



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

- 5 FEB 2014

*con contenido
"in voce" incorporado
al texto*

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA EMISORA DE RADIO MUNICIPAL MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA

Cláusula 1.- Objeto, Calificación del Contrato y regulación.

El objeto del contrato es la realización del contrato para la gestión y explotación, mediante concesión administrativa, de la Emisora de Radio municipal, conforme a lo contenido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al Pliego de Prescripciones Técnicas y demás normativa de aplicación. Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por 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, (en adelante TRLCSP), 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 (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, (RGLCAP); Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 abril y el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria única del TRLCSP.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga al TRLCSP y su normativa de desarrollo.

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

La empresa deberá de encargarse de:

- El suministro, instalación y mantenimiento de toda la infraestructura material necesaria para el funcionamiento de la emisora de radio municipal. A tal fin el equipamiento mínimo e imprescindible a aportar será el indicado como mínimo en el anexo I del presente pliego, sin que se puedan modificar los parámetros establecidos por la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información.
-Dentro del mantenimiento de las instalaciones, la empresa se hará cargo de todos los gastos de comunicaciones del edificio (Teléfono, Fax, Internet, etc.), siendo de cuenta del Ayuntamiento los de agua, basura, alcantarillado y luz.
- La emisión de la programación 24 horas al día, con posibilidad de conexiones con emisoras de titularidad pública.

La Gestión de la publicidad consistirá en la contratación, facturación y cobro de la misma por parte de la empresa, siendo el resultado de la misma por y para la empresa.



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

- 5 FEB 2014

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

Cláusula 2. 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

Cláusula 3. 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 incursas 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, requisito éste último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en los que con arreglo a lo establecido en el TRLCSP sea exigible.

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 4. Procedimiento.

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

Cláusula 5. Criterios objetivos de adjudicación.

Los criterios objetivos de adjudicación se fijan en el Anexo II del presente Pliego.

Cláusula 6. Garantía provisional.

En el presente contrato, de conformidad con lo previsto en el art.103 del TRLCSP, no se exige garantía provisional al no existir, a juicio del órgano de contratación, circunstancias que deban de suponer su exigencia

Cláusula 7. Presentación de proposiciones.

Los interesados presentarán sus proposiciones en el Plazo de QUINCE (15) 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 8:00 a 14:00 horas y los sábados de 8:00 a 13:00 horas, o bien en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la LPAC.



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

5 FEB 2014

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

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 RGCP

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 8.- 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 9.- Proposiciones: documentación

Sobre A.- Llevará por título "**Documentación Administrativa que se presenta para tomar parte en la adjudicación del contrato administrativo de gestión y explotación de la emisora de radio municipal**", 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 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.



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

5 FEB 2014

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

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 secretaría del Ayuntamiento, para comprobar que las facultades son suficientes para intervenir validamente en el procedimiento en nombre de la persona representada.



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

- 5 FEB 2014

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

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 incursos en ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, conforme al modelo que figura como Anexo III 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 San Martín de Valdeiglesias.

El licitador que resulte requerido de conformidad con lo previsto en el art.151 del TRLCSP, deberá presentar los documentos que acrediten las circunstancias declaradas antes de la adjudicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo señalado.

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.

6.a)- Acreditación de la solvencia económica y financiera:

Acreditación de solvencia económica y financiera: Art 75.a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: "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: La empresa deberá tener un volumen global de negocios igual o superior a 5.000 euros, referido a cualquiera de los tres últimos ejercicios disponibles, lo que acreditará mediante la presentación de las Cuentas de Pérdidas y Ganancias en modelo oficial o, en su caso, del Impuesto de Sociedades. En el caso de empresarios individuales, deberán presentar la declaración del cuarto trimestre del pago fraccionado del IRPF de los tres últimos ejercicios económicos, siendo exigida la constancia de un volumen global de negocio con la misma magnitud a la señalada para el caso de una empresa. Asimismo el licitador adjuntará una declaración jurada sobre el volumen de negocios referido a los tres últimos ejercicios disponibles- salvo en el caso de las empresas creadas con posterioridad, del siguiente modo:



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

- 5 FEB 2014

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

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 los tres últimos ejercicios de dato que figura en las cuentas anuales presentadas en el registro de en fecha... . El desglose de dicho volumen de negocios por cada año es el siguiente:

.....

Y para que conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración en
....., a de de 2014

Firma del representante legal.

6.b)- Acreditación de la solvencia técnica:

Los licitadores acreditarán su solvencia técnica con cualquiera de los siguientes medios:

- Artículo 78 a) y 79 del TRLCSP: 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.

Requisitos mínimos: Será necesario acreditar que la empresa ha gestionado dos emisoras de radio en Ayuntamientos de más de 2500 habitantes (dos contratos)

7.- 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



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

- 5 FEB 2014

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

daños puedan producirse tanto al propio edificio cedido o sus bienes, como a terceros por la ejecución de la presente explotación del contrato.

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

8.-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

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.

9.-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

10.- 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.

11.- 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 San Martín de Valdeiglesias para



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

- 5 FEB 2014

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

tomar parte en la adjudicación del contrato administrativo de gestión y explotación de la emisora de radio municipal ” y contendrá la siguiente documentación:

A) Incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación del contrato, que se establecen en el Anexo II 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.

Sobre C.- Llevará por título “Criterios evaluables mediante fórmulas que se presentan al Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias para la adjudicación del contrato administrativo de gestión y explotación de la emisora de radio municipal”

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 en el anexo II punto A)

.- Se presentarán los aspectos relacionados en el ANEXO II punto A) del presente pliego.

Cláusula 10.- Documentos: originales y copias

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

Cláusula 11.- 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.



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

- 5 FEB 2014

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

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.

Evaluados, en su caso, los criterios no cuantificables en cifras o porcentajes, 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 reconocimiento 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.

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 el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, que podrá ser sustituido por el concejal en quien delegue.



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

- 5 FEB 2014

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

- 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 sustituida por el funcionario que asuma sus funciones en su ausencia
 - o El Jefe de negociado de Recursos Humanos, Ángel Luis González Blázquez, que podrá ser sustituido por el Técnico del Ayuntamiento, Don Carlos Diéguez Bravo
 - o El Concejal-Delegado del área de deportes, servicios, infraestructuras y nuevas tecnologías, Don Luis Haro Berlanas o, en su sustitución, del Área de Cultura y Festejos, Don Vicente Miguel Hernández Simón.
- 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 12.- 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 13.- Adjudicación del contrato.

La adjudicación se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en el art.151 del TRLCSP.

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 152 del TRLCSP. 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. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo establecido en el art.151 del TRLCSP, 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, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

- 5 FEB 2014

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa 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 adjudicatario deberá acreditar ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, dentro del plazo establecido en el art.151 del TRLCSP.

Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

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

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

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

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

Obligaciones con la Seguridad Social:

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



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

- 5 FEB 2014

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

Asimismo, se presentará la documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva así como los justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

Deberá presentar también la documentación que acredite la suscripción de la póliza del seguro de responsabilidad civil con la cobertura mínima indicada en este pliego, o en su caso el documento que justifique la ampliación de la cobertura del seguro de responsabilidad civil que tuviera suscrito.

Adjudicado definitivamente el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones

Una vez presentada la documentación señalada y constituida la garantía definitiva, se procederá a la adjudicación del contrato.

Cláusula 14.- Garantía definitiva.

Se establece una garantía definitiva por el 5 por 100 del importe de adjudicación estimado del contrato IVA excluido. A este respecto se considera el valor estimado del contrato:

Cinco mil euros por año de contrato más la posible prórroga (que es lo que se estima que se puede obtener por el adjudicatario por la publicidad) más lo que ofrezca como canon el licitador por la totalidad duración del contrato. Esto es, el importe de adjudicación se considerará de veinticinco mil euros más el canon ofrecido por el licitador

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 15.- 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



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

- 5 FEB 2014

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

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.

Cláusula 16.- 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 17.- 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 18.- Plazo de duración.

El plazo de duración del contrato será de cuatro años sin perjuicio de la posible prórroga.

Cláusula 19.- Prórroga del contrato.

El presente contrato establecido por cuatro años podrá ser prorrogado por un año más antes de su vencimiento. Superado dicho plazo no podrá prorrogarse el contrato, quedando él mismo extinguido, sin perjuicio del período de garantía que se fije.

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



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

- 5 FEB 2014

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

Cláusula 20.- 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 importe del contrato-computado de la forma establecida para determinar el 5% de la garantía definitiva- de conformidad con el artículo 212.1 del TRLCSP.

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.

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 entre el 1% del valor de adjudicación del contrato -computado de la forma establecida para determinar el 5% de la garantía definitiva-al 4% del valor adjudicación del contrato

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 del 4, 01% del valor de adjudicación del contrato al 7%

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 7,01% del valor adjudicación del contrato al 10%



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

5 FEB 2014

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

Si la suma de las penalidades alcanzase un importe superior al porcentaje del 9% del valor estimado 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.

Se impondrán las penalidades por las causas establecidas en el Pliego Técnico.

Cláusula 21. *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 (art.282 del TRLCSP). Así, como a lo dispuesto en el art.107 del TRLCSP, no posibilitándose modificaciones distintas de las señaladas en el precitado artículo.

Cláusula 22.- *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.

Cláusula 23.- *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 24.- *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.



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

- 5 FEB 2014

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 25.- *Revisión de precios.*

En el presente contrato, dado las características del mismo, teniendo en cuenta que el contratista obtiene los recursos de la publicidad, no se establece revisión de precios

Cláusula 26.- *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€

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.

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

Cláusula 27.- *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.



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

- 5 FEB 2014

Cláusula 28.- *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 29.- *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.

Cláusula 30.- *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 aquella o de cancelación del aval, conforme al procedimiento establecido en el RGLCAP.



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

- 5 FEB 2014

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

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 31.- 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.
- 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 pérdida de las autorizaciones preceptivas para emitir a través de la radio municipal.

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 32.- 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



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

- 5 FEB 2014

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

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

ANEXO I

Bienes del Ayuntamiento entregados al contratista y que revertirán a la finalización del contrato

- Sintonizador Sherwood TD-130b
- Mezclador Ecler Mac 901
- Emisora OMB EM-100+G
- Reproductores de CD Sound Lab CDP 10 (2)
- Mueble de Control
- Estantería de Emisor
- Silla Giratoria sin respaldo
- Silla Giratoria con Respaldo
- Extintor Emex
- Mueble de Cd's
- Pie de Micro Largo (4)
- Pie de Micro Corto
- Tablón de Anuncios
- Silla Plegable
- Perchero
- Microfono de condensador behringer B1
- Micrófonos Sennheiser e 845
- Soportes de mesa K&m y brazo autocontrol
- Auriculares AKG K 141 MK II
- Pareja de altavoces activos Alexis MI
- Cableado e instalación

Por el contratista se aportarán el resto de materiales necesarios para el funcionamiento de la radio



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

- 5 FEB 2014

ANEXO II

A) Criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas (SOBRE C)

CRITERIO 1. CANON OFERTADO (máximo 35 puntos)

Mejor oferta económica, hasta un máximo de 35 puntos. Corresponderá la puntuación máxima a la mejor oferta económica presentada, atribuyendo la puntuación al resto de las ofertas en proporción inversa a esta primera oferta. Se aplicará la puntuación máxima a la mejor oferta económica presentada, atribuyendo la puntuación al resto de las ofertas en proporción inversa a esta primera oferta. Se aplicará la fórmula de valoración siguiente: $P = 35 \times \text{of.} / \text{máx.}$ (P = puntuación; máx. = cantidad máxima ofertada; Of. = Oferta considerada).

No existe canon mínimo, esto es, el licitador podrá ofrecer cero euros por la gestión del presente servicio a la administración. La proposición económica se presentará en el siguiente modelo:

"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 convocado por el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, para el **CONTRATO PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA EMISORA DE RADIO MUNICIPAL MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA**, declaro:

1º) Que me comprometo a su ejecución por el canon deEuros/trimestrales

2º) 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.

3º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente.

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

2014

Firma"



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

APROBADO por el
Gobierno Local de fecha

- 5 FEB 2014

El canon se abonará al vencimiento de cada trimestre, en los primeros diez días naturales del siguiente trimestre. El último canon se abonará, como máximo, treinta días naturales anteriores de la fecha fijada para la extinción del contrato por el cumplimiento del plazo.

CRITERIO 2. CUÑAS DE RADIO POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO (máximo 17 puntos)

Mayor número de cuñas gratis al mes (de veinte segundos) para informar de la actividad municipal. El Ayuntamiento dispondrá, gratuitamente por cada mes del contrato del número de cuñas que el licitador ofrezca en su oferta. Corresponderá la puntuación máxima al que mayor número de cuñas al mes ofrezca atribuyendo la puntuación al resto de las ofertas en proporción inversa a esta primera oferta. Se aplicará la puntuación máxima a la mejor oferta económica presentada, atribuyendo la puntuación al resto de las ofertas en proporción inversa a esta primera oferta. Se aplicará la fórmula de valoración siguiente: $P = 17 \times \text{of.} / \text{máx.}$ (P= puntuación; máx.= cantidad máxima ofertada; Of.= Oferta considerada).

El modelo de proposición para presentar con la oferta determinando las cuñas de radio gratuitas será el siguiente:

**"MODELO PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS CUÑAS DE RADIO
OFRECIDAS**

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 convocado por el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, para el **CONTRATO PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA EMISORA DE RADIO MUNICIPAL MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA**, declaro:

1º) Que me comprometo a que el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias disponga en la radio municipal de cuñas gratuitas de veinte segundos para informar de la actividad municipal en un número deal mes

En....., a.....de.....de
2014
Firma"



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

- 5 FEB 2014

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

CRITERIO 3. APORTACIONES DE MATERIAL AL CONTRATO COMO MEJORA AL MÍNIMO EXIGIDO

- Por el compromiso de aportar al contrato una Mesa de más de ocho canales **(1 punto)**
- Por el compromiso de aportar al contrato un ordenador **(1 punto)**

B) Criterios cuantificables mediante juicio de valor (SOBRE B)

Proyecto del Servicio (máximo 46 puntos):

Se valorara la programación que se pretenda realizar por el adjudicatario teniéndose en cuenta la variedad en la programación, la realización de programas de carácter cultural o de carácter informativo para los vecinos de San Martín de Valdeiglesias o la programación que tenga como finalidad la promoción del municipio y sus habitantes.



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

= 5 FEB 2014

Plaza Real, 1

28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)

Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97

www.sanmartindevaldeiglesias.es

ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

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 SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS

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
2014

Fdo.:



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

- 5 FEB 2014

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

ANEXO IV

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

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha
- 5 FEB 2014

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

Certificado número.....(1).....(en adelante asegurador), con
domicilio en....., calle....., y CIF.....debidamente
representado por don (2).....con poderes suficientes para obligarle en
este acto, según resulta
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
asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador
deba hacer efectiva la garantía.

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

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer
requerimiento 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.



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

APROBADO POR EL CONCEJO DE
Gobierno Local de fecha

- 5 FEB 2014

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

- (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...)