



AYUNTAMIENTO
DE
SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS
(MADRID)

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

16 MAR 2017

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DENOMINADO: CONTRATO PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA PLAZA DE TOROS DE SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS CON ESPECTÁCULOS TAURINOS, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS Y TRAMITACIÓN URGENTE

Cláusula 1.- Naturaleza y régimen jurídico.

El presente contrato tiene carácter administrativo, como contrato administrativo especial definido en el artículo 19.1.b) del TRLCSP, en la medida en que, si bien caracterizado porque la prestación del contratista cumple una finalidad pública de la específica competencia de la Administración contratante, tiene un objeto diferente al resto de contratos administrativos.

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

El contrato se regirá, además de por lo dispuesto en estos pliegos, por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos: 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, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP, y por el Real Decreto por el Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Cláusula 2. Objeto del contrato.

Se trata de contratar la explotación de la Plaza de Toros de San Martín de Valdeiglesias con sus instalaciones y dependencias, para celebrar en ella todo tipo de espectáculos taurinos a tenor de lo dispuesto en la Ley 10/1991, de 4 de Abril y Reglamento de Espectáculos Taurinos en vigor.

El Adjudicatario podrá ceder el uso de la Plaza, y celebrar en ella actividades que no tengan la consideración de espectáculos taurinos, siempre contando con la autorización previa del Ayuntamiento y, en todo caso siempre que se cumplan los requisitos, en su caso, previstos en el art.209 y 210 de la Ley de Contratos del Sector Público para la subcontratación o cesión del contrato, en su caso.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

El Ayuntamiento no tiene personal especializado para realizar las funciones que refleja el presente pliego y no es viable seleccionar personal propio para su realización dadas las limitaciones de la Ley de Presupuestos Generales del Estado

Cláusula 3. Perfil del contratante.

El acceso al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará a través del Portal de Contratación Pública del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, en el sitio web institucional del Ayuntamiento: www.sanmartindevaldeiglesias.es



AYUNTAMIENTO
DE
SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS
(MADRID)

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

16 MAR 2017

Cláusula 4. Capacidad para contratar.

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

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

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

Cláusula 5. Procedimiento.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios y tramitación urgente, en aplicación de los artículos 112, 138, 150 y 157 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

Cláusula 6. Criterios objetivos de adjudicación.

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del contrato, son los establecidos, con su correspondiente ponderación o, en su defecto, por orden decreciente de importancia, en el **anexo I**.

Cláusula 7. Garantía provisional.

Para tomar parte en la licitación, los licitadores deberán constituir previamente, a disposición del órgano de contratación, una garantía provisional por el importe de 2.000,00€ (EUROS), cantidad que no supera el 3 por ciento del presupuesto del contrato, y que se entiende suficiente para que se mantengan las ofertas. En este sentido, se considera adecuado solicitar la garantía dado que el presente contrato se realiza la licitación en un ámbito: el sector de la tauromaquia, en el que no suelen darse numerosas licitaciones públicas por procedimiento abierto y conviene evitar la presentación de ofertas que, posteriormente, se retiren.

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

En cuanto a la forma y requisitos de la garantía, se estará a lo previsto en el artículo 91 de la LCSP, así como a lo dispuesto en los artículos 55, 56 y 57 del RGLCAP, en cuanto no se opongan a lo previsto en dicha Ley.

La constitución de la garantía se ajustará, en cada caso, al modelo que se indica en el Anexo II.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y se devolverá a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva. Al licitador que resulte adjudicatario del contrato, le será retenida la garantía provisional hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva del contrato e incautada la de las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 62 del RGLCAP.



15 MAR 2017

En todo caso, la garantía provisional presentada por los licitadores responderá del mantenimiento de las proposiciones hasta la adjudicación del contrato. Por su parte, la garantía provisional presentada por el licitador que requerido en base al art.151 del TRLCSP, responderá de la proposición de este hasta la constitución de la garantía definitiva, así como de las demás obligaciones que se establecen en el artículo 151 del TRLCSP.

Cláusula 8. Presentación de proposiciones.

Los interesados presentarán sus proposiciones en el Plazo de OCHO (08) DÍAS naturales, a partir de la publicación del anuncio de licitación en el B.O.C.M., en el Registro General del Ayuntamiento De San Martín de Valdeiglesias en el siguiente horario: de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas o bien los jueves de 16:30 a 19:30 horas, o bien en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre

Si alguno de los licitadores hiciera uso de la facultad de presentar sus ofertas por correo, se estará a lo que dispone el artículo 80 del RGCAP

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

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

Cláusula 9.- Presentación de proposiciones: forma

Las proposiciones se presentarán en tres (03) sobres de tamaño DIN A4 que deberán estar cerrados y que podrán ser lacrados y precintados, y en los que deberán constar las siguientes notas:

- a)- Estarán firmados por el licitador o por la persona que le represente y contendrán la documentación y requisitos exigidos en la cláusula siguiente.
- b)- En la parte exterior del sobre aparecerá de manera clara el título que le corresponda, según lo dispuesto en la cláusula siguiente, y la identificación del licitador, con su nombre o denominación social, el número de documento de identidad o CIF, su domicilio a efectos de notificaciones, un número de teléfono, un número de fax y una dirección de correo electrónico.
- c)- En caso de presentar la proposición una persona en representación del licitador, el representante estará adecuadamente identificado en el exterior del sobre con su nombre y con el número del documento de identidad.

Cláusula 10.- Proposiciones: documentación

Sobre A.- Llevará por título "**Documentación Administrativa que se presenta para tomar parte en la adjudicación del contrato administrativo especial denominado: CONTRATO PARA LA DE LA EXPLOTACIÓN DE LA PLAZA DE TOROS DE SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS CON ESPECTÁCULOS TAURINOS, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS Y TRAMITACIÓN URGENTE**", y contendrá la siguiente documentación:

1.- Capacidad de obrar.

Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación



16 MAR 2017

Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2. - Documentos que acrediten las facultades de representación

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de una sociedad o de una persona jurídica, deberá de acompañar el documento que acredite que dispone de las facultades necesarias para poder intervenir en nombre del representado ante del Ayuntamiento en el procedimiento de contratación. La justificación de las facultades se realizará por medio de una escritura notarial de apoderamiento o de la escritura en la que conste la elección del representante para el cargo del que se deriva la facultad de representación, así como las facultades que tiene asignadas.

3.- Bastanteo de poderes

Los documentos a que se refiere el apartado anterior deberán ser bastanteados previamente por la secretaria del Ayuntamiento, para comprobar que las facultades son suficientes para intervenir validamente en el procedimiento en nombre de la persona representada.

4.- No concurrencia de causas de incompatibilidad o prohibición y cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

Los licitadores deberán presentar una declaración en la que manifiesten, bajo su responsabilidad, que no se encuentran incurso en ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, conforme al modelo que figura como Anexo II al presente pliego.

Esta declaración comprenderá también el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social y el hecho de no tener pendiente de pago en período ejecutivo deudas de cualquier naturaleza con el Ayuntamiento de



16 MAR 2017

San Martín de Valdeiglesias, sin perjuicio de la comprobación de oficio de dicha circunstancia por la Administración

5.-Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.

En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

6.-Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

De conformidad con lo previsto en el art.75.1 del TRLCSP:

"1. La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes, a elección del órgano de contratación:

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente"

Requisitos mínimos de solvencia:

Requisitos mínimos de solvencia: Mediante el volumen anual de negocios, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos ejercicios (2014, 2015 y 2016) deberá ser igual o superior a 80.000 euros. El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de declaración responsable en la que conste el volumen de negocios del año de los referidos que haya obtenido un mayor volumen. Sin perjuicio de ello, la administración podrá verificar en cualquier momento la realidad de lo afirmado por el contratista debiendo facilitar él mismo los datos que se le requieran para dicha verificación.

El licitador adjuntará una declaración jurada sobre el volumen global de negocios del año de mayor volumen de negocio de los tres últimos ejercicios del siguiente modo:

DECLARACIÓN JURADA

D..... con DNI. nº:....., mayor de edad, en nombre y representación de..... con CIF Nº y domicilio a efectos de notificaciones en.....,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE:

La empresa a la que representa ha obtenido un volumen de negocio en el ejercicio.....de.....

Dicha empresa se compromete, asimismo, a facilitar al Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias la información que se le requiera con el fin de verificar dicha circunstancia

Y para que conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración en , a de de 2017



16 MAR 2017

6.b)- Acreditación de la solvencia técnica:

Los licitadores acreditarán su solvencia técnica con cualquiera de los siguientes medios de conformidad con el art.78.1. y 79 del TRLCSP:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Se acreditará justificando la realización de al menos tres espectáculos taurinos que comprenda corridas de toros con al menos dos matadores como mínimo del grupo B y que, al menos, se hayan realizado en plazas de toros de igual o superior categoría a la de San Martín de Valdeiglesias

7.-Resguardo de constitución de la garantía provisional.

Los licitadores deberán incluir en el sobre el documento que acredite la constitución de la garantía provisional.

8.- Documentación acreditativa de contar con un seguro de responsabilidad civil, por un importe mínimo de 30.000,00 €, o compromiso de suscribirlo o ampliar, en caso la suma asegurada de resultar adjudicatario. En estos dos últimos casos el licitador deberá presentar una declaración en la que se comprometa a acreditar ante el Ayuntamiento la suscripción de la póliza o la ampliación de la suma asegurada antes de la adjudicación y como requisito necesario para este trámite en base a lo dispuesto en el art.151 del TRLCSP. La Póliza de seguros deberá de cubrir cuantos siniestros y daños puedan producirse tanto al propio edificio, como a un tercero, por la explotación.

Asimismo el contratista deberá de contar con una Póliza de Seguro que cubra la suspensión de espectáculos con anterioridad a la ejecución de cualquier espectáculo en la plaza de toros gestionada

En la póliza de seguro deberá constar de manera clara la cobertura del riesgo que se derive de la explotación del contrato.

9.-Unión temporal de empresas

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

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



AYUNTAMIENTO
DE
SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS
(MADRID)

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

16 MAR 2017

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

10.-Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles

11.- Confidencialidad.- Los licitadores enumerarán de manera expresa y clara aquellos documentos que tengan un contenido que deba ser reservado por intereses comerciales o por razones de salvaguarda de la competencia. De no contener ninguna especificación se entenderá que el licitador considera que ninguno de los documentos presentados merece aquella reserva por su contenido.

12.- Índice de documentos.- Se hará constar, dentro de cada sobre y en la primera página, en hoja independiente, un índice de los documentos que lo integran, enunciado numéricamente, de conformidad con el artículo. 80.1 del RGCAP, que deberá ir firmado por el licitador o por su representante.

Sobre B.- Llevará por título "**Documentación técnica a valorar mediante juicio de valor que se presenta al Ayuntamiento de para tomar parte en la adjudicación del CONTRATO PARA LA DE LA EXPLOTACIÓN DE LA PLAZA DE TOROS DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS CON ESPECTÁCULOS TAURINOS, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS Y TRAMITACIÓN URGENTE**" y contendrá la siguiente documentación:

A) Incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación del contrato, que se establecen en el Anexo I punto B) del presente Pliego "Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor". Serán eliminadas las proposiciones que incluyan en el sobre "B" los criterios objetivos valorados mediante fórmulas, como son la oferta económica, etc.....

Sobre C.- Llevará por título "**Criterios evaluables mediante fórmulas que se presentan al Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias para la adjudicación del CONTRATO PARA LA DE LA EXPLOTACIÓN DE LA PLAZA DE TOROS DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS CON ESPECTÁCULOS TAURINOS, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS Y TRAMITACIÓN URGENTE**"

Presentará en este sobre la siguiente documentación:

c.1) La proposición económica que presente el licitador, que se ceñirá estrictamente al modelo que se inserta a continuación:



AYUNTAMIENTO
DE
SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS
(MADRID)

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

16 MAR 2017

"MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA"

Don/Doña.....con residencia en....., provincia de.....calle.....nº....., con NIF (o documento que lo sustituya legalmente), CP....., teléfono.....
en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....
.....), con domicilio en....., CP....., teléfono.....
....., y D.N.I o C. I. F. (según se trate de persona física o jurídica)....., que enterado del procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, para el CONTRATO PARA LA DE LA EXPLOTACIÓN DE LA PLAZA DE TOROS DE SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS CON ESPECTÁCULOS TAURINOS, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS Y TRAMITACIÓN URGENTE, declaro:

1º) Que me comprometo a su ejecución por el importe deEuros (en cifra y letra), I.V.A. excluido-Dicho importe no podrá superar los 41.322,31€ (EUROS)-.

2º) Que a dicho importe habrá que adicionar en concepto de IVA el importe deEuros (en cifra y letra)

3º) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

4º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente.

En....., a.....de.....de 2017
Firma



16 MAR 2017

c.2).- Los aspectos relacionados en el ANEXO I punto A) del presente pliego.

Cláusula 11.- Documentos: originales y copias

Los documentos que se acompañen con las proposiciones deberán ser originales; no obstante se admitirán fotocopias debidamente cotejadas.

Cláusula 12.- Calificación de la documentación presentada, valoración de los requisitos de solvencia y apertura de proposiciones.

Constituida la Mesa a los efectos de calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante fax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Así mismo, para verificar la eventual concurrencia de prohibiciones para contratar, la mesa de contratación podrá requerir al licitador la presentación de certificados y documentos complementarios a los que hubiera presentado o bien pedir aclaraciones sobre estos, que deberán ser atendidas en el plazo máximo de tres (03) días.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si procede, las actuaciones indicadas, la Mesa determinará las empresas que se ajustan a los requisitos de solvencia que se establecen en el presente pliego.

El acto público de apertura de la proposición técnica con los criterios no valorables en cifras o porcentajes- se celebrará el primer día hábil siguiente a la fecha en la que finalice el plazo establecido para presentar las proposiciones, en la Casa Consistorial, efectuándose el acto público a las 12:00 horas. De no ser posible la celebración del acto público en dichas fechas se comunicará a los licitadores la fecha y hora en que tendrá lugar.

Evaluada, en su caso, los criterios no cuantificables previa emisión de los informes que se estimen pertinentes, la Mesa procederá en acto público a la apertura de los criterios valorables en cifras o porcentajes- se notificará a los licitadores la fecha y la hora a través de fax o correo electrónico, y a través del perfil del contratante de la web municipal.

Abierto el acto, se dará cuenta en primer lugar del número de proposiciones presentadas y el nombre o denominación social de los licitadores, y se permitirá a los interesados que comprueben que los sobres que contienen sus ofertas se encuentran en la mesa y en las mismas condiciones en las que fueron entregados. A continuación el presidente expondrá el resultado de la calificación de la documentación presentada, de las proposiciones admitidas y de las rechazadas informando, en este último caso, de los motivos de la exclusión. Antes de la apertura de los sobres B y C se invitará a los asistentes a que expongan las dudas que tuvieran y pidan en su caso las explicaciones que consideren necesarias, que serán respondidas por la mesa, pero sin que esta se pueda hacer cargo en este momento de documentos que no se hubieran presentado durante el plazo de admisión de proposiciones.

La mesa rechazará aquellas ofertas que tengan enmiendas, tachaduras, rectificaciones, las que se aparten de manera sustancial del modelo establecido, comportasen un error manifiesto en el importe de la proposición, o en las que exista un reacomodamiento del licitador del error padecido o muestren una inconsistencia que las haga inviables, y en general aquellas que no permitan hacer una cabal idea de la oferta presentada.

Si hubiera discordancia entre las expresiones dinerarias de la oferta en letras o en números prevalecerá la cifra consignada en letras.



AYUNTAMIENTO
DE
SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS
(MADRID)

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

16 MAR 2017

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

La Mesa de Contratación estará formada de la siguiente forma:

- Presidente: Presidirá la mesa de contratación la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, que podrá ser sustituido por el concejal en quien delegue.
- Vocales:
 - o El secretario del Ayuntamiento, D. Alfonso Beceiro Leboso, que podrá ser sustituido por el Funcionario que asuma sus funciones, en su ausencia.
 - o La Sra. Interventora del Ayuntamiento, Doña Vanesa Pérez Vidal, que podrá ser sustituido por el Funcionario que asuma sus funciones, en su ausencia.
 - o El Primer Teniente de Alcalde, D. Luis Haro Berlanas., que podrá ser sustituido por la Concejala de juventud , Doña Alexandra de Luis Blázquez
 - o El Concejal de festejos, Don Pablo Luis Lastras Ortiz que podrá ser sustituido por la Concejala de Cultura, Doña Mónica Martín Solano.
- Secretario: Actuará como Secretario de la Mesa, el funcionario de la Corporación, Don Daniel Ponce Molina que podrá ser sustituido por otro funcionario de la Corporación

Cláusula 13.- Efectos de la propuesta de adjudicación.

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

Cláusula 14. Adjudicación del contrato.

La adjudicación del contrato se ajustará a lo previsto en el art.151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Esto es:

- El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.
- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, al tratarse de un procedimiento de tramitación urgente, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser



16 MAR 2017

expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos. Asimismo, deberá de justificar la existencia de la póliza de seguros exigida en los pliegos

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

- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

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

- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

-La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En particular expresará los siguientes extremos:

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

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

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

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al art.156.3. del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público en relación con el art.112 del TRLCSP



1-8 MAR 2007

Cláusula 15.- Garantía definitiva.

El licitador requerido estará obligado a constituir una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato IVA excluido. A este respecto se considera el importe de adjudicación del contrato: el importe de que ha de abonar directamente por la Administración por todo el periodo del contrato con la exclusión de las prórrogas y con la exclusión del IVA, más el importe previsto por la venta de taquillas y por la prestación de los servicios de bar y almohadillas-este importe se fija en 30.000€ (EUROS) por los dos años-

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP. La garantía definitiva deberá constituirse en los plazos y forma establecida en el TRLCSP y normativa de desarrollo

Cláusula 16. Perfección y formalización del contrato.

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

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

El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a quince días hábiles, contados desde la formalización. Si se excediese este plazo, el contrato podrá ser resuelto, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la Administración contratante y al contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada todo ello de conformidad con lo establecido en el art.112 del TRLCSP

Cláusula 17.- Principio de riesgo y ventura.

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

En consecuencia, el contratista asume los riesgos derivados de la ejecución del contrato, de manera que deberá ejecutar las prestaciones en que consiste su objeto, en las condiciones establecidas en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, así como las que se deriven de la oferta presentada y aceptada por la Administración.

Cláusula 18.- Dirección de los servicios.

La dirección del contrato corresponderá al responsable del contrato que designe el órgano de contratación.

Son funciones del responsable del contrato del órgano de contratación:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales, de conformidad con lo dispuesto por el órgano de contratación.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación del contrato.



16 MAR 2017

- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo del mismo.
- e) Conformar, en su caso, las facturas emitidas
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del servicio y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

Cláusula 19.- Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP

Cláusula 20.- Plazo de duración.

El plazo de duración del contrato a que se refiere este pliego es por 2 años de ferias taurinas. Dicho período se computará desde el momento de su formalización y estará en vigor hasta el 31 de septiembre de 2018, sin perjuicio de la posible prórroga, según se indica en el presente Pliego. Esto es, se establece por las ferias taurinas de 2017 y 2018, resultando extinguido el 31 de septiembre de 2018, sin perjuicio del periodo de garantía.

Cláusula 21.- Prórroga del contrato.

El presente contrato establecido por dos años (ferias taurinas de septiembre de 2017 y 2018), podrá ser objeto de prórroga por mutuo acuerdo de las partes por periodos anuales (ferias taurinas de septiembre de 2019 y 2020). La prórroga deberá de ser expresa debiendo formalizarse antes del día 31 de septiembre de 2018 (para las ferias taurinas de 2019) y 31 de septiembre de 2019 (para las ferias taurinas de 2020), superado dicho plazo no podrá prorrogarse el contrato, quedando él mismo extinguido, sin perjuicio del periodo de garantía que se fije. En caso de prórroga para el año 2020, el contrato se extinguirá el 31 de septiembre de 2020

La garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al periodo de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato.

Cláusula 22.- Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales.

Hasta tanto tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni de derecho alguno la circunstancia de que el responsable del contrato o los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato, o, en su caso, incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, la Administración podrá imponer al contratista penalidades, con el límite del 10 por ciento del presupuesto del contrato-computado de la forma establecida para determinar el 5% de la garantía definitiva- de conformidad con el artículo 212.1 del TRLCSP.



16 MAR 2017

La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

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

El Ayuntamiento podrá imponer al contratista las siguientes penalidades:

A).- FALTAS O INFRACCIONES

Dará lugar a la imposición de las penalidades por faltas leves, graves o muy graves, las establecidas en el Pliego técnico.

B) PENALIDADES:

1).- La comisión de algún incumplimiento leve podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, a la imposición de una penalidad de hasta 300,00€ (EUROS)

2).- La comisión de cualquier incumplimiento grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia de la entidad contratante, a la imposición de sanción pecuniaria de hasta el 20% del importe anual del contrato (valor del contrato calculado de conformidad con lo previsto para la garantía definitiva, es decir, habrá que tener en cuenta no sólo el importe que ha de abonar la Administración, sino también el valor de 15.000,00€ por el valor de la gestión de la plaza).

3).- La comisión de cualquier incumplimiento muy grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, y con audiencia al contratista, a la imposición de sanción pecuniaria entre el 20% y el 30% del importe anual (calculado conforme a lo expuesto)

Si la suma de las penalidades alcanzase un importe superior al porcentaje del 30% sobre el importe anual del contrato, el Ayuntamiento concedente podrá proceder a la resolución del contrato.

La comisión de cualquier incumplimiento muy grave podrá suponer también que el Ayuntamiento proceda a la resolución del contrato.

La imposición de penalidades es independiente de la indemnización al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que se le hayan causado.

Cláusula 23. Modificación del contrato.

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo cuando sean consecuencia de causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato. En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en el artículo 211 del TRLCSP y a la regulación establecida para la modificación del contrato de gestión de servicios públicos, en tanto que pudiese ser aplicable al presente contrato administrativo especial. Así, como a lo dispuesto en el art.107 del TRLCSP, no posibilitándose modificaciones distintas de las señaladas en el precitado artículo.

Cláusula 24.- Suspensión del contrato.

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

16 MAR 2017

Cláusula 25.- Cesión del contrato.

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

Cláusula 26.- Subcontratación.

El adjudicatario del contrato podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en el artículo 228 del mismo texto legal. En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

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

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

Cláusula 27.- Revisión de precios.

En el presente contrato, dado las características del mismo, por el período de duración y teniendo en cuenta que si se supera la crisis económica actual el contratista obtendrá mayores ingresos de las taquillas y de la gestión del bar, no se establece la posibilidad de revisión de los precios.

Cláusula 28.- Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en los Diarios oficiales como en otros medios de difusión, es de 2.500,00€

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguro establecidas en el Pliego.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.



16 MAR 2017

El contratista deberá respetar, el carácter confidencial de la información a que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

Cláusula 29.- Obligaciones laborales y sociales.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

Cláusula 30.- Cumplimiento del contrato y recepción del servicio.

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

El adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que el responsable del contrato o los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Una vez cumplidos los trámites señalados anteriormente, si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá mediante acto formal a su recepción, que tendrá lugar dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, levantándose al efecto el acta correspondiente.

En la recepción se verificará el adecuado estado de las instalaciones y la entrega del mobiliario en perfecto estado.

Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente. El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, con los efectos que legalmente procedan.

El contratista quedará obligado a la entrega de los materiales e instalaciones aportados por el Ayuntamiento en estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Cláusula 31.- Plazo de garantía.

Se establece un plazo de garantía de un año desde la fecha de recepción del servicio. En dicho plazo se verificará el estado de las instalaciones y mobiliario entregado, pudiendo la Administración solicitar la subsanación de las deficiencias existentes.

16 MAR 2017

Cláusula 32.- Devolución y cancelación de la garantía definitiva.

La devolución de la garantía definitiva se producirá una vez cumplidas de manera efectiva por el contratista las obligaciones impuestas en el contrato. A tal efecto se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval, conforme al procedimiento establecido en el RGLCAP.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el TRLCSP

Cláusula 33.- Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las recogidas en el artículo 223 del TRLCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación, sin perjuicio de las penalidades que, en su caso, se pudieran imponer, conforme a lo establecido en el presente pliego.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- La falta de vigencia de las pólizas de seguros exigida en estos Pliegos durante la ejecución del contrato. En este sentido, el contratista ha de mantener vigente los seguros exigidos durante todo el período de ejecución del contrato
- Cualquier incumplimiento de las obligaciones esenciales del contratista establecidas en estos Pliegos, de conformidad con lo expuesto en la cláusula correspondiente a las penalidades.

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

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

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 224 del TRLCSP y 110 del RGLCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en el artículo 225 del TRLCSP.

Cláusula 34.- Prerrogativas de la Administración y Tribunales competentes.

De acuerdo con lo establecido en la cláusula primera del pliego, este contrato tiene carácter administrativo. El órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la ley.

Las demás resoluciones que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivas, poniendo fin a la vía administrativa. Contra éstas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes,



AYUNTAMIENTO
DE
SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS
(MADRID)

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

16 MAR 2007

contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

ANEXO I CRITERIOS QUE SERVIRÁN DE BASE A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

A).-CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (51 Puntos). DOCUMENTACIÓN A INTRODUCIR EN EL SOBRE C

1.- Mejor oferta económica (Hasta 51 puntos)

Se tendrá en cuenta el precio global ofertado para el contrato, excluido IVA.

Se otorgará la máxima puntuación al precio más bajo, después de aplicar la fórmula que se indica a continuación:

$$\frac{(\text{precio licitación} - \text{precio ofertado}) \times \text{puntuación máxima}}{\text{Precio licitación} - \text{precio mejor oferta}}$$

Precio licitación - precio mejor oferta

El importe global referido se refiere al precio que ha de abonar la Administración al contratista. El precio de licitación se fija, en 41.322,31 € más el Impuesto sobre el Valor Añadido por cada año de ferias.

Se tendrá en cuenta los criterios establecidos en el art.85 del Real Decreto 1098/2001, aplicados a la antigua subasta, para apreciar las ofertas desproporcionadas o temerarias en este procedimiento

B).- CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR (49 Puntos). DOCUMENTACIÓN A INTRODUCIR EN EL SOBRE B

1- Mejoras en la calidad de espectáculos taurinos ofrecidos que se comprometa a ejecutar el licitador (Se valorará el espectáculo taurino (matadores, etc.) así como de las ganaderías a lidiar). Las corridas de toros tendrán como mínimo dos matadores del Grupo Bhasta un máximo de 25 puntos.

2.- Mejoras en las instalaciones de la plaza de toros que queden para el Ayuntamiento y que puedan servir para la utilización futura de la plaza de forma más adecuada al interés municipal.....hasta 10 puntos

3.- Mejoras sobre el precio y las condiciones de ubicación ofertado a los jubilados, así como de los precios generaleshasta 8 puntos

Los precios de las entradas y abonos deberán de respetar, en todo caso, lo establecido en el Pliego Técnico, en particular, en la cláusula 10ª



AYUNTAMIENTO
DE
SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS
(MADRID)

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

1-8 MAR 2017

4- Mejoras ofertadas para la colaboración en la organización y realización de festejos taurinos, y en la promoción de la fiesta taurina, así como la colaboración para la becerrada de promoción con motivo de las fiestas patronales de la localidad que realizará el Ayuntamiento. Asimismo, se valorará la promoción televisiva de la fiesta.....hasta un máximo de 6 puntos

ANEXO II

MODELOS DE GARANTÍA

NOTA IMPORTANTE

1.- Los documentos de garantía deberán ser presentados ante el Sr. Secretario de la Corporación con una antelación de 24 horas, para su oportuna verificación.

MODELO DE AVAL (PRESTADO POR BANCOS)

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....NIF.....con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calles/plaza/avenida.....CP....., Localidad....., y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderado).....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

AVALA

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado)....., NIF....., en virtud de lo dispuesto por : (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía).....para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....ante(órgano administrativo, organismo autónomo o ente público), por importe de :(En letra) Euros.....(en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería Municipal, con sujeción a los términos previstos en la Legislación de Contratos de las Administraciones Públicas, y en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que (indicación del órgano de contratación) o quien en su nombre, sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

..... (lugar y fecha)
.....(razón social de la entidad)
.....(firma de los apoderados)
Providencia: Fecha:
Número o Código:



AYUNTAMIENTO
DE
SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS
(MADRID)

APROBADO por el Consejo de
Gobierno Local de fecha

16 MAR 2017

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN (prestadas por Compañías de Seguros)

Certificado número.....(1).....(en adelante asegurado), con domicilio en....., calle....., y CIF.....debidamente representado por don (2).....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de.....

ASEGURA

A (3)....., N.I.F./C.I.F.....en concepto de tomador del seguro, ante (4)....., en adelante asegurado, hasta el importe de euros (5) en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)..... en concepto de garantía (7)....., para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

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

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

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Tesorería Municipal, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y legislación complementaria.

En, a.....de.....de.....

Firma:

Asegurador

Provincia: Fecha: Número o Código:

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

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



AYUNTAMIENTO
DE
SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS
(MADRID)

APROBADO por el Pleno de
Gobierno Local de fecha

16 MAR 2017

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE GALAPAGAR

D./Dña , con DNI/NIE en nombre propio o en representación de la empresa , con CIF nº , en calidad de

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstos en la misma.

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con El Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias.

En , a de de 2017

Fdo.: