



AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

ISABEL QUERO SALANOVA (1 de 2)  
SECRETARIA GENERAL  
Fecha Firma: 20/04/2016  
HASH: 4d1fe8edeb2830e7a0c7635e7f30689

ARANZAZU GUILLEN FLETA (2 de 2)  
INTERVENTORA GENERAL  
Fecha Firma: 20/04/2016  
HASH: 4848187ddd13405309bf32cfcbcb98b50

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN Y POSTERIOR DESARROLLO DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS DURANTE LAS FIESTAS PATRONALES DE UTEBO Y JORNADA DE PARTICIPACIÓN DE SAN ROQUE, Y LA ATENCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LAS BARRAS DE BAR E INSTALACIÓN DE CUBRE ESCENARIOS, EN LAS CELEBRACIONES DE 2016.**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO**

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:** .....ABIERTO

**TRAMITACIÓN:** .....ORDINARIA

**DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:..... ALCALDÍA  
DESTINATARIO: .....CONCEJALÍA DE FESTEJOS  
ORGANO ADMINISTRATIVO CON COMPETENCIAS EN  
CONTABILIDAD: INTERVENCIÓN GENERAL

**OBJETO DEL CONTRATO:** Es objeto del CONTRATO:

-la organización y realización de espectáculos durante las Fiestas Patronales de Utebo, la Jornada de participación de San Roque

-la atención y explotación de las barras de bar y la instalación de cubre -escenarios

-servicios de vigilancia

-servicios relacionados en los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas

-servicios , suministros e instalaciones anexos, complementarios e inherentes de los anteriores

- **Contrato de resultado:** No.

- **CPV (Vocabulario Común de Contratos):**

79954000-6 Servicios de organización de fiestas

55400000-4 Servicios de suministro de bebidas

79714000-2 Servicios de vigilancia

- **CPA (Clasificación de Productos por Actividades):**





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

90.02.11 Servicios de producción y presentación de actuaciones  
56 Servicios de comidas y bebidas

**Número exp.:** 265/2016

**Necesidades administrativas a satisfacer:**

Ofrecer para su disfrute por la población diferentes actos y espectáculos de carácter lúdico festivo con ocasión de las fiestas patronales del municipio, la Jornada de participación de San Roque, así como servicios de restauración con ocasión de la realización de diferentes actuaciones y espectáculos.

Todo ello en el ámbito de la competencia establecida en el artículo 25 de la ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las bases de régimen local y artículo 42 de la ley 7/99, de 9 de abril administración local de Aragón

**Perfil de Contratante:** <http://utebo.es/contratacion>





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

## CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

### A. ELEMENTOS DE LICITACIÓN

#### A.1 Importe máximo a pagar por el Ayuntamiento:

Importe (IVA excluido): 11.957,25

Total, IVA incluido: 14.468,27 €

#### A.2 Valor estimado del contrato

Importe (IVA excluido): 71.145,25 €

### B. ASPECTOS ECONÓMICOS.

#### B.1 Consignación presupuestaria:

Existe crédito adecuado y suficiente, con cargo a la partida presupuestaria 338 22609 del presupuesto en vigor, según RC con núm. operación 201600013032 y 201600009318

### C. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extenderá al periodo comprendido entre la fecha de su suscripción hasta el día de vencimiento del plazo de garantía.

### D. ADMISIÓN DE PRORROGA DEL CONTRATO

No

### E. PLAZO DE GARANTÍA

Tres (3) meses a contar desde la celebración de San Roque.

### F. SOLVENCIA

#### F.1 CONDICIONES MÍNIMAS DE SOLVENCIA.

Empresarios españoles y extranjeros de estados no miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el espacio Económico Europeo, y empresas no españolas de Estados Miembros de la UE y Estados signatarios del Acuerdo sobre el espacio Económico Europeo.

#### Solvencia Económica y Financiera:

\_Acreditación.- Esta solvencia se acreditará mediante declaración del volumen anual de negocios referida a las





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

últimas tres anualidades en el ámbito al que se refiere el contrato

-Criterio mínimo de solvencia exigido.- Que el importe declarado ascienda a un importe igual o superior al 50% del valor estimado del contrato.

### **Solvencia Técnica y Profesional:**

Acreditación.- Esta solvencia se acreditará mediante una relación de los principales eventos y espectáculos organizados y realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismo, acompañada de certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. Estos certificados podrán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Criterio de solvencia: Realización de servicios iguales o análogos al objeto al del contrato por importe medio anual equivalente al 50% del valor estimado del contrato.

Dado el carácter del contrato y las peculiaridades de su objeto, la solvencia del empresario deberá ser acreditada como solvencia propia.

## **F.2 CONCRECIÓN DE LAS CONDICIONES DE SOLVENCIA**

Además de la solvencia se exige la adscripción de los medios materiales y humanos señalados en el pliego de prescripciones técnicas y en este pliego y en su caso aquellos ofertados por el licitador.

Especificación de los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación. Art. 64. 1 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP)

Sí.

NO

Compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales indicados. Art. 64.2 TRLCSP.

Sí.





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

NO

Carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el art. 223.f):

Sí.

NO

### **F.3 HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL EXIGIDA.-**

No se exige.

### **G. REVISIÓN DE PRECIOS.-**

No procede, atendida la duración del contrato.

### **H. GARANTÍAS**

#### **H.1 Garantía provisional:**

No

#### **H.2 Garantía definitiva:**

5% del valor estimado del contrato.

**Forma de prestar la garantía:** En cualquiera de las formas reguladas en el art. 96.1 TRLCSP

#### **H.3 Devolución de la garantía:**

La garantía no podrá ser devuelta parcialmente.

El 100 % de su importe se devolverá una vez transcurridos el plazo de garantía establecido en el apartado E del cuadro de características del contrato.





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

## I. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Lugar: Ayuntamiento de Utebo.- Avda. de Zaragoza, 2.- Registro de Licitaciones (Tesorería)

Fecha límite: Las proposiciones podrán ser presentadas hasta las 14,00 horas del día en que se cumplan 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el BOPZ. Cuando el último día sea inhábil, o coincida en sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Acceso a los pliegos y documentación complementaria por medios electrónicos: Sí, a través del Perfil de Contratante del Órgano de contratación.

Dirección a la que puede anunciarse la remisión por correo de la oferta:

- Fax: 876.670107
- Correo electrónico: No.

## J. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS

Sí.

## K. PARÁMETROS OBJETIVOS PARA APRECIAR VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS. Art. 152 TRLCSP

No

## L. CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA ADJUDICACIÓN EN LOS CASOS DE IGUALDAD DE PROPOSICIONES.

A los efectos de la solución de empates, la propuesta de adjudicación se realizará a favor del empresario que acredite las circunstancias siguientes y por el siguiente orden:

- 1º.- Tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el candidato que disponga de un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad en su plantilla, siempre que éste no sea inferior al 2%.
- 2º.- En su defecto o persistiendo el empate se dirimirá este a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que este no sea superior al 10%.
- 3º.- Si persistiera el empate, se efectuará a favor de la empresa





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.

En última instancia, a través de un sorteo.

A tal efecto la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas por el empate y que hubieren presentado en el sobre nº 1, declaración responsable del anexo III, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación. Art. 12 de la Ley 3/2011, de Aragón.

**M. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Art. 118 TRLCSP**

No

**N. IMPORTE MÁXIMO GASTOS DE PUBLICIDAD**

1.000 €

**O. PROGRAMA DE TRABAJO EN CONTRATOS DE TRACTO SUCESIVO**

No se trata de un contrato de tracto sucesivo

**P. PAGO DEL PRECIO. Art. 216 TRLCSP**

El importe a satisfacer por el Ayuntamiento se realizará de acuerdo con lo establecido en el art. 216 del TRLCSP, previa presentación de la factura que cumpla los requisitos legalmente establecidos:

- 25 % del importe a pagar, una vez finalizadas las Fiestas de San Lamberto.
- 60 % del importe a pagar, una vez finalizadas las Fiestas de Santa Ana.
- 15 % del importe a pagar, una vez finalizada la jornada de participación de San Roque

Las facturas se tramitarán de conformidad con lo establecido en la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso de factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público y en la normativa municipal que resulte de aplicación.





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

## **Q. SUBCONTRATACIÓN. Art. 227 TRLCSP**

Se exige la presentación de una declaración sobre la parte del contrato que el licitador tenga previsto subcontratar en los términos del artículo 227.2.a) del TRLCSP.

## **R. LUGAR DE ENTREGA O PRESTACIÓN**

Las señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

## **S. PENALIDADES ESPECÍFICAS PARA ESTE CONTRATO NO INCLUIDAS EN EL ART. 212 TRLCSP**

En caso de que el incumplimiento afecte a características tenidas en cuenta para definir los criterios de adjudicación:

De 1.000 a 1.500, € salvo que en la relación siguiente se establezca una penalización específica.

El incumplimiento de las condiciones establecidas en el pliego dará lugar a la imposición de las siguientes penalidades:

- Ausencia de las medidas de seguridad, sin que medie riesgo grave para la seguridad de las personas y bienes y para el orden público: 300 euros por cada uno de los espectáculos en que haya acontecido esta circunstancias.
- Ausencia de las medidas de seguridad, con riesgo grave para la seguridad de las personas y bienes y para el orden público: 6.000 euros por cada uno de los espectáculos en que haya acontecido esta circunstancia.
- Ausencia de realización de cualquiera de los espectáculos programados o programación de espectáculos distintos (sin autorización municipal) de los previstos: hasta 12.000 euros por cada uno de los espectáculos dejados de realizar o distintos.
- Retraso en el comienzo del espectáculo respecto de la hora programada, hasta un máximo de 2 horas: 600 euros por cada media hora de retraso.
- Retraso en el comienzo del espectáculo respecto de la hora programada, superior a 2 horas: 5.000 euros

En los dos apartados inmediatamente precedentes habrá de comprobarse si la prestación ha tenido el carácter de irrecuperable según lo previsto en este pliego

- Duración del espectáculo menor de la prevista: 600







AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

euros por cada media hora.

- Finalización del espectáculo más tarde del horario máximo establecido por el Ayuntamiento: 6.000 euros por cada espectáculo en que concorra esta circunstancia.

Las anteriores penalidades son independientes de la responsabilidad que pesa sobre el contratista de indemnizar los daños y perjuicios causados a la administración o a terceros.

Justificación de las penalidades: Se establecen penalidades conforme al Art. 212.1 TRLCSP, considerando aspectos concretos de la prestación y de las obligaciones que el contratista contrae, atendida la trascendencia del incumplimiento. Se contempla específicamente el incumplimiento o cumplimiento defectuoso en aquellos aspectos que hubieran sido objeto de valoración en la adjudicación del contrato conforme al 150.6 TRLCSP.

## **T. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Causas especiales de resolución del contrato:

- Las establecidas en el art. 223 del TRLCSP
- El incumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:
  - Falta de realización de cualquiera de los espectáculos ofertados.
  - Ausencia de las medidas establecidas para garantizar la seguridad y el orden en los mismos cuando se hubieren producido daños de cualquier tipo.
  - La realización de cualquier espectáculo sin la obtención de cualquiera de las licencias que fueran exigibles.

No obstante, ello, en los casos previstos en estos dos últimos incisos, el Ayuntamiento podrá optar por la imposición de las penalidades establecidas en este pliego.

## **U. PLAZO DE RECEPCIÓN.**

No.





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

## V. OTROS ASPECTOS

### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

**INFRAESTRUCTURAS:** En los términos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas:

- El adjudicatario instalará, con carácter permanente, durante las Fiestas de San Lamberto y Santa Ana, 2 cubre escenarios y hasta un máximo de 22 jaimas en los términos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.

La puesta en funcionamiento de los cubre escenarios y las jaimas requerirá la previa comprobación municipal para lo que se deberán aportar con una antelación mínima de tres días hábiles a aquella: Certificado redactado por técnico competente que especifique el cumplimiento de las debidas condiciones de seguridad y estabilidad estructural visado por el Colegio profesional correspondiente, así como la documentación que se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en los términos que allí se precisen.

- A realizar las actividades, eventos y espectáculos musicales establecidos en el pliego de prescripciones técnicas y en los términos allí establecidos, en cuanto a servicios y materiales, personal y servicios de restauración, o, en caso de mejora, en su oferta.
- A instalar por su cuenta y cargo y a asegurar el correcto funcionamiento de cuantos elementos técnicos o dispositivos sean necesarios para el correcto desarrollo de los espectáculos y adecuada prestación a los usuarios de los servicios de restauración.
- Colocación de las barras donde hayan de celebrarse los eventos, actividades señalados en el pliego de cláusulas técnicas.
- A aportar la infraestructura y medios personales indicados en el pliego de prescripciones técnicas o, en caso de mejora, en su oferta.
- A realizar la publicidad ofertada.

### **CONSUMICIONES:**

- A aplicar los precios de las consumiciones que se indican en el anexo: LISTA DE PRECIOS MÁXIMOS, o en su caso los que el adjudicatario haya ofertado.





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

Para el resto de las consumiciones, el contratista podrá percibir el precio que estime oportuno, si bien deberá comunicarlo con cinco días de antelación al Ayuntamiento o bien adjuntarlo a su oferta con los precios de las consumiciones ofertadas.

Especialmente deberá observar las normas sobre libre competencia de tal manera que en caso alguno el carácter de adjudicatario podrá dar lugar a abuso de posición.

- A exponer las listas de precios en lugar visible para el público.
- A instalar las barras en el lugar que el Ayuntamiento le indique.
- A cumplir todas las normas sanitarias en cuanto a la preparación de los alimentos, debiendo estar todo el personal que se dedique a estos cometidos hallarse en posesión de la formación adecuada al puesto de trabajo en materia de manipulación de alimentos expedido por la propia empresa, por entidades que ofrezcan esa formación o por centro de formación profesional o educación, reconocidos por los organismos oficiales dentro de su formación reglada o bien el carné de manipulador de alimentos, expedido por la Diputación General de Aragón o documento equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva.

#### **ORGANIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS:**

- A asumir todas las obligaciones que le competen al organizador del espectáculo de conformidad con lo establecido en la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón y demás legislación que resulte aplicable.
- A organizar y llevar a cabo los espectáculos afectando cuantos medios técnicos, materiales y humanos sean necesarios.
- A indicar al Ayuntamiento y hacerlo saber al público la catalogación de los espectáculos en cuanto a su adecuación para distintas edades.
- Garantizar en todo momento el cumplimiento de las normas de protección a la infancia y juventud.
- A respetar los derechos de consumidores y usuarios.
- Respecto de todas las actuaciones y espectáculos, el adjudicatario tendrá la consideración de organizador titular y por tanto deberá dar cumplimiento a lo establecido en Ley





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

11/2005, de 28 de diciembre, en todos sus términos, y demás normativa vigente en la materia, así como a **solicitar las licencias y autorizaciones que para la realización de cada uno de ellos fuese necesario y a constituir las garantías que la normativa pueda requerir**. Debera adoptar todas las medidas necesarias en orden a garantizar:

Plan de autoprotección y emergencias según las normas de autoprotección en vigor en cada momento.

- La seguridad para el público asistente, trabajadores, ejecutantes y bienes.

La solidez de las estructuras y de funcionamiento de las instalaciones.

Las garantías de las instalaciones eléctricas.

La prevención y protección de incendios y otros riesgos inherentes a la actividad, facilitando la accesibilidad de los medios de auxilio externos.

La salubridad, higiene y acústica, determinando expresamente la necesaria insonorización de los locales para evitar molestias a terceros de acuerdo con lo que dispone la legislación sobre el ruido

.La protección del medio ambiente urbano y natural.

La accesibilidad y disfrute para personas discapacitadas, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, y que posibiliten el disfrute real del espectáculo o el acceso a la actividad recreativa y a los establecimientos públicos por parte de las personas discapacitadas.

-A satisfacer los derechos correspondientes en concepto de derechos de autor a favor de la sociedad o ente que los gestione.

- A dar cumplimiento a la legislación ambiental que resulte de aplicación, especialmente en lo referente a la contaminación acústica.

- A respetar el horario máximo para la realización de los espectáculos, eventos y sesiones de todo tipo, señalado por el Ayuntamiento.





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

- A dar cumplimiento a cuantas normas resulten de aplicación por razón de la actividad a desarrollar.
- Garantizar el orden y la seguridad en todos los espectáculos y eventos. Específicamente a aportar los vigilantes de seguridad, provistos de la licencia adecuada para cumplir las funciones relacionadas en el art. 11 de la Ley de Seguridad Privada. El número de éstos será en cada caso el necesario para garantizar el orden y la seguridad en el transcurso del espectáculo y/o actividad. No obstante, durante el desarrollo de todos los actos de disco móviles y orquestas se adscribirán, al menos, 7 vigilantes de seguridad con habilitados debidamente (no ayudantes).
- A contratar y justificar la constitución por el importe que se señale en la correspondiente autorización un seguro para cada uno de los eventos a organizar por el importe que señale en la correspondiente autorización, atendido lo establecido en el Decreto 13/2009, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento que regula los seguros de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón, y en la Ley 11/2005 de Aragón de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

#### **ADSCRIPCIÓN DE PERSONAL:**

- A la adscripción del personal indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, al que se hubiera comprometido.
- A COMUNICAR CON UNA ANTELACIÓN NO INFERIOR A TRES DÍAS HÁBILES A LA FECHA DE LA PRESTACIÓN, LA EMPRESA QUE HA DE HACERSE CARGO DE LA SEGURIDAD CON INDICACIÓN DE LOS NOMBRES DE LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD QUE SE ADSCRIBIRÁN Y JUSTIFICACIÓN DE ESTAR EN POSESIÓN DE LA HABILITACION CORRESPONDIENTE.
- Si no media el cumplimiento de los requisitos precedentes no podrá tener lugar el espectáculo, en cuyo caso se considerará que no ha tenido lugar la actuación por causa imputable al contratista.
- Para el caso de que por circunstancias climatológicas adversas alguno o algunos de los espectáculos organizados por este Ayuntamiento de Utebo hubieran de desplazarse a una dependencia municipal cerrada, el contratista deberá aportar como personal de admisión acreditado 4 personas. A tales





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

efectos, el Ayuntamiento se lo comunicará al contratista con al menos 8 horas de antelación, para que pueda realizar las gestiones oportunas.

- A designar un coordinador del contrato y responsable de los espectáculos con una antelación mínima de cinco días al inicio de la prestación, con indicación de un número de teléfono móvil a través del cual el Ayuntamiento pueda ponerse en contacto con él en cualquier momento.

- Respecto al personal adscrito al servicio que, en su caso, tenga habitual con menores, la contratista vendrá obligada a acreditar el cumplimiento del requisito establecido en el artículo 13.5 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, a través de la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Hasta que este registro se halle en funcionamiento, deberá solicitarse a través del Registro Central de Penados y Rebeldes.

#### **EN CUANTO A LAS INSTALACIONES MUNICIPALES:**

- A dejar libres y expeditos y a disposición del Ayuntamiento los bienes municipales afectos al presente al siguiente al de la finalización de la actividad respectiva.

- A mantener las instalaciones en las debidas condiciones de limpieza a su costa.

-A devolver tanto los bienes inmuebles como los muebles en perfecto estado de conservación, salvo los pequeños desperfectos naturales producidos por el normal y adecuado uso.

- A no ceder ni subarrendar, total o parcialmente, los bienes afectos a este contrato, ni subcontratar, salvo por lo que se refiere a las prestaciones de escasa entidad.

- A no desarrollar en ninguno de los inmuebles e instalaciones municipales actividades distintas de las contempladas en el contrato.

- Para el caso de que alguno de los espectáculos ofertados por el contratista hubiera de ser suspendido por darse condiciones climatológicas adversas, éste vendrá obligado a celebrar otro equivalente en el día y hora que de común acuerdo concierten ambas partes.

Para el caso de que la actividad suspendida por esas mismas causas fuera de las organizadas por el Ayuntamiento, en las que el contratista viniera obligado a prestar servicios de





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

restauración, la empresa podrá ofrecer la organización de otro espectáculo, a su costa, a desarrollar en el día y hora que de común acuerdo concierten ambas partes, prestando los servicios de restauración correspondientes.

**OTRAS OBLIGACIONES:**

- A tratar al público y usuarios con la debida corrección.
- A mantener las condiciones de aseo e higiene personal tanto por parte del contratista como por sus trabajadores y empleados, los cuales deberán ir debidamente uniformados e identificados.
- A limpiar diariamente el espacio que ocupen prestando el servicio, así como las mesas y sillas adscritas al mismo, si las hubiere.
- A realizar las mejoras a las que se comprometa en su oferta.
- A indemnizar los daños y perjuicios que se causen a este Ayuntamiento o a terceros con ocasión del desarrollo del contrato.

**Discrepancias con el pliego de cláusulas técnicas.-** En caso de discrepancias entre lo establecido en el pliego de cláusulas técnicas y en el de cláusulas administrativas, se estará a lo establecido en este último.





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

## CUADRO DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### A. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que sirven de base para la adjudicación del contrato, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación, son:

#### ASPECTOS VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS (Sobre nº 3)

**Total máximo.- 145 puntos**

#### APARATADO A.- Espectáculos obligatorios

Discoteca Show (días: 17 de junio, 22 y 25 de julio)

.....  
.....  
**hasta 45 puntos.**

Grupo 1º (15 puntos): Video Road Show, C - Show, Tremendo Show, Tío Jorge.

Grupo 2º (10 puntos): Midnight, Pachito, Ibiza Láser Show, Fiestas Dance Latino, Burlesque, España y Olé.

Grupo 3º (5 puntos): Otras discotecas Show

Grupos Aragoneses de Pop - Folk y Grupos de Rock (días: 18 de junio: dos grupos, uno de pop/folk y otro de rock, 23 de julio de rock, y 26 de julio de pop/folk).. **hasta 70 puntos, desglosados de acuerdo se indica a continuación.**

#### Grupos aragoneses de Pop o Folk:

.....hasta 30 puntos

Grupo 1º (15 puntos) Zicután, B. Vocal, Comando Cucaracha - Bogus Band, Esparatrapo, Mallacan, O'Carolan, Vía Sonora, La Truqueta Folk Band, la Ronda de Boltaña.

Grupo 2º (5 puntos): Otros grupos aragoneses de Pop o Folk.







AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

### **Grupos aragoneses de**

**Rock.....** hasta 40 puntos

Grupo 1º (20 puntos): Bogus Band, You Rock, Iron Maños, Cruzando Fronteras, Vip, Cómplices del Viento, Tako.

Grupo 2º (10 puntos): El Jabalí de Fausto, El Reno Renardo, El Último Ke Zierre, Los chicos del Maíz, Gatillazo, Benito Kamelas, Leo Jiménez.

**Grupo 3º (5 puntos):** Otras actuaciones.

**Apartado F.- Compromiso de adscribir mayor número de personal de vigilancia** que el exigido como mínimo en los pliegos. Se atribuirá un punto por cada vigilante adicional que para todos los eventos se comprometa a adscribir el licitador:

.....  
.....

**hasta 15 puntos.**

**Apartado G.- Rebaja general de los precios de las consumiciones** respecto de los precios máximos establecidos en este pliego o en el de cláusulas técnicas..... **hasta 5 puntos.**

**Apartado I.- Mayor baja que el licitador se comprometa a realizar sobre el precio** a satisfacer por el Ayuntamiento.....  
**hasta 10 puntos.**

**NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (Sobre nº 2)**

**Hasta un máximo de 106 puntos**

**Apartado A.- Espectáculos obligatorios**





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

Disco Móvil con fiesta temática de tributos y mestizaje (días: 18 y 19 de junio, 23, 24 y 26 de julio)

.....  
.....  
**hasta 75 puntos.**

Grupo 1º (hasta 15 puntos): Fiesta vaquera con toro mecánico, Fiesta de la cerveza con grupo de canciones en alemán, Fiesta Chinatown con dragón Diávolo, Evolution, Video Evolution, Fluor Legend.

Grupo 2º (hasta 10 puntos): La Raíz, Zulo 9.30, Calavera Colectiva, Bongo Botrao, Tributo a Sabina con Pancho Barona, Tributo a El Barrio, Tributo a Mecano, Tributo a Abba, Tributo a Platero y Tú, Tributo a Extremoduro, Bon Jovi Tributo, Magic Bus, Slumber 9, Los Ultrasónicos, The Wall, Spiritis in The Night, El Bis y los Preslis, Patada, Seven.

Grupo 3º (hasta 5 puntos): Otras actuaciones.

En los espectáculos ofertados (fiestas temáticas) en este punto se atenderá a su temática para incluirlos alguno de los tres grupos de puntuación. No obstante la valoración será discrecional atendiendo a los medios personales adscritos al mismo y los elementos materiales que comprenda, tales como decoración, pantallas, materiales de animación, efectos y cualesquiera otros que resulten apropiados, valorándose la cantidad de los mismos y la calidad artística, escénica, estética del resultado, a partir de la información que proporcione la empresa.

**Apartado B.- Propuesta Opcional de Espectáculos (ESPECTÁCULOS NO OBLIGATORIOS) y otras animaciones (20 y 26 de junio, y 27 de julio)**

.....  
..... : **hasta 5 puntos.**

Se valorará la mejor oferta técnica en cuanto al resto de espectáculos y animaciones a que el licitador se comprometa a llevar a cabo, atendiendo a la cantidad, variedad, calidad





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

artística, adecuación del espectáculo al momento y la ocasión y al público al que va dirigido

Dentro de este apartado podrá ofertarse la celebración de una comida multitudinaria a costa del licitador (paella, migas, o similar).

No se valorará la longanizada que el contratista deberá ofrecer con carácter obligatorio, atendido el pliego de prescripciones técnicas.

**Apartado C.- Calidad, estética, funcionalidad, seguridad, accesibilidad de las barras quioscos, jaimas y demás elementos a instalar y cuantos otros aspectos de todos ellos contribuyan a la mayor adecuación al momento,**

.....  
.....  
.....hasta **5 puntos.**

**Apartado D.- Calidad, variedad, seguridad, reciclabilidad del menaje** que prevé utilizar el licitador , así como medidas de recogida, tratamiento eliminación o cualquier otra que contribuya a una mejora ambiental respecto de aquél:

.....  
.....  
hasta **5 puntos.**

Podrá ofrecerse distinto tipo de menaje para cada uno de los eventos atendiendo al que resulte más adecuado al momento.

**Apartado E.- Calidad del servicio de restauración** en cuanto al número de personas que el licitador se compromete a adscribir, ofrecimiento de productos de restauración como tentempiés, snacks o similares y cuantos otros aspectos contribuyan en este orden a la mayor satisfacción del objeto y finalidad del contrato:.....

..... hasta **10 puntos.**

**Apartado H.- Medidas que el licitador se compromete a introducir para reducir la contaminación acústica** y en general, las molestias a las personas no participantes en los espectáculos espectáculos:





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

.....  
..... hasta **6**  
**puntos.**

## **B. FORMA DE EVALUAR LAS PROPOSICIONES**

Las fórmulas para la valoración de las proposiciones o el modo en que se valoran respecto a los criterios de adjudicación es el siguiente:

<p><b>Apartado A.-</b> Conforme se indica en el cuadro anterior.</p> <p><b>Apartado B.-</b> Se valorará de forma discrecional y motivada atendiendo a la mejor satisfacción del objeto del contrato en cuanto al aspecto a valorar, atendiendo especialmente a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- las actuaciones individual o de grupo que se ofrezca de forma adicional a las exigidas con carácter mínimo en estos pliegos</li><li>- la realización de actividades de animación distintas de espectáculos musicales, tales como disfraces, toro mecánico, etc. ,</li><li>- la realización de una comida multitudinaria.</li></ul> <p><b>Apartados C, D y E.-</b> Se valorarán de forma discrecional y motivada atendiendo a la mejor satisfacción del objeto del contrato en cuanto al aspecto a valorar.</p> <p><b>Apartado F.-</b> Conforme se indica en el cuadro precedente.</p> <p><b>Apartado G.-</b> Un punto por cada punto porcentual de rebaja general en los precios aplicable a todas las consumiciones. <u>No se podrán ofertar rebajas inferiores al 1 %, ni rebajas diferentes para distintos productos.</u></p> <p><b>Apartado H.-</b> Se valorará de forma discrecional y motivada atendiendo a la mejor satisfacción del objeto del contrato en cuanto al aspecto a valorar.</p> <p><b>Apartado I.-</b> Se otorgarán 10 puntos a la mayor baja ofertada, valorando el resto de ofertas atendido lo siguiente:</p> $\text{Puntos} = \frac{\text{Baja ofrecida por la oferta a valorar}}{\text{Mayor baja ofertada}} \times 10$
--





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

### **C. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

La documentación relativa a los criterios de adjudicación que debe presentarse queda indicada en el anexo II B

Documentación: Queda indicada en el Anexo II	Sobre n°
Oferta sobre aspectos no evaluables mediante fórmulas y otros.	2
Oferta sobre aspectos evaluables mediante fórmulas.	3

### **D. PROCEDIMIENTO CON FASES:**

No.

### **E. ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO**

No.

### **OTROS ESPECTÁCULOS OBLIGATORIOS:**

Pasacalles y Teatro de Calle

Los pasacalles y el Teatro de Calle deberán tener una calidad aceptable. Este aspecto será apreciado por el responsable del contrato tras su formalización. A tal fin el contratista deberá presentarle la propuesta correspondiente dentro del día siguiente al de su firma, que deberá ser admitida por aquél. De no resultar aceptable la designación realizada, el contratista vendrá obligado a señalar otros que alcancen los requerimientos exigidos.





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR LA ADJUDICACIÓN Y POSTERIOR DESARROLLO DEL CONTRATO DE ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS DURANTE LAS FIESTAS PATRONALES DE UTEBO, JORNADA DE PARTICIPACIÓN DE SAN ROQUE, LA ATENCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LAS BARRAS DE BAR Y LA INSTALACIÓN DE CUBRE ESCENARIOS.**

**ÍNDICE**

**I. DISPOSICIONES GENERALES**

1. Objeto del contrato
2. Órgano de contratación
3. Régimen jurídico y jurisdicción
4. Capacidad para contratar
5. Solvencia.
6. Presupuesto de licitación
7. Existencia de crédito
8. Plazos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9. Revisión de precios

**II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

10. Procedimiento de adjudicación y tramitación
11. Garantía provisional
12. Proposiciones de los interesados
13. Forma de las proposiciones
14. Contenido de las proposiciones
15. Criterios de adjudicación
16. Calificación de la documentación general
17. Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación
18. Clasificación de las ofertas, oferta económicamente más ventajosa y adjudicación del contrato.
19. Renuncia y desistimiento del procedimiento
20. Documentación previa a la adjudicación del contrato.





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

### **III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

21. Formalización del contrato.
22. Documentación previa a la formalización

### **IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

23. Responsable del contrato
24. Obligaciones del contratista
25. Gastos e impuestos por cuenta del contratista
26. Pago del precio
27. Incumplimiento del contrato
28. Cesión del contrato y subcontratación
29. Modificación del contrato
30. Suspensión del contrato

### **V. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

31. Cumplimiento del contrato
32. Resolución y extinción del contrato
33. Plazo de garantía
34. Devolución o cancelación de la garantía definitiva

**ANEXO I:** MODELO DE OFERTA SOBRE ASPECTOS VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS

**ANEXO II:** - **A:** MODELO DE OFERTA SOBRE ASPECTOS NO VALORABLES MEDIANTE FORMULAS Y OTROS.

- **B:** ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE SER OFERTADOS QUE NO SON EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

**ANEXO III:** DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LAS CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA ADJUDICACIÓN EN CASO DE IGUALDAD DE PROPOSICIONES.

**ANEXO IV:** AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

**ANEXO V:** LISTA DE PRECIOS MÁXIMOS





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

- ANEXO VI:** COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN
- ANEXO VII:** FICHA DE TERCEROS
- ANEXO VIII:** DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR
- ANEXO IX:** DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD, REPRESENTACIÓN Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR EN ESTA LICITACIÓN Y COMPROMISO DE ACREDITACIÓN
- ANEXO X:** COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.







AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

## **I. DISPOSICIONES GENERALES.**

### **1. OBJETO DEL CONTRATO.**

**1.1.-** El objeto del contrato es el que se indica en la Portada de este Pliego de Cláusulas Administrativas.

La ejecución del objeto del contrato debe adecuarse a las condiciones que figuran en el contrato, en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas , documentos que tienen carácter contractual.

Dicho objeto corresponde a los códigos de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea y, en su caso, de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades (CPA) que se indican en la Portada de este Pliego.

**1.2.-** Cuando así se indique en la letra J del Cuadro de características del contrato, se admitirá la presentación de variantes o mejoras sobre los elementos y en las condiciones que en dicho Cuadro se determinan.

### **2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

**2.1.-** El órgano de contratación es el que se indica en la Portada de este Pliego.

**2.2.-** El órgano de contratación tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

### **3. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.**

**3.1.-** La contratación a realizar se tipifica como contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, quedando sometido a dicha Ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que lo sustituyan, el RD 817/2009 de 8 de mayo, y a las cláusulas contenidas en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares.





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

En especial, serán de aplicación las siguientes normas:

Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón y normativa de desarrollo:

[D 16/2014 de 4 Feb. CA Aragón \(regula la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias\)](#)

[D 23/2010 de 23 Feb. CA Aragón \(Regl. de admisión en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos\)](#)

[D 13/2009 de 10 Feb. CA Aragón \(reglamento de regulación de los seguros de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos\)](#)

[D 220/2006 de 7 Nov. CA Aragón \(catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos\)](#)

[D 111/2006 de 9 May. CA Aragón \(regulación de la Comisión de Espectáculos Públicos\)](#)

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad, en el marco de sus respectivas competencias.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

#### **4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

**4.1.-** Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 de la TRLCSP.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

finés, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, y deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

La acreditación de la capacidad de obrar se efectuará en los términos establecidos en la cláusula 14 de este Pliego.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea tienen capacidad para contratar siempre que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato.

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

**4.2.-** Para contratar con la Administración, las personas físicas o jurídicas deben acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

**4.4.-** No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del 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.

**4.5.-** Las personas que contraten con la Administración podrán hacerlo por sí mismas o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

## **5. SOLVENCIA.**

**5.1.-** Las condiciones mínimas de solvencia y los medios para acreditar la solvencia en el presente contrato son los que se indican, en su caso, en la letra F del Cuadro de características del contrato.

**5.2.-** Además de la solvencia exigida en la letra F, el órgano de contratación puede exigir la adscripción a la ejecución del contrato, como mínimo, de los medios personales y/o materiales que se indican en la letra F.2.





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

**5.3.-** Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, a través de los medios de justificación que figuran en la letra F del Cuadro de características del contrato.

**5.4.-** De indicarse así en el cuadro inicial, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

## **6. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.**

El presupuesto base de licitación se fija en el cuadro resumen, apartado A, como importe máximo a pagar por el Ayuntamiento.

## **7. EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

Se dispone del crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones que se deriven para el órgano de contratación del cumplimiento del contrato hasta su conclusión.

La consignación presupuestaria de las obligaciones económicas que derivan del presente contrato figura en la letra B del Cuadro de características del contrato.

## **8. PLAZOS ESTABLECIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.**

El que se establece en los cuadros descriptivos del contrato, en este Pliegos de Cláusulas Administrativas y en los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

## **9. REVISIÓN DE PRECIOS.**

Atendido el objeto del contrato y su duración, no procede la revisión de precios.

## **II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

### **10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN.**

La adjudicación del contrato se llevará a cabo mediante procedimiento abierto, en aras de un mayor cumplimiento de los principios propios de la contratación, de conformidad con lo que se establece en los artículos 157 a 161 del TRLCSP.





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

El contrato se adjudicará tomando como base los criterios de adjudicación que se indican en la letra A del Cuadro de Criterios de Adjudicación del contrato.

La tramitación del procedimiento será ordinaria o urgente, según lo indicado en la Portada de este Pliego. La tramitación de urgencia se regirá por lo establecido en el artículo 112 de la TRLCSP.

## **11. GARANTÍA PROVISIONAL.**

**11.1.-** En caso de indicarse así en la letra H.1 del Cuadro de Características del Contrato, los licitadores deberán constituir una garantía provisional que corresponderá como máximo al 3 % del presupuesto del contrato (IVA excluido).

**11.2.-** DE exigirse, la garantía provisional podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

La garantía provisional deberá constituirse de acuerdo con las normas establecidas en el artículo 103 del TRLCSP, así como en la normativa de desarrollo y la normativa autonómica que sea de aplicación.

**11.3.-** En el supuesto de uniones temporales de empresas, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía exigida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

**11.4.-** La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador que hubiera presentado la oferta considerada económicamente más ventajosa hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

## **12. PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS.**

**12.1.-** Las proposiciones se presentarán en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalados en el anuncio de licitación.

Si el día indicado fuera sábado o festivo, se estará al primer día hábil siguiente.





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

La presentación podrá realizarse mediante entrega en la oficina que se indique en el anuncio de licitación, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado. También podrá realizarse mediante envío por correo en los términos de la cláusula 12.8. de este pliego.

**12.2.-** Los interesados podrán examinar los pliegos y la documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación.

**12.3.-** La presentación de la proposición presupone la aceptación incondicionada por el interesado del contenido de la totalidad de las cláusulas de este Pliego y, en su caso, del Pliego de prescripciones técnicas.

**12.4.-** Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato, o del lote o lotes a los que licite, en caso de existir.

Cuando se permita la presentación de variantes o mejoras en la letra J del Cuadro de características del contrato, las variantes o mejoras que incluya en su oferta deberán sujetarse a las condiciones establecidas.

**12.5.-** El empresario que haya presentado oferta en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar oferta individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación.

**12.6.-** El incumplimiento de las normas contenidas en los dos apartados anteriores dará lugar a la no admisión de todas las ofertas suscritas por el licitador.

**12.7.-** Las oficinas receptoras darán recibo de cada proposición al presentador, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del contrato objeto de la licitación y el día y hora de la presentación.

Una vez entregada o remitida la proposición, no podrá ser retirada.

**12.8.-** Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta en el mismo día, mediante cualquiera de los medios permitidos, de acuerdo con lo previsto en la letra I del Cuadro de características del contrato. Sólo se admitirá la





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

comunicación por correo electrónico cuando así figure indicado; en caso contrario se entiende que no se admite.

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.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

### **13. FORMA DE LAS PROPOSICIONES.**

**13.1.-** Las proposiciones constarán de tres sobres, en función de los criterios de adjudicación y su forma de evaluación, de conformidad con las reglas siguientes:

**13.1.1.-** El sobre nº1 deberá tener el siguiente título: “Sobre nº1: Documentación acreditativa de los requisitos para contratar”.

**13.1.2.-** Las ofertas se presentarán en dos sobres de acuerdo con lo siguiente:

El sobre nº 2 deberá tener el siguiente título: “Sobre nº2: Oferta sobre los aspectos no evaluables mediante fórmulas y otros.”

El sobre nº 3 deberá tener el siguiente título: “Sobre nº3: Oferta sobre los aspectos evaluables mediante fórmulas”.

**13.2.-** Los sobres deben estar cerrados y deben estar identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra, el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, el NIF/CIF, el nombre y los apellidos del representante, en su caso, los números de teléfono y de fax, y la dirección de correo electrónico, de disponer de ellos.

El sobre debe estar firmado por el licitador o la persona que le represente.

Si se trata de una unión temporal de empresas, se indicarán los datos de cada uno de los empresarios, debiendo los sobres ir firmados por los representantes de cada una de las empresas integrantes de la unión.

**13.3.-** El contenido de cada sobre debe estar relacionado en hoja independiente. Este documento debe estar suscrito por el licitador o por el representante de la empresa interesada, y debe incluir la denominación de la empresa, su NIF/CIF, el nombre y los apellidos de quien firme la proposición y el





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

carácter con que lo hace, así como el número de teléfono y el fax de contacto. Si se trata de una unión temporal de empresas, se indicarán los datos de cada uno de los empresarios.

#### **14. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

**14.1.-** Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en la forma indicada en la cláusula 13. La documentación se presentará en los términos que se establecen a continuación:

##### **14.1.1.- Sobre nº 1: Documentación acreditativa de los requisitos para contratar.**

Toda la documentación a presentar por los licitadores podrá ser documentación original, copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente, o fotocopias, salvo las declaraciones responsables y, en su caso, el documento acreditativo de la garantía provisional, que habrán de aportarse en original. En caso de presentarse mediante fotocopias, con carácter previo a la adjudicación del contrato se requerirá al candidato propuesto para que aporte la citada documentación, original o copia debidamente compulsada, acreditativa de tales requisitos, junto con el resto de la documentación exigible para la adjudicación, conforme al art. 5 de la Ley 3/2011, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.

##### **Contenido del sobre nº 1:**

**1.- Declaración responsable según modelo Anexo IX**, suscrita por el licitador o su representante, reconociendo que cumple los requisitos establecidos para contratar con esta Administración, y en particular, los de capacidad, representación y solvencia exigidos, comprometiéndose a acreditar tales extremos en caso de que a su favor recaiga propuesta de adjudicación, según se indicará más adelante.

**2.- En las uniones temporales de empresarios**, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 59 de la TRLCSP, debiendo indicar en documento al efecto:

- los nombres y circunstancias de los que la suscriben,
- el porcentaje de participación de cada uno de ellos,







AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

- así como que asumen el compromiso de constituirse y
- designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

**3.- Documentación a efectos de desempate.** Sólo para el caso de que la empresa licitadora así lo desee y al objeto de poder obtener la preeminencia en la adjudicación en caso de empate o igualdad de su oferta con otras presentadas, el licitador presentará la declaración responsable que se indica en el Anexo III.

Para poder ser requerida la acreditación fehaciente de tales extremos será requisito imprescindible que se presente esta declaración.

No obstante, si los licitadores lo desean podrán adjuntar la documentación justificativa de tales extremos.

**4.- Declaración debidamente relacionada de empresas pertenecientes al mismo grupo.-** Los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

**5.- Garantía provisional.-** En caso de exigirse, deberá presentarse el resguardo acreditativo de dicha garantía, si se constituye en metálico o títulos valores.

Si se constituye en forma de aval o por contrato de seguro de caución, se presentará el propio aval o el contrato de seguro.

Si se ha constituido la garantía global a que se refiere el artículo 98 del TRLCSP, habrá de aportarse certificación emitida por la Tesorería del Ayuntamiento relativa a que dicha garantía se encuentra vigente y efectiva.

**6.- Declaración sobre la intención de celebrar subcontratos** a que se refiere el artículo 227.2.a) del TRLCSP, cuando así se haya exigido en la letra Q del Cuadro de características del contrato.

**7.- Las empresas extranjeras** deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

**8.- Compromiso de adscripción de medios personales y materiales según modelo del Anexo X.**

**9.- Relación de subcontrataciones que el licitador prevé efectuar para la ejecución del contrato.**

**9.- Cualquier otro documento exigido en este Pliego.**

**14.1.2.- Proposición sobre aspectos no evaluables mediante fórmulas y otros (Sobre nº 2)**

El licitador deberá incluir en este sobre:

- 1). En todo caso, declaración según modelo establecido en el Anexo II-A los espectáculos obligatorios no evaluables mediante fórmulas.
- 2). En caso de desear ofertarlos, las declaraciones y acreditaciones referidas a los aspectos objeto de valoración que se indican en el Anexo II-B, incluyendo los espectáculos no obligatorios no evaluables mediante fórmulas.

La oferta debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello, y no deberá contener errores, omisiones u obstáculos para una interpretación correcta de la misma.

**14.1.3.- Proposición sobre aspectos evaluables mediante fórmulas (Sobre nº3)**

El licitador deberá presentar su oferta de acuerdo con el modelo establecido en este pliego, Anexo I, incluyendo espectáculos obligatorios evaluables mediante fórmulas.

La oferta debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello, y no debe contener errores, omisiones u obstáculos para una interpretación correcta de la misma.

**14.2.-** Cuando un licitador considere que algún documento incluido en su proposición técnica debe ser considerado como confidencial de conformidad con el artículo 140 de la TRLCSP, deberá designar expresamente los





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

documentos que reúnan dicho carácter. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento.

**14.3.-** Los documentos deben presentarse en lengua castellana.

## **15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**15.1.-** Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa la Mesa atenderá a los criterios directamente vinculados al objeto del contrato, basados en los previstos en el artículo 150 de la TRLCSP, que se indican, junto con la ponderación atribuida a cada uno de ellos, en la en este pliego en lo relativo a criterios de adjudicación del contrato.

**15.2.-** La evaluación de las proposiciones se realizará de conformidad con las fórmulas o el modo de valoración respecto a los criterios de adjudicación, establecidos en este pliego.

**15.3.-** En primer lugar la Mesa de Contratación habrá de realizar la evaluación de las ofertas respecto a los criterios que no pueden valorarse mediante la aplicación de fórmulas aritméticas, cifras exactas o porcentajes.

**15.4.-** Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

En el supuesto en que se produzca igualdad en las proposiciones más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirvan de base para la adjudicación, se estará como criterio de desempate a lo que se establece en el cuadro-resumen.

## **16. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres n° 1 presentados por los licitadores.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicarán verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados y lo hará público a través del Perfil de Contratante





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Posteriormente se reunirá la Mesa de Contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

La falta de subsanación en plazo de los defectos u omisiones advertidos dará lugar a la exclusión.

Si la documentación de un licitador contiene defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

La Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre los certificados y documentos presentados, así como requerirles para la presentación de otros documentos complementarios.

## **17. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

La apertura de las proposiciones presentadas y la propuesta de adjudicación del contrato se realizará según los procedimientos que se indican a continuación.

**17. 1.-** La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmulas con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos.

Concluida la apertura de las proposiciones, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

**17.2.-** Realizada por la Mesa de Contratación la evaluación de los criterios de adjudicación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos se convocará a los interesados al acto de apertura de los sobres nº 3.

La convocatoria se efectuará mediante anuncio en el tablón de edictos de la Corporación o mediante inserción de anuncio en el perfil de contratante.

Constituida la Mesa de Contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre nº 2.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3, dando lectura a su contenido.

Concluida la apertura de las proposiciones, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

**17.3.-** La Mesa de Contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta que considere económicamente más ventajosa, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de adjudicación del contrato.

## **18. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, CONSIDERACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Finalizada la valoración, el órgano de contratación, a propuesta de la Mesa, clasificará, por orden decreciente, las ofertas presentadas, señalará la oferta que considera económicamente más ventajosa y requerirá al licitador que la presentó para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

documentación indicada en el art. 151 TRLCSP conforme se indicará más abajo.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente.

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

La adjudicación será motivada, se notificará a todos los candidatos y, simultáneamente se publicará en el perfil de contratante.

#### **19. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO.**

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la administración, con un máximo de 300 euros.

#### **20. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las siguientes circunstancias:

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes deberá contar con capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 59 de la TRLCSP.

La aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores y Empresas clasificadas del Estado o registro equivalente de la Comunidad Autónoma acompañada de una declaración expresa responsable, emitida por el licitador 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 esta condición relativas a la justificación por el empresario de las condiciones





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

de aptitud en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, en caso de exigirse, solvencia económica y financiera y clasificación, en caso de exigirse, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo, todo ello de acuerdo con lo establecido en el art. 19 del RD 817/2009 de 8 de mayo.

El referido certificado podrá ser expedido electrónicamente.

Igualmente podrán acreditar tales extremos las Uniones Temporales de Empresas dadas de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, con especificación de tal circunstancia.

#### **a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.**

Cuando se trate de un empresario individual deberá presentarse su Documento Nacional de Identidad, NIF, o, en su caso, pasaporte.

Si se trata de una persona jurídica española, deberá presentar el NIF/CIF de la empresa y la escritura de constitución, y/o modificación, en su caso, debidamente adaptada a la ley e inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá presentar la escritura o el documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro público.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en la normativa de desarrollo del TRLCSP. Además deberán acreditar que se encuentran habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato con arreglo a la legislación del Estado en que se encuentren establecidas, cuando dicho estado exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o la Oficina Consular en cuyo ámbito radique el domicilio de la empresa. Asimismo, deberán aportar informe de





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

la respectiva Misión Diplomática Permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, y deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único.

**b) Documentos acreditativos de la representación.** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado por la Secretaria de la Corporación o Funcionario Letrado.

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

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

**c) Documentos que acreditan la solvencia técnica o profesional y económica o financiera.** Deberá acreditarse la solvencia de conformidad con lo establecido en la cláusula 5 de este Pliego y la letra F del Cuadro de características del contrato.

En su caso, deberán aportar los documentos a que hace referencia la cláusula 5.2 de este Pliego en los casos en que se hayan exigido en la letra F.2 del Cuadro de características del contrato para la **concreción de determinadas condiciones de solvencia.**

En su caso, los licitadores vendrán obligados a presentar la **habilitación profesional o empresarial** indicada en el apartado F.3 del Cuadro de Características del Contrato.

En este caso, las empresas que liciten en unión temporal deben acreditar individualmente los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

**d) Obligaciones Tributarias.** Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse







AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Se aportará de oficio por el Ayuntamiento certificado de que el adjudicatario no mantiene deudas con la entidad local de naturaleza tributaria que se hallen en periodo ejecutivo. Si como resultado de dicha comprobación resultase que el adjudicatario mantiene deudas de estas características no podrá adjudicarse el contrato a favor del empresario cuya oferta se consideró económicamente más ventajosa.

No estará obligado a aportar la certificación indicada en el caso de que se aporte autorización de cesión de la información según modelo del Anexo IV.

**e) 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 obligado a presentarlas.

**f) Impuesto sobre Actividades Económicas.** Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, en epígrafe y con un ámbito territorial que le habilite para el ejercicio de la actividad objeto del contrato en el término de Utebo a la que acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

**g) Garantía definitiva.** Resguardo acreditativo de la constitución, en la Caja del Ayuntamiento de la garantía establecida en el Cuadro de Características del Contrato a disposición del órgano de contratación. La garantía deberá prestarse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96.1 del TRLCSP.





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

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 al empresario el acuerdo de modificación.

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

**h) Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado**, de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP, según modelo del Anexo VIII.

**i) En caso de que el propuesto como adjudicatario** hubiera presentado la documentación acreditativa de los requisitos previos en fotocopia, deberá aportarla en original o copia debidamente legalizada.

**j) Otra documentación:** Cualesquiera otros documentos que resulten necesarios.

Recibida la documentación, el órgano de contratación, previos los informes que considere oportunos, procederá a calificarla.

Para el caso de que aquella fuera incompleta o tuviera defectos subsanables, deberá conceder al licitador un plazo de hasta 3 días hábiles para subsanar.

De no aportarse, en plazo, la documentación indicada inicialmente o de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento señalado en el párrafo anterior, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación del licitador siguiente, por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas.

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





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

### **III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

#### **21. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

La formalización del contrato se realizará al día siguiente a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el art. 151.4 del TRLCSP.

Simultáneamente a la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

No puede iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

#### **22. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN**

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá aportar:

- a) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios. En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración deberá ser coincidente con la del contrato hasta su total extinción, salvo que se hubiera acreditado la constitución de la Unión Temporal al presentar la documentación previa a la adjudicación mediante justificante de inscripción Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado según se indica en este Pliego.
- b) El abono de los gastos de publicación.

### **IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

#### **23. RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

establecido en el contrato, y adoptará las decisiones y cursará al contratista las órdenes e instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

El responsable del contrato es el que figura, en su caso, en la Portada de este Pliego, a quien corresponde, por tanto, la dirección e inspección de la ejecución del contrato, pudiendo ser auxiliado por colaboradores que integrarán el equipo de dirección.

## **24. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

**24.1.-** El contratista está obligado a cumplir los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en los términos previstos en la cláusula 8 de este Pliego y demás concordantes.

**24.2.-** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

**24.3.-** 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 tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

**24.4.-** En el supuesto en que el contrato sea de tracto sucesivo, el contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, cuando así se indique en la letra O del Cuadro de características del contrato, que deberá ser aprobado por el órgano de contratación.





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

**24.5.-** El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

**24.6.-** El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en la letra V del Cuadro de características del contrato de este Pliego o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que en dicho Cuadro o en el contrato se establezca un plazo mayor.

## **25. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.**

**25.1.-** Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación del contrato, tanto en boletines oficiales como, en su caso, en otros medios de difusión, cuantas veces determine el órgano de contratación y hasta la cuantía máxima especificada en la letra N del Cuadro de características del contrato.

**25.2.-** Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el IVA que deba ser repercutido y soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

## **26. PAGO DEL PRECIO.**

La parte del precio que haya de satisfacerse por el Ayuntamiento se realizará con las especificidades que, en su caso se establezcan en el Cuadro de Características del Contrato, y de conformidad con el art. 216 TRLCSP.

El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad u órgano directivo que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato.





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

Será requisito necesario para poder efectuar el pago que el contratista haya presentado ante el órgano de contratación la Ficha de Terceros debidamente cumplimentada según modelo transcrito en el Anexo VII.

## **27. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

**27.1.-** La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

**27.2.-** La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

**27.3.-** En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 % del presupuesto del contrato.

**27.4.-** Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las penalidades previstas en la letra S del Cuadro de características del contrato.

**27.5.-** Las penalidades que pudieran aplicarse de acuerdo con lo anterior o según lo establecido legalmente, tendrán una triple función: resarcitoria, disuasoria del incumplimiento y meramente punitiva.

**27.6.-** La penalidad podrá aplicarse hasta tanto no haya tenido lugar la liquidación del contrato.

**27.7.-** Se considerará prestación irrecuperable a todos los efectos jurídicos cualquier actuación que tenga lugar o espectáculo que se ofrezca con un retraso de tres horas o más respecto del horario previsto.

## **28. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.**

**28.1.-** La cesión del contrato se regirá por lo dispuesto en el artículo 226 del TRLCSP.





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

**28.2.-** Salvo que en la letra Q del Cuadro de características del contrato se prohíba la subcontratación, el contratista podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del contrato en las condiciones que se indiquen en dicho Cuadro, de conformidad con el artículo 227 del TRLCSP.

El importe total de las prestaciones subcontratadas no debe superar el porcentaje indicado, en su caso, en la letra Q, o, si no se indica nada, el 60 % del valor estimado del contrato.

Cuando así se haya indicado en la letra Q del Cuadro de características del contrato, el licitador debe presentar una declaración sobre la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, en los términos del artículo 227.2.a) de la TRLCSP.

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, de conformidad con el artículo 227.2.b) del TRLCSP. Asimismo deberá presentar una declaración responsable del subcontratista, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP.

## **29. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

No se prevé la modificación del contrato.

## **30. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.**

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

## **V. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

### **31. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

con lo establecido en este Pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración.

## **32. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.**

**32.1.-** Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 206 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

En los casos en que se exija el deber de guardar sigilo, producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 24.6, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

**32.2.-** También serán causas especiales de resolución del contrato, las especificadas en la letra T del Cuadro de características del contrato.

Además, podrán ser causa de resolución los incumplimientos de carácter parcial indicados en la letra T del Cuadro.

## **33. PLAZO DE GARANTÍA.**

**33.1.-** El objeto del contrato quedará sujeto al plazo de garantía que se indica en la letra E del Cuadro de características del contrato.

Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos al respecto del cumplimiento del contrato o de parte del mismo quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

**33.2.-** Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego y en el artículo 305 del TRLCSP.

## **34. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**







AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquella, previo informe favorable del responsable del contrato o de quien ejerza la dirección del aquel.





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

**ANEXO I**  
**MODELO DE OFERTA PARA LOS CRITERIOS VALORABLES**  
**MEDIANTE FÓRMULAS (A incluir en el SOBRE Nº 3)**

D.....con D.N.I. nº .....  
en nombre propio/en representación de la  
empresa....., con CIF ....., y  
domicilio en .....,C/ .....  
número....., CP..... y teléfono.....

**DECLARO:**

- Que estoy informado/da de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario/a del contrato de **ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS DURANTE LAS FIESTAS PATRONALES DE UTEBO, JORNADA DE PARTICIPACIÓN DE SAN ROQUE, LA ATENCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LAS BARRAS DE BAR Y LA INSTALACIÓN DE CUBRE ESCENARIOS PARA 2016.**
- Que me comprometo a ejecutarlo con sujeción estricta a los requisitos y las condiciones estipulados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas del contrato e introduciendo las mejoras por mí ofertadas.
- Que me comprometo igualmente con carácter **obligatorio** a contratar\*:

Discoteca Show:

Día 17 de junio:

.....  
.....

Día 22 de julio:

.....  
.....

Día 25 de julio:

.....  
.....





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

Grupos aragoneses de Pop /Folk y Grupos de Rock:

Día 18 de junio: Grupo de Pop/ Folk:

.....

Día 18 de junio: Grupo de Rock:

.....

Día 23 de julio: Grupo de Rock

Día 26 de julio: Grupo de Pop/Folk:

.....

*\*Es obligatorio cumplimentar todos los apartados.*

- A adscribir un número de \_\_\_\_ vigilantes de seguridad para las discomóviles y noches temáticas, además de los indicados como mínimo en el pliego de prescripciones técnicas.
- A aplicar a los precios máximos de las consumiciones una rebaja general para todas ellas del ..... %
- A efectuar una baja de ..... euros sobre el importe a satisfacer por el Ayuntamiento, excluidos impuestos.

(Lugar, fecha y firma del licitador así como identificación del firmante)





## ANEXO II -A

### MODELO DE OFERTA DE ESPECTÁCULOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS Y OTROS. (A incluir en el SOBRE Nº 2)

D.....con D.N.I. nº .....en  
representación de la empresa....., con CIF .  
....., y domicilio en .....,C/  
..... número....., CP..... y  
teléfono.....,

#### **DECLARO:**

Que estoy informado/da de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario/a del contrato de **ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS DURANTE LAS FIESTAS PATRONALES DE UTEBO, JORNADA DE PARTICIPACIÓN DE SAN ROQUE, LA ATENCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LAS BARRAS DE BAR Y LA INSTALACIÓN DE CUBRE ESCENARIOS**, y me comprometo en nombre propio o en nombre y representación de la empresa a la que represento, a contratar los siguientes espectáculos **obligatorios\* no evaluables mediante fórmulas**:

Disco Móviles con fiesta temática de tributos y mestizaje:

Día 18 de junio:  
Día 19 de junio:  
Día 23 de julio:  
Día 24 de julio:  
Día 26 de julio:

A efectos de valoración se adjuntan las características de cada uno de los espectáculos.

(lugar, fecha y firma, con identificación del firmante)



## ANEXO II - B

### ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE SER OFERTADOS QUE NO SON EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS DISTINTOS DE LOS ESPACTÁCULOS (A incluir en el SOBRE Nº 2)

D.....con D.N.I. nº .....en  
nombre propio/en representación de la  
empresa....., con CIF ....., y domicilio  
en .....,C/ ..... número.....  
....., CP..... y teléfono....., **DECLARO:**

- Que estoy informado/da de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario/a del contrato de **ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS DURANTE LAS FIESTAS PATRONALES DE UTEBO, JORNADA DE PARTICIPACIÓN DE SAN ROQUE, LA ATENCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LAS BARRAS DE BAR Y LA INSTALACIÓN DE CUBRE ESCENARIOS PARA 2016.**
- Que me comprometo a ejecutarlo con sujeción estricta a los requisitos y las condiciones estipulados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas del contrato e introduciendo las mejoras por mí ofertadas.
- Que me comprometo a ofrecer en las barras de bar a instalar, los siguientes productos .....
- Que me comprometo a afectar al servicio de las barras un número mínimo de .....personas
- Que me comprometo a adscribir a la ejecución del contrato, las barras, cubre-escenarios, quioscos, jaimas y de más elementos con las siguientes características.....[enumerar]

Aporto fotografías, croquis, especificaciones técnicas del fabricante, etc. [Se aportará la documentación necesaria para describir correctamente cada uno de los elementos]





- Que me comprometo a adscribir mensaje de las siguientes características... [se describirá el mensaje con la suficiente precisión]
- Que me comprometo a introducir las siguientes medidas para reducir la contaminación acústica.

**En caso de ofertarse**, se incluirá en este sobre lo siguiente:

APARTADO B.- Se indicarán los espectáculos, actuaciones y actividades que se ofrecen para cada día con indicación de los artistas o ejecutantes, aportando declaración según modelo que se público al que va dirigida cada uno de ellos y duración.

En la medida de lo posible se aportarán fotografías de los artistas y ejecutantes con indicación de la clase o estilo de música, repertorio, y breve reseña curricular artística.

En su caso se indicará la comida multitudinaria a celebrar.

APARTADO C.- Se aportarán fotografías y croquis, representaciones gráficas y se indicarán características de los materiales de las barras con especial reseña de sus condiciones de accesibilidad.

APARTADO D.- Se indicarán los materiales del mensaje a utilizar con reseña de sus características de resultar necesario. Podrán ofrecerse distintos tipos de mensaje atendiendo a la naturaleza de los eventos. De ofrecerse material reciclable deberá acreditarse mediante certificado por organismo técnico homologado.

Se indicarán las medidas ambientales que respecto del tratamiento, eliminación o recogida del mismo se compromete a adoptar el adjudicatario.

APARTADO E.- Se indicarán el número de camareros que se adscribirán para el servicio de cada una de las barras, de forma separada para cada una de éstas y para cada uno de los días previstos.





Se señalarán igualmente las condiciones de vestuario y uniformidad que el licitador se compromete a adoptar. Los uniformes o vestuario de trabajo podrán ser diferentes atendiendo para su mayor adecuación al tipo de evento.

Se indicarán asimismo los productos distintos de los señalados como mínimos que se compromete a servir, tales como snacks, tentempiés, canapés dulces, etc.

APARTADO H.- Se indicarán con la debida precisión y definición técnicas las medidas que el licitador se compromete a introducir para la reducción de la contaminación acústica.

La Mesa podrá requerir aclaraciones al respecto o presentación de informes o certificados que acrediten la efectividad de las medidas propuestas.

La oferta para cada uno de los apartados se presentará separadamente para cada uno de ellos, e irá debidamente indexada.

Si las ofertas adolecen de la claridad necesaria para poder ser valoradas cabalmente por la Mesa de Contratación, la valoración en el correspondiente apartado será de 0 puntos.

La falta de claridad respecto de los aspectos del apartado B dará lugar a la valoración con 0 puntos en todos los apartados anteriormente señalados.

El conjunto de la oferta correspondiente a estos aspectos no podrá tener una extensión superior a 30 folios.

Cada uno de ellos deberá ir suscrito por el licitador.

### ANEXO III

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LAS CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA ADJUDICACION EN CASO DE IGUALDAD DE PROPOSICIONES

D.....  
con residencia en.....  
provincia de.....  
calle n.º.....





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

según Documento Nacional de Identidad nº.....  
en nombre propio o de la empresa.....  
a la que representa en el procedimiento de adjudicación del  
contrato ..... de  
.....  
.....

Declara responsablemente que (*marcar la que proceda con una X*):

tiene relación laboral con personas con discapacidad en un  
porcentaje de \_\_\_\_\_ (deberá ser igual o superior al 2 %).  
tiene un porcentaje de trabajadores temporales de \_\_\_\_\_ (no  
superior al 10 %).  
puede acreditar la realización de buenas prácticas en materia de  
igualdad de género.

Lugar, fecha y firma



Cód. Validación: 4XL2KDC6XA3C34GDPPQP7JH3 | Verificación: <http://utebo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 56 de 65





## ANEXO IV

### AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

D.....  
con residencia en provincia de.....  
calle.....nº.....  
según Documento Nacional de Identidad nº.....  
en nombre propio o de la empresa.....  
a la que representa en el procedimiento de adjudicación del  
contrato de

Autoriza al Ayuntamiento de Utebo a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

## ANEXO V

### LISTA DE PRECIOS MAXIMOS

<b>BEBIDAS</b>	<b>Precio máximo (IVA incl.)</b>
Botellín de agua.....	
1,00 €	
Refresco .....	2,00 €
Cerveza .....	2,00 €
Combinado .....	5,00 €
Snacks .....	1,00 €





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

Licores

.....

3,50 €





## ANEXO VI

### COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

**PRESIDENTE.-** El Alcalde, D. Miguel Dalmau Blanco. Suplente D. Diego Melero Esteve, Concejal de Contratación.

**VOCALES.-**

- La Secretaria General de la Corporación, D<sup>a</sup> Isabel Quero Salanova. Suplente: D<sup>a</sup> Concepción Gracia Calvo, como Secretaria Accidental.
- La Interventora de la Corporación, D<sup>a</sup> Aránzazu Guillén Fleta. Suplente: D. Miguel Angel Castillo Martínez, como Interventor Accidental.
- La Técnico de Cultura, D<sup>a</sup> Pilar Más Pérez. Suplente: D. Walterio Espada Plumed, Técnico de Cultura.

**SECRETARIA.-** D<sup>a</sup> Rosaura Martínez Martínez. Suplente: D<sup>a</sup> Concepción Gracia Calvo, funcionarias de la Corporación.



**ANEXO VII**  
**FICHA DE TERCEROS: SOLICITUD DE ALTA O MODIFICACIÓN**  
**DE DATOS BANCARIOS PARA LOS ACREEDORES DEL**  
**AYUNTAMIENTO DE UTEBO**

De conformidad con el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos, se informa que los datos aportados en este impreso se integrarán en una base de datos de carácter personal con finalidad exclusivamente contable y de gestión administrativa de relaciones con terceros, de uso interno. Su carácter obligatorio o facultativo, las consecuencias de la negativa a su aportación, y los derechos en relación con el mismo, se desprenden claramente de la naturaleza de los datos aportados. Identidad y responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Utebo

<b>I. Datos del acreedor</b>				
N.I.F.:		Nombre o denominación social:		
Domicilio Fiscal:				Municipio:
Provincia:	Código postal:	Teléfono:	Fax:	E-Mail:

<b>II. Datos del representante</b>				
N.I.F.:		Nombre:		

<b>III. Alta de datos bancarios</b>				
Denominación de la entidad:				
Domicilio de la oficina:				
IBAN	Código Entidad	Código Sucursal	D.C.	Número de cuenta:
E S				

**A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO <sup>(1)</sup>**

Certifico, a petición de la persona reflejada en "Datos de acreedor" y a efectos de la domiciliación de los importes que a misma le vaya a ordenar el Ayuntamiento de Utebo, la existencia de cuenta referenciada en "III. Alta de datos bancarios", abierta a nombre del titular que se refleja en el citado apartado "I. Datos del acreedor"

POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO

*(Sello de la Entidad de Crédito)* Fecha:

Fdo.: .....





(Firma del acreedor o representante)

Fecha:

Fdo.: .....

(1) Cuando el titular de la cuenta sea una persona física bastará con que aporte fotocopia de la libreta de ahorro, cheque, extracto remitido por el Banco o de cualquier otro documento donde consten el nombre del titular y los datos bancarios con 24 dígitos.





## ANEXO VIII

### DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR

D.  
con residencia en  
provincia de  
calle n<sup>o</sup>  
según Documento Nacional de Identidad n<sup>o</sup>  
en nombre, propio o de la empresa  
que representa, declara bajo su personal responsabilidad:

- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Lugar, fecha y firma

Otorgada ante:

(Firma y sello de la autoridad  
organismo ante el que efectúa  
declaración.)



## ANEXO IX

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD, REPRESENTACIÓN Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR EN ESTA LICITACIÓN Y COMPROMISO DE ACREDITACIÓN

D./D<sup>a</sup>. .....con residencia en.....provincia de ..... calle .....n<sup>o</sup>.....según Documento Nacional de Identidad n<sup>o</sup>..... en nombre, propio o de la empresa ..... a la que representa, según ..... poder ..... otorgado ante .....  
.....:

Declara bajo su personal responsabilidad que cumple las condiciones establecidas para contratar con esta Administración en el procedimiento de licitación del contrato de \_\_\_\_\_ y en particular, los requisitos de capacidad, representación y solvencia económico financiera y técnica exigidos en el pliego de cláusulas administrativas que rigen la contratación, y, asimismo, se compromete a acreditar tales extremos en caso de ser propuesto como adjudicatario.

Específicamente, declara bajo su personal responsabilidad:

- Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.
- No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, ni ser empresa vinculada a ellas en el sentido en que son definidas en el artículo 42 del Código de Comercio, así como de tampoco haber sido empresa colaboradora de los adjudicatarios de estos contratos.

Lugar, fecha y firma







## ANEXO X

### COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

D. ....con residencia en.....provincia de ...calle nº .....según DNI nº.....en nombre propio o de la empresa .....en calidad de ..... que representa, se compromete a adscribir de forma efectiva para la prestación del servicio de "..... :"

- los medios personales que resulten necesarios para el cumplimiento de lo exigido en en los pliegos de cláusulas administrativas y de condiciones técnicas, así como en su oferta.

- los medios materiales ofertados para la prestación.

Todo ello de acuerdo con lo exigido en el Pliego de Cláusulas Administrativas que rigen el contrato.

(Lugar, fecha y firma del declarante)

**Diligencia.-** Para hacer constar que el presente pliego ha quedado informado favorablemente por esta Secretaría.

Utebo, a fecha de mi firma electrónica

**Diligencia.-** Para hacer constar que este pliego, que fue informado por mí favorablemente, ha sido objeto de determinadas correcciones de errores que no modifican el sentido del informe emitido.

Utebo, a fecha de mi firma electrónica

