Art. 74 de la LCSP) conforme a lo establecido en la Cláusula 8.

Las personas empresarias deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato (Art. 65 de la LCSP). Del mismo modo, si normativamente se exigieran requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en el procedimiento de adjudicación, las personas licitadoras deberán contar con estos requisitos.

Para las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, empresas no comunitarias, y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 69 de la LCSP, respectivamente.

Conforme a lo dispuesto en el art. 66 de la LCSP, 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.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando ésta acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos de conformidad con los artículos 75 y 76 de la LCSP.

Uniones Temporales de empresas. Estarán igualmente capacitadas para contratar las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al afecto, de conformidad con el artículo 69 de la LCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que desean concurrir integrados en unión temporal, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente al Ayuntamiento, y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas, caso de resultar adjudicatarios [artículos 69.3 y 140.1.e) de la LCSP y artículo 24 del RGLCAP]. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Las empresas que concurren agrupadas en uniones temporales quedarán obligadas 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.

La mesa o el órgano de contratación requerirán a las empresas concurrentes en UTE para que justifiquen, de forma expresa y motivada, las razones para concurrir agrupadas, en caso de que se apreciaran posibles indicios de colusión. En este sentido, cuando la mesa o el órgano de contratación, a la vista de la justificación evacuada por las empresas, estime que existen indicios fundados de colusión entre ellas, dará traslado a la autoridad competente en materia de competencia, para que se pronuncie sobre ello.

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.

8.- 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 acreditar las siguientes condiciones de Solvencia Económica y Financiera y de Solvencia Profesional y Técnica, de conformidad con lo establecido en los artículos 74 y 77.C) de la LCSP.

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.

Por razón de la Relevancia turística, cultural y económica que para esta localidad tiene la celebración de la Feria Medieval de El Álamo, que han sido puestas de manifiesto y debidamente justificadas en la Cláusula 1.3 del Pliego, se considera necesario establecer unos requisitos elevados de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica y profesional, que garanticen que las empresas que concurren al procedimiento de licitación reúnen las condiciones necesarias para garantizar que la organización y celebración de la Feria se ajusta a las elevadas exigencias de calidad en los espectáculos, actuaciones y animación de calle, que requiere la posición relevante que ocupa la Feria Medieval de El Álamo en el escalafón de ferias temáticas de España.

1.- Solvencia Económica y Financiera.

Para acreditación de la solvencia económica y financiera habrán de cumplirse los siguientes requisitos:

Requisitos mínimos de solvencia: El volumen anual de negocios de la persona licitadora en el ámbito de la organización, participación y celebración de Ferias Medievales (cifra de negocio), referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos (Años 2017, 2018 y 2019), deberá ser al menos de 1.600.000 euros, equivalente a cuatro veces la valoración de la estimación de posibles daños en el espacio de dominio público puesto a disposición del contratista para la organización y celebración de la Feria Medieval que consta en el informe emitido por la Arquitecto Municipal (406.844,42 €).

Forma de acreditación: La persona licitadora deberá aportar, de los tres últimos ejercicios concluidos (Años 2017, 2018 y 2019), las cuentas anuales aprobadas y acreditación del depósito de las mismas en el Registro Mercantil, si la empresa estuviera inscrita en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrita. Los/as empresarios/as individuales no inscritos/as en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. Se considerarán ejercicios concluidos los tres últimos para los que esté vencido el plazo del artículo 365 del Real Decreto 1784/1996, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Mercantil.

Cuando por una razón válida que quede convenientemente justificada, no se esté en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se autorizará la acreditación de la solvencia económica y financiera a través de cualquier otro documento que se considere apropiado por el Ayuntamiento a tales efectos.

Para el caso de que la persona licitadora recurra a las capacidades de otras entidades, conforme al art. 75 de la LCSP, en lo relativo a estos criterios de solvencia económica y financiera, tanto la empresa licitadora como aquella/s que complemente/n su solvencia, serán responsables solidarias de la correcta ejecución del contrato, pudiendo este órgano de contratación dirigirse contra cualquiera de los deudores solidarios o contra todos ellos simultáneamente (art. 1.144 del Código Civil).

B) Solvencia Técnica o Profesional.

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.- Requisito: Una relación de los principales trabajos realizados por el licitador que tengan relación directa con el objeto del contrato durante los últimos TRES (3) años.

El contrato va dirigido a empresarios que siendo profesionales del sector tengan experiencia en la ejecución de Ferias Medievales, con experiencia demostrable de al menos tres 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.

Una relación de los principales trabajos realizados por el licitador que tengan relación directa con el objeto del contrato durante los últimos TRES (3) años, que incluya importes, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

Requisitos mínimos de solvencia: Se considerará acreditada esta solvencia por aquellos licitadores que acrediten experiencia al haber participado en los últimos TRES AÑOS (2017, 2018, 2019), en la organización, coordinación, diseño, dirección y/o gestión, de al menos CUARENTA Y CINCO (45) Ferias Medievales.

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. Adjuntarán certificados o informes debidamente expedidos o visados cuando el destinatario sea una entidad del sector público; y cuando el destinatario sea una entidad del sector privado, mediante un certificado expedido por este.

9.- INFORMACIÓN ADICIONAL A LOS LICITADORES.

Los candidatos interesados en participar en la licitación, 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.

10.- 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.

11.- GARANTÍAS EXIGIBLES.

1.- Garantía Provisional:

Por razón de la Relevancia turística y cultural que para esta localidad tiene la celebración de la Feria Medieval de El Álamo, que han sido puestas de manifiesto y debidamente justificadas en la Cláusula 1.3 del Pliego y, de conformidad con lo dispuesto en el art. 106 de la LCSP, para tomar parte en la licitación los empresarios interesados deberán constituir una Fianza Provisional por importe de **12.205,33 euros**, equivalente al 3 por 100 de la valoración de la estimación de posibles daños en el espacio de dominio público puesto a disposición del contratista para la organización y celebración de la Feria Medieval que consta en el informe emitido por la Arquitecto Municipal (importe de la valoración 406.844,42 €).

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. 108 de la LCSP.

2.- Garantía Definitiva.

1.- Conforme dispone el art. 107 de la LCSP, 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 **20.342,20 euros**, equivalente al 5 por 100 de la valoración de la estimación de posibles daños en el espacio de dominio público puesto a disposición del contratista para la organización y celebración de la Feria Medieval que consta en el informe emitido por la Arquitecto Municipal.

Las Garantías podrán prestarse en cualquiera de las formas previstas en el art. 108 de la LCSP:

- 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. 110 de la LCSP, 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.

12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

12.1.- Normas generales (Artículo 139 de la LCSP).

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas y de las condiciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la Mesa y al Órgano municipal de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea. Deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras.

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.

Las personas licitadoras podrán solicitar al órgano de contratación cuanta información consideren necesaria para la preparación de las ofertas, quien deberá proporcionar, a más

tardar 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que estos soliciten, a condición de que la hubieren pedido al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones. Las respuestas ofrecidas tendrán carácter vinculante y deberán hacerse públicas en el Perfil del Contratante en términos que garanticen la igualdad y concurrencia en el procedimiento de licitación.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública, conforme al artículo 139.2 LCSP.

La persona licitadora identificará en toda la documentación que presente aquella información que tendrá la consideración de confidencial a los efectos previstos en el artículo 133 de la LCSP. El deber de confidencialidad no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta, sino que habrá de vincularse a secretos técnicos o comerciales, aspectos confidenciales de las ofertas y cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto en la LCSP sobre admisibilidad de variantes o mejoras. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Se entenderá infringido el principio de proposición única en caso de que diversas empresas de un mismo grupo (art. 42.1 del Código de Comercio) presenten sus proposiciones al procedimiento de licitación con la única finalidad de obtener una ventaja competitiva (presentación de más de una oferta), vulnerando los principios de igualdad y transparencia. De este modo, si tras la apertura de las ofertas se aprecia la existencia de fraude legal, por acreditarse una unidad de negocio que permita considerar un solo operador económico, dichas empresas quedarán excluidas. En este sentido, todo operador económico que se encuentre en la situación descrita, podrá presentar prueba de que las medidas adoptadas por él son suficientes para demostrar su fiabilidad pese a la existencia de un motivo de exclusión pertinente.

12.2.- Plazo y lugar de entrega.

Con arreglo a lo establecido en el punto tercero de la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y, según consta debidamente justificado en los informes técnicos obrantes en el expediente de contratación, para poder licitar en el presente contrato NO se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos por las siguientes razones:

a) Debido al carácter especializado de la contratación, el uso de medios electrónicos requiere herramientas, dispositivos o formatos de archivo específicos que no están en general disponibles o no aceptan los programas generalmente disponibles.

b) Las aplicaciones que soportan formatos de archivo adecuados para la descripción de las ofertas utilizan formatos de archivo que no pueden ser procesados por otros programas abiertos o generalmente disponibles o estén sujetas a un régimen de licencias de uso privativo, y el órgano de contratación no puede ofrecerlas para su descarga o utilización a distancia.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán de forma presencial en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de El Álamo situado en la Casa Consistorial, Plaza de la Constitución nº 1, en horario de 9 a 14 horas, dentro del plazo de **QUINCE DÍAS NATURALES**, computados desde la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratos del Sector Público. En caso de que el último día de presentación de proposiciones sea sábado o no hábil, se trasladará éste, al primero que fuera hábil.

La hora para la presentación de las proposiciones que se lleve a cabo en el último día del plazo señalado al efecto en el anuncio de licitación, finalizará de manera distinta, según se presenten presencialmente en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en la Oficina de Correos. De tal manera que si se presentasen en el Registro de Entrada, el plazo de presentación finalizará a las 14,00 horas del último día señalado al efecto, mientras que si se envían por correo mediante su presentación en la Oficina de Correos, el plazo finalizará a las 24,00 horas del último día señalado al efecto. Todas las proposiciones que se presenten fuera de dichos plazos, se considerarán extemporáneas.

Cuando la documentación se envíe por correo, la empresa deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico en alguna de las siguientes direcciones: secretario@aytoelalmo.es y secretaria@aytoelalmo.es. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

12.3.- Documentación.

Los/as empresarios/as interesados/as en participar en la licitación deberán aportar **tres Sobres cerrados (A, B y C)**, con la documentación que más adelante se detalla.

El “SOBRE A” contendrá la Documentación Acreditativa de los Requisitos Previos (artículo 140 de la LCSP), el “SOBRE B” contendrá la Proposición Técnica y los criterios de valoración sujetos a Juicio de Valor; y el “SOBRE C” la Proposición Económica y los criterios de valoración objetivos.

El exterior de cada uno de los Sobres deberá ir firmado por el licitador o persona que lo represente e indicará los siguientes extremos:

- Identificación del Sobre (A B ó C).
- Nombre y apellidos o razón social de la persona licitadora.
- La inscripción identificativa de la licitación a la que concurre según se reproduce a

continuación:

“CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA FERIA MEDIEVAL DE EL ÁLAMO AÑOS 2020 y 2021” (Expte. JGL 02/20).

- Domicilio a efectos de notificaciones.
- Teléfono, fax y/o correo electrónico de contacto.

Una vez entregada o remitida la documentación, la persona licitadora no podrá retirarla, salvo que la retirada de la proposición esté justificada. Si alguna persona candidata o licitadora retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, el Ayuntamiento procederá a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En el caso de ofertas consideradas anormalmente bajas, la falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el artículo 149.4 de la LCSP, o el reconocimiento por parte de la persona licitadora de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición.

El Registro General del Ayuntamiento dará recibo de cada proposición en el que conste el nombre de la persona licitadora, la denominación de la contratación, el día y la hora de presentación.

Los Sobres A (Documentación Acreditativa de los Requisitos Previos), B (Proposición Técnica) y C (Proposición Económica), incluirán, precedidos cada uno de ellos de un índice enunciando numéricamente su contenido, respectivamente la siguiente documentación:

12.3.1. “SOBRE A”; TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, contendrá la siguiente documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos (art. 140 LCSP):

A) Declaración responsable del licitador, indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido como Anexo I del presente Pliego.

Si varias empresas concurrieran constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, debiendo todas y cada una de ellas presentar la correspondiente declaración responsable, con indicación de los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así

como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

B) Garantía Provisional. Justificación documental de haber constituido la **Garantía Provisional** exigida en la Cláusula 11.1 del presente Pliego.

C) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 149.3 de la LCSP, las personas licitadoras deberán presentar declaración, bien de que no pertenece a ningún grupo de empresas o bien de que se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio y pertenece a un grupo de empresas, con indicación de la relación de las empresas de dicho grupo y de las que se presentan a la licitación.

D) Declaración de confidencialidad.

Las personas candidatas podrán presentar una declaración designando qué documentos administrativos o técnicos y datos presentados de su oferta, deben, a su parecer, ser considerados como confidenciales. El deber de confidencialidad no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta, sino que habrá de vincularse a secretos técnicos o comerciales, aspectos confidenciales de las ofertas y cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia.

E) Empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán 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, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la persona licitadora.

F) 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).

F) 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.

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

G) Declaración de confidencialidad. En caso de que el licitador considere que en su proposición existen documentos de carácter Confidencial, en este documento deberá detallar qué documentación tiene ese carácter mediante la oportuna declaración firmada.

H) 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.

En caso de que la empresa sea propuesta como adjudicataria del presente contrato aportará, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido el requerimiento, la documentación acreditativa de lo declarado conforme al Documento Europeo Único de Contratación. La no acreditación de los extremos anteriores en el plazo establecido se entenderá como una retirada de la oferta; o bien, si de la aportación de dicha acreditación se apreciara falsedad en algunos de los extremos declarados anteriormente, el licitador incurrirá en causa de impedimento de contratar, según lo dispuesto en el apartado 1.e) del artículo 71 de la LCSP.

Quienes estuvieren inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o Registro de Licitadores de la Comunidad correspondiente, podrán sustituir la documentación relativa a los extremos registrados en el mismo, por la correspondiente certificación del Registro, siempre que se acompañe declaración expresa emitida por la persona licitadora de que no se han modificado los datos que obran en el mismo.

12.3.2. “SOBRE B”; 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.

12.3.3. “SOBRE C”; TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA. RESTANTES CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES, 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 II** 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.

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.

13.- 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 XXV 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:

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

La puntuación total máxima a otorgar por este Criterio será de 100 puntos, distribuidos en los dos Apartados siguientes:

Apartado I.- ELEMENTOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA. Por este Apartado se otorgará una puntuación máxima de 80 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 cumplir 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.

Entre 251 hasta 260 puestos 40 puntos.

A partir de 261 puestos 50 puntos.

PARADAS ARTESANAS <i>Puntuación máxima Concepto</i>	50 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.

Entre 26 hasta 30 Talleres 20 puntos.

A partir de 31 Talleres 30 puntos.

TALLERES DE OFICIOS <i>Puntuación máxima concepto</i>	30 puntos
---	------------------

Apartado II).- MEJORAS VOLUNTARIAS PROPUESTAS. Este Apartado se puntuará hasta un máximo de 20 puntos.

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.

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 90 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/denominación del Grupo/Artista	Número de componentes	Días de actuación en la Feria.	Número de pases por día.

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

- 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>	30 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 <i>Puntuación máxima concepto</i>	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 <i>Puntuación máxima concepto</i>	15 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 “XXV 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
---	------------------

14.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Para la calificación de los documentos, el examen y la valoración de las ofertas, se constituirá una Mesa de Contratación que actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Su composición numérica será la siguiente:

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

Vocales:

- El Secretario General del Ayuntamiento de El Álamo.
- La Interventora del Ayuntamiento de El Álamo.
- La funcionaria Arquitecta Superior Municipal.
- Una trabajadora municipal Técnica de Educación.
- Concejal Delegado de Cultura.

Secretario: Actuará como Secretario una funcionaria municipal con la categoría de auxiliar administrativo.

Tanto la Presidenta, como los vocales, como el Secretario de la Mesa podrán designar suplentes. La Mesa se considerará válidamente constituida si lo está por la Presidencia, el Secretario y la Interventora (Art. 326.6 LCSP).

A las sesiones de la Mesa podrán asistir como meros observadores, los Concejales Portavoces o Concejal en quien deleguen, de los Grupos Municipales SOCIALISTA, CIUDADANOS, VOX, PODEMOS, ACALA.

Su composición nominal se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación.

15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, VALORACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.
--

1.- Calificación de la documentación.

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, en el día y hora que se publicará junto al anuncio de licitación, 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 correspondiente informe técnico de valoración. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato, y los elevará al órgano de contratación junto con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

El estudio pormenorizado de las ofertas deberá estar suficientemente motivado en el correspondiente informe, en la medida necesaria para su análisis y valoración por la Mesa de Contratación, a la que se elevará la evaluación realizada junto con toda la documentación de los sobres, pudiendo ésta, o cualquiera de sus miembros, requerir aclaración sobre su contenido.

Con anterioridad al acto de apertura de los Sobres C deberá haber sido entregado la Mesa de Contratación el informe técnico realizado.

Una vez emitido el informe de valoración del Proyecto, el día y hora que se anuncie en el Perfil del Contratante con una antelación de cuarenta y ocho horas, en acto público, la Mesa dará a conocer la valoración realizada de la documentación contenida en el sobre B, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas incluida la causa o causas de inadmisión de estas últimas, y publicará el resultado de la calificación en la Plataforma de Contratación. A continuación se procederá a la apertura de los Sobres C presentados, leerá las proposiciones económicas y verificará el resto de documentación exigida.

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

La Mesa de Contratación clasificará de forma motivada las proposiciones presentadas por orden decreciente atendiendo a los criterios de adjudicación previstos en la Cláusula 13 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.

Todas las actuaciones de la Mesa de Contratación y el resultado de la valoración se reflejarán en la oportuna Acta, que será elevada con la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

16.- REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACION PREVIA A LA ADJUDICACION.

Una vez remitida por la Mesa la propuesta de adjudicación del contrato y de clasificación de los licitadores por orden decreciente de puntuación, el Órgano Municipal de Contratación podrá adoptar el correspondiente acuerdo de aceptación, que incluirá el requerimiento al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se detalla a continuación, tanto de la persona licitadora como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra (que podrá ser expedida, si así se indica, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos).

La aportación del certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o Registro de Licitadores de la respectiva Comunidad Autónoma acompañado de una declaración expresa responsable, emitida por la persona licitadora o sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativo a la no alteración de los datos que constan en el mismo, podrá sustituir a la documentación contenida en las letras a), b), c), f), g) y h) siguientes. El referido certificado podrá ser expedido electrónicamente.

La documentación a requerir será la siguiente:

a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad de la persona licitadora.

1. La capacidad de obrar de las empresarias o empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
2. Las personas licitadoras individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.
3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredite las condiciones de aptitud profesional.
4. En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidas, o mediante la presentación

de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5. Las demás empresas extranjeras deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 68 de la LCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga.

En relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio se prescindirá del informe sobre reciprocidad.

Además será necesario que las empresas extranjeras de Estados no pertenecientes a la Unión Europea tengan abierta sucursal en España, con designación de personas apoderadas o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

b) Documentos acreditativos de la representación.

Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra presentarán poder de representación.

Si la persona licitadora 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, en su caso, el documento que haga sus veces.

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

1. La solvencia económica y financiera y técnica o profesional se acreditará mediante los medios indicados en la Cláusula 8 del Pliego de Cláusulas.

2. En el caso de personas empresarias no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, no será exigible la clasificación, ya concurran al contrato aisladamente o integradas en una unión, sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia.

3. En caso de resultar adjudicataria, la persona licitadora ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar la solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causa imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y previa autorización de la Administración, podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen, en la oferta o en la solicitud de participación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

d) Constitución de la Garantía Definitiva.

Resguardo acreditativo de haber constituido la Garantía Definitiva exigida en el presente Pliego de Cláusulas.

Se incorporan como **Anexos** los modelos de aval bancario y de certificado de seguro de caución, respectivamente.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía definitiva las penalidades o indemnizaciones exigibles a la persona contratista, este deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique a la persona empresaria el acuerdo de modificación.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa de la persona contratista.

e) Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligada a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la

forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

- Certificación positiva, expedida por la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma, justificativa de la inexistencia con la Administración Autónoma de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra quienes no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Esta certificación podrá ser, en su caso, solicitada y expedida por medios electrónicos.

- Certificación positiva, expedida por la Administración Tributaria del Ayuntamiento de EL ALAMO, justificativa de la inexistencia con la Administración Local de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra quienes no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Esta certificación podrá ser solicitada y expedida, en su caso, por medios electrónicos.

f) Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligada a presentarlas.

g) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exenta de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

Una vez presentada la documentación será examinada por la Mesa de Contratación. Si la persona licitadora no presenta la documentación, la Mesa de contratación procederá a su exclusión del procedimiento de adjudicación.

Si la persona licitadora presenta la documentación y la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la misma, lo comunicará por medios electrónicos, a la persona licitadora concediéndole un plazo de tres días para que los corrija o subsane. Si en

el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación, será excluida del procedimiento de adjudicación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a solicitar la misma documentación a la persona licitadora siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, y así se procederá sucesivamente hasta que se presente correctamente la documentación exigida.

17.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El Órgano de Contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

La adjudicación se acordará por el Órgano de Contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y en el perfil de contratante del Órgano de Contratación.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo señalado en el artículo 158.2 de la LCSP, los licitadores admitidos tendrán derecho a retirar su proposición y a que les devuelva o cancele la garantía que hubiesen prestado conforme al artículo 158.4 de la LCSP.

No obstante lo expuesto hasta el momento, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 152 de la LCSP, el Órgano de Contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

17.1.- Adjudicación

Una vez examinada por la Mesa de Contratación la documentación relacionada en la Cláusula 16 del presente Pliego y constatado que está completa y conforme, el Órgano Municipal de Contratación deberá adjudicar el contrato según prevé el artículo 158 de la LCSP, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 151 de la LCSP, la adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, deberá ser publicada en el Perfil de Contratante en el plazo de 15 días. En la misma se deberá contener la información necesaria que permita a las personas interesadas en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y en particular, en todo caso, expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con las personas candidatas descartadas, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de las personas licitadoras excluidas del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, incluidos, en los casos contemplados en el artículo 126, apartados 7 y 8, de la LCSP los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que las obras, los suministros o los servicios no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a las distintas personas licitadoras, incluyendo a la adjudicataria.
- c) En todo caso, el nombre de la adjudicataria, las características y ventajas de la proposición de la adjudicataria determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de ésta con preferencia a las que hayan presentado las restantes personas licitadoras cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 133 de la LCSP.

En todo caso, en la notificación y en el Perfil de Contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 153.3 de la LCSP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el 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.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18.1.- El contrato se perfeccionará con su formalización, conforme al artículo 36 de la LCSP, debiendo ambas partes firmar el contrato administrativo junto al PCAP, que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y del acuerdo de adjudicación definitiva.

Tanto 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.

El órgano de contratación requerirá a la adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando la adjudicataria del contrato sea una UTE deberá presentar antes de la formalización del contrato, dentro de los plazos indicados, la escritura de constitución de la misma y una vez formalizado el contrato con la unión temporal de empresas, se observarán las siguientes reglas en caso de modificación de su composición:

- a) Cuando la modificación de la composición de la unión temporal suponga el aumento del número de empresas, la disminución del mismo, o la sustitución de una o varias por otra u otras, se necesitará la autorización previa y expresa del órgano de contratación, debiendo haberse ejecutado el contrato al menos en un 20 % de su importe. En todo caso será necesario que se mantenga la solvencia o clasificación exigida y que en la nueva configuración de la unión temporal las empresas que la integren tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en prohibición de contratar.
- b) Cuando tenga lugar respecto de alguna o algunas empresas integrantes de la unión

temporal operaciones de fusión, escisión o transmisión de rama de actividad, continuará la ejecución del contrato con la unión temporal adjudicataria. En el caso de que la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente de la rama de actividad, no sean empresas integrantes de la unión temporal, será necesario que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar y que se mantenga la solvencia, la capacidad o clasificación exigida.

c) Cuando alguna o algunas de las empresas integrantes de la unión temporal fuesen declaradas en concurso de acreedores y aun cuando se hubiera abierto la fase de liquidación, continuará la ejecución del contrato con la empresa o empresas restantes siempre que estas cumplan los requisitos de solvencia o clasificación exigidos.

El contrato formalizado en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público. A solicitud del contratista y, a su costa, se formalizará el contrato en escritura pública.

En el caso de que se formalice en escritura pública, el contratista hará entrega al Ayuntamiento de EL ALAMO de copia autorizada de dicho documento notarial en el que se acredite, mediante nota expedida por la Oficina Liquidadora competente, el pago del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos documentados, así como una copia simple y tres fotocopias de la primera copia de la escritura.

18.2.- Cuando por causas imputables a la adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento de EL ALAMO exigirá el importe del tres por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71.2.b) de la LCSP, adjudicándose el contrato al siguiente licitador previa presentación de la documentación señalada en la cláusula 17.

Si las causas de la no formalización fueren imputables al Ayuntamiento de EL ALAMO, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar (art. 154.5 de la LCSP).

18.3.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, sin perjuicio de las excepciones contempladas en el artículo 153.6 de la LCSP.

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.

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

1.- El contratista estará obligado a ejecutar el contrato y a cumplir con las obligaciones contenidas, tanto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas particulares como en el contrato administrativo que se formalice, así como 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.

20.- 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.

<p>21.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.</p>

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.

22.- 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.

Dadas 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.

23.- 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 19 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 9.000 Euros.
- Por la comisión de Faltas Graves, multa de hasta 6.000 Euros.
- Por la comisión de Faltas Leves, multa de hasta 1000 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.

El expediente sancionador junto a las alegaciones presentadas, en su caso, 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 hiciere, 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.

24.- PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN.

Queda prohibida expresamente la cesión o subrogación del contrato.

25.- 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 la LCSP.

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.

26.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

En materia de suspensión del contrato se estará a lo señalado en el artículo 208 de la LCSP y 103 del RGLCAP. Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este.

27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en la Subsección 4ª, Sección 3ª, Capítulo I, Título I, Libro II LCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP, con las particularidades previstas en el artículo 207 del mismo cuerpo legal.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP, y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la LCSP.

Las modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares o que, habiendo sido previstas, no se ajusten a lo establecido en el artículo 204 de la LCSP, solo podrán realizarse cuando la modificación en cuestión cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que encuentre su justificación en alguno de los supuestos que se relacionan en el apartado segundo del artículo 205 de la LCSP.
- b) Que se limite a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

Los supuestos que eventualmente podrían justificar una modificación no prevista, siempre y cuando esta cumpla todos los requisitos anteriormente reseñados son contenidos en el apartado 2 del artículo 205 de la LCSP.

28.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

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.

Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en el presente Pliego y las establecidas en los artículos 195, 211, 306 y 313 de la LCSP, 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 la LCSP, 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, configurándose como tales las siguientes:

El retraso injustificado en la implantación de las obligaciones mínimas específicas del contrato (Cláusula 19) 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 la LCSP.

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.

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 y sus efectos, se estará a lo dispuesto en la LCSP.

Expediente para imposición de penalidades

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 1 días natural tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable

municipal del servicio e informe jurídico, por la Sra. Alcaldesa o Concejal en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y, si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

29.- UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la Concejalía Delegada de Cultura y Juventud, será la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato.

30.- 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.

31.- 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 de Febrero de 2020
EL CONCEJAL DELEGADO DE CULTURA

DILIGENCIA.- Se expide para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regulador del contrato Administrativo Especial denominado **“ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA FERIA MEDIEVAL DE EL ÁLAMO AÑOS 2020 y 2021” (Expte. JGL 02/2020)**, cuyo texto se plasma en 68 folios por ambas caras, y que se compone de 1 Cuadro Resumen, 31 Clausulas, 2 Anexos y 2 modelos de garantías, fue aprobado en virtud de acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local Municipal en Sesión celebrada el día 25 de Febrero de 2020. Doy Fe.

En El Álamo, a 26 de Febrero de 2020
EL SECRETARIO MUNICIPAL

ANEXO I.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a _____, domiciliado, en _____ C/ _____, nº __, 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 2020 Y 2021 (Expte. JGL 02/2020)**, a que se refiere el anuncio de licitación publicado en la Plataforma de Contratos del Sector Público, se comprometo 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, comprometiéndose a asumir el cumplimiento del citado contrato y a pagar el CANON establecido por importe de **2.143,40 Euros**.

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 _____@_____, donde se enviarán con los plenos efectos previstos en 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 2020

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:**

PRIMERO.- A efectos de participar en el Procedimiento de licitación convocado por el Ayuntamiento de El Álamo para adjudicar el contrato administrativo especial denominado **“ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA FERIA MEDIEVAL DE EL ÁLAMO AÑOS 2020 Y 2021 (Expte. JGL 02/2020)**, que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato.

SEGUNDO.- En concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa y/ o que reúne y puede acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y que se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. *[Solo en caso de empresas extranjeras]*.
- Que la siguiente dirección de correo electrónico es la señalada para que el Ayuntamiento de El Álamo efectúe con plenos efectos las notificaciones que se deriven del presente contrato, _____.

TERCERO. Que en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato, o en cualquier momento en que sea requerido para ello, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a _____, de _____ de 2020

Fdo.: _____

MODELOS DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN:

MODELO DE AVAL.

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....
..... CIF/NIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en.....C.P.....y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados.....
.....con poderes suficientes para obligarle en este caso, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,
AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....NIF/CIF.....;
en virtud de lo dispuesto por: (normas y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía).....
....., para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato, número de expediente u obligación asumida por el garantizado)ante el Ayuntamiento de El Álamo por importe de euros: (en letra).....
..... (en cifra).....

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este Aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de El Álamo, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratación de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de El Álamo o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la normativa de contratación de las Administraciones Públicas y en sus normas de desarrollo.

El presente aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avaluos con número.....

.....(lugar y fecha)
.....(razón social de la entidad)
.....(firma de los apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO.
PROVINCIA FECHA N° O CÓDIGO

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (1).....(en adelante asegurador), con domicilio en.....,calle.....,y CIF.....,debidamente representado por don (2).....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.....

ASEGURA a (3)NIF/CIF....., en concepto de tomador del seguro, ante (4)..... en adelante asegurado, hasta el importe de (5).....(en cifra y letra.....euros, en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y pliego de Cláusulas Administrativas Particulares por la que se rige el contrato (6).....en concepto de garantía (7).....para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de El Álamo, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (8)....., o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

En.....,ade.....de 20.

Firma Asegurador

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Órgano de Contratación del Ayuntamiento de El Álamo.
- (5) Importe en letra por el que se constituye el seguro
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de garantía de que se trata provisional, definitiva, etc.
- (8) Órgano de contratación del Ayuntamiento de El Álamo.



ESPACIO FERIA MEDIEVAL E.1/3.000 1
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO