



AYUNTAMIENTO DE  
ALHAMA DE MURCIA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR LAS CUALES SE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE SONORIZACION E ILUMINACION DEL TEATRO CINE VELASCO Y JARDINES Y ESPACIOS PUBLICOS DONDE SE DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES Y EVENTOS REALIZADOS POR LAS CONCEJALIAS DE FESTEJOS, PEDANIAS, MAYORES, CULTURA Y PATRIMONIO, TURISMO Y JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA, POR LOTES.

1.- OBJETO.-

El objeto del presente Pliego, es la regulación de las Condiciones Administrativas Particulares, que han de regir en la adjudicación del contrato o contratos que se realizarán, por procedimiento abierto, pluralidad de criterios y tramitación urgente, para la contratación de los servicios de sonorización e iluminación de las actividades y eventos que diversas concejalías realicen tanto en el Teatro Cine Velasco de Alhama de Murcia, como las que se lleven a cabo en jardines y otros espacios públicos municipales, por lotes.

LOTE I.- CONDICIONES TÉCNICAS DE ILUMINACION Y SONORIZACION DE LAS ACTIVIDADES Y EVENTOS REALIZADOS EN EL TEATRO CINE VELASCO.

LOTE II.- CONDICIONES TECNICAS DE OTRAS ACTIVIDADES Y EVENTOS, ASI COMO SONORIZACION E ILUMINACION DE JARDINES Y OTROS ESPACIOS PUBLICOS.

El concreto objeto del contrato en cada uno de sus lotes, así como sus condiciones y requisitos, se establecen , de modo pormenorizado, el Pliego de Prescripciones Técnicas que se elabore para regir esta contratación.

El objeto de este contrato se corresponde con un contrato administrativo de servicios regulado en el TRLCSP.

El Presente Pliego de Condiciones Jurídicas, así como el de Prescripciones Técnicas que se redacte y, en su caso, demás documentos anexos revestirán carácter contractual.

2.- PRECIO DE LA LICITACIÓN.-

El precio máximo de licitación por anualidad, a la baja, para el **LOTE I** será:

El precio máximo anual para la contratación de este lote correspondiente a las condiciones de sonorización e iluminación de las actividades realizadas en el Teatro Cine Velasco, que serán objeto de sonorización e iluminación del presente contrato se establece en una **Base imponible de 30.762,71 € más una cuota de IVA 21% correspondiente a una cuantía de 6.460,17 €, a la baja.**

El precio máximo de licitación por anualidad, a la baja, para el **LOTE II**:

Se establece un precio máximo total, para todas las actividades en su conjunto, que se desglosan de manera completa en el Pliego de Prescripciones técnicas, en una **Base Imponible de 35.652,77 €**, más una cuota de IVA de 21% correspondiente a una cuantía de 7.487,08 €, a la baja.

A todos los efectos se entenderá, que las ofertas presentadas por los licitadores llevan incluidos aquellos impuestos repercutibles y demás tributos de cualquier esfera fiscal que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

Los licitadores podrán presentar ofertas para alguno de los dos lotes o bien para ambos.

### **3.- EXISTENCIA DE CREDITO**

El gasto se realizará con cargo a la partida 330.22799 del Presupuesto Municipal para el **LOTE I**; y a las partidas 338.22799, 432.20300, 337.22790, 414.22799, 330.22799 y 2314.22790 del mismo presupuesto para el **LOTE II**.

Al tratarse de un gasto de carácter plurianual, la adjudicación de este contrato estará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en los próximos ejercicios, conforme a lo dispuesto en el artículo 174 b) del TRLRHL, no sobrepasando los límites previstos en el citado artículo.

### **4.- DURACIÓN E INICIO DEL CONTRATO.-**

El plazo de ejecución del contrato, será de DOS años susceptibles de ser prorrogados, por anualidades y por acuerdo expreso de las partes, por dos años más, sin que en su totalidad pueda superar los cuatro años.

Las partes deberán preavisarse mutuamente de su intención de proceder a la prórroga o no, con dos meses de antelación al vencimiento de la anualidad.

### **5.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.-**

Como forma de adjudicación se establece el de PROCEDIMIENTO ABIERTO con base en varios criterios de adjudicación.(artículos 138 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en adelante TRLCSP).

Se establece la tramitación urgente, habida cuenta que existe una programación municipal de eventos de distinta naturaleza y es preciso realizar ahora el procedimiento de contratación, que es complejo y que, por la premura del plazo, debe ser declarado urgente.

La adjudicación se realizará a la proposición/-es que, cumpliendo las condiciones del Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares, sea/-n la/-s más ventajosa/-as para este Ayuntamiento, de acuerdo con los criterios establecidos en este pliego.

### **6.- FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS.-**

El pago del precio, en el Lote I, se efectuará previa presentación de facturas

mensuales, expedidas por el adjudicatario y previamente conformadas por el funcionario municipal adscrito a la Concejalía de Cultura y Patrimonio ( Lote I) y al Técnico Municipal de Festejos ( en el Lote II), acreditando la prestación del servicio.

Para el pago de los servicios del Lote II, La factura distinguirá específica y pormenorizadamente los servicios realizados, su número, clase e importe. El pago se realizará mediante transferencia en el plazo previsto legalmente.

La **revisión de precios** se podrá realizar, previa solicitud del contratista, cuando éste se hubiese ejecutado, al menos, en un 20% de su importe y hubiese transcurrido un año desde su adjudicación, esto es, sólo en caso de producirse la prórroga. En consecuencia, el primer 20 % ejecutado y el primer año de ejecución quedarán excluidos de la revisión.

Por la empresa adjudicataria, al objeto de que se apruebe la revisión de precios, deberá ser aportado certificado del Instituto Nacional de Estadística y deberá ser aprobado por el órgano competente.

Así mismo y en circunstancias excepcionales o por interés público, el órgano de contratación, en resolución motivada, podrá excluir la procedencia de la revisión de precios., de acuerdo con lo establecido en los art. 89 a 94 TRLCSP

El precio será revisado, en su caso, en función de la variación interanual del Índice General de Precios al Consumo publicado, relativo al último mes de cada año, no natural, de ejecución del contrato y no podrá exceder del 85% del porcentaje de variación del citado índice.

## 7.- PUBLICIDAD

Conforme a lo dispuesto en el TRLCSP, este procedimiento abierto será publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM). Así mismo y tras la publicación del anuncio en el BORM, se colgará en el perfil de contratante del ayuntamiento de Alhama, [www.alhamademurcia.es](http://www.alhamademurcia.es).

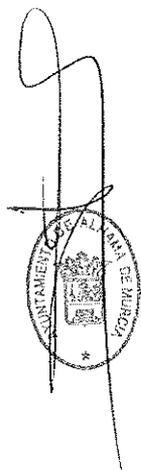
## 8.- GARANTIAS

El adjudicatario está obligado a constituir GARANTÍA DEFINITIVA, por el importe del 5% del precio de adjudicación, a disposición del órgano de contratación de conformidad con lo establecido en el artículo 95 TRLCSP.

Estas garantías podrán presentarse en metálico, valores públicos o valores privados avalados por el Estado, una Comunidad Autónoma, por la Administración contratante, aval bancario o cualquier otra forma admitida legalmente de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 96 del TRLCSP y depositarse en la Tesorería municipal, exceptuándose expresamente la fórmula de retención en el precio.

## 9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-

9.1.- Podrán concurrir por sí o por medio de representantes autorizados, las personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y por tanto solo se admiten entidades aseguradoras, que además no se hallen incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar e incompatibilidades que a que se refiere el artículo 60 del TRLCSP o en cualquier otra disposición aplicable.



Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante. Cuando en representación de una sociedad concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad e incompatibilidad citadas.

La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea su inscripción en el registro procedente según la legislación del estado dónde están establecidos, o certificado o declaración jurada.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad se acompañarán con la proposición.

9.2.- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. 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 de Comercio.

- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

9.3.- En caso de que el contratista se encuentre inscrito en un *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas*, podrá acreditarlo de la siguiente forma:

1. La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

2. La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de una Comunidad Autónoma acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación con la misma, con las entidades locales incluidas en su ámbito territorial, y con los restantes entes, organismos o entidades del sector público dependientes de una y otras.

3. La prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo.

4. La empresas que presenten fotocopia compulsada de los documentos que se detallan en la Certificación expedida por el Registro de Contratistas, estarán exentos de presentar los documentos que se detallan en dicho Certificado de inscripción.

#### 9.4.- Solvencia económica, financiera y técnica-profesional.

El empresario deberá acreditar su capacidad por los medios establecidos en el artículo 72 TRLCSP y deberá acreditar su solvencia financiera, económica, técnica y profesional, por los medios siguientes:

##### A) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

a) Informe de instituciones financieras y/o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas.

c) Declaración relativa a la cifra de negocios global y de los servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

La solvencia económico-financiera se acreditará, al menos, por dos medios de los relacionados.

##### B) SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importes, 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 o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de un certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

La solvencia técnica-profesional se acreditará con la relación establecida en la letra a), obligatoriamente, mas otro de los medios recogidos en las letras b),c) y d).

## 10.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION.-

**1. Lugar y plazo de presentación.** Las proposiciones se presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, de las 8:00 a las 14:00 horas, durante los DIEZ DIAS NATURALES siguientes al día de la publicación del anuncio de licitación en el B.O.R.M., todo ello de conformidad con el artículo 159 del TRLCSP, que establece un plazo

mínimo de quince días naturales. El Anuncio deberá publicarse, asimismo, en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento [www.alhamademurcia.es](http://www.alhamademurcia.es) de conformidad con el artículo 142.4 del TRLCSP.

El licitador deberá presentar la documentación con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente. En el caso de documentos administrativos, sus copias compulsadas gozarán de la misma validez y eficacia que los originales, siempre que exista constancia de que sean auténticas.

Los documentos a incluir deberán ser originales o mediante copias autenticadas conforme a la legislación vigente e incluso fotocopias, pero en este caso la adjudicación provisional quedará sometida a la condición suspensiva de presentar esta documentación en original o copia autenticada.

También podrán presentarse proposiciones por correo, o en cualquiera de los Registros que establece a este efecto el artículo 38 de la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para los casos en que el licitador opte por la presentación en Correos o en Registro diferente al del Ayuntamiento, deberá justificar el día y la hora de imposición o presentación de la documentación en la Oficina de Correos o Registro elegido, y anunciará al Ayuntamiento la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

En todo caso, transcurridos diez días desde la finalización del plazo concedido para la presentación de ofertas, sin que se haya recibido esta documentación en el Ayuntamiento no será admitida la proposición.

Cada licitador no podrá presentar más de una sola proposición.

Las proposiciones y la documentación que las acompañe deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras. Deberán ir firmadas por quien las presenta.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. No se podrá presentar ninguna propuesta en unión temporal con otros si se ha efectuado individualmente, o figurar en más de una unión temporal.

## **2.- Documentación a presentar por los interesados.-**

Las proposiciones para tomar parte en este procedimiento se presentarán en UN SOBRE CERRADO que podrá ser lacrado y precintado y será firmado por quien presente la proposición, en el que figurará la siguiente INSCRIPCIÓN:

*"Proposición presentada por D....., con DNI/NIF..... en nombre propio o en representación de ....., con CIF..... para tomar parte en el concurso convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia, para contratar la ejecución del contrato de SERVICIOS DE SONORIZACION E ILUMINACION DE ACTIVIDADES Y EVENTOS A REALIZAR POR DISTINTAS CONCEJALIAS EN DIVERSOS JARDINES Y ESPACIOS PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA, POR*

**PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON BASE EN VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION, Y TRAMITACION URGENTE.( SE AÑADIRA, SEGÚN LOS CASOS.: LOTE I/LOTE II/AMBOS LOTES.)**

También se indicará el nombre de la empresa que presenta la proposición y deberán ir firmados por el proponente.

Dentro de este sobre mayor, se contendrán **otros dos**, denominados **A y B**. con la misma inscripción señalada para el sobre general y con el siguiente contenido:

**1.-SOBRE A)**

**1) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica del licitador y, en su caso, su representación., así como su capacidad.**

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones normativamente exigibles.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

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

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia anteriormente (clasificación empresarial), debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas supondrá la exclusión

del procedimiento de adjudicación, a todos los efectos, de las ofertas formuladas. No obstante, si sobreviniera la vinculación antes de que concluya el plazo de presentación de ofertas, o del plazo de presentación de candidaturas en el procedimiento restringido, podrá subsistir la oferta que determinen de común acuerdo las citadas empresas.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Toda esta documentación se presentará en original o copia debidamente compulsada.

**2) Declaración responsable** de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 TRLCSP, que incluya expresamente la declaración de estar al corriente y en alta, tanto en sus obligaciones fiscales como con la seguridad social. ( o certificaciones de estos dos extremos)

**3) En caso de empresas extranjeras** aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

4) Documentación acreditativa de la solvencia económico-financiera, técnica y profesional., tal y como se ha especificado en la Cláusula 9.4 de este pliego

## 2.- SOBRE B)

### I.- PROPOSICION ECONOMICA.-

Se presentará oferta económica, según modelo que se adjunta. Incluirá todo tipo de impuestos y gastos que se produzcan como consecuencia del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, IVA.

La Proposición económica deberá ser formulada estrictamente conforme al modelo que se inserta a continuación:

### **“PROPOSICION ECONOMICA**

Don/Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con NIF \_\_\_\_\_, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_, Fax \_\_\_\_\_, y CIF \_\_\_\_\_, Enterado del anuncio publicado en el BORM, para la adjudicación, del contrato de SERVICIOS DE SONORIZACION E ILUMINACION DE ACRTTIVIDADES Y EVENTOS A REALIZAR POR DISTINTAS CONCEJALIAS EN DIVERSOS JARDINES Y ESPACIOS PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON BASE EN VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION Y TRAMITACION URGENTE (POR LOTES),

MANIFIESTA su voluntad de llevar a cabo con el Ayuntamiento de Alhama, la contratación del

**(Seguidamente y en función su oferta, cada licitador rellenará, bien lo establecido para el lote I, bien el lote II o, en su caso, lo establecido para ambos lotes.)**

**1.-LOTE I**, por el precio de..... euros anuales, mas la cantidad de .....€, en concepto de 21% de IVA. (en número y en letra).

2.-LOTE II por el precio de..... euros anuales, mas la cantidad de .....€, en concepto de 21% de IVA. (en número y en letra).

### 3.-AMBOS LOTES

LOTE I, por el precio de..... euros anuales, mas la cantidad de .....€, en concepto de 21% de IVA. (en número y en letra).

LOTE II por el precio de..... euros anuales, mas la cantidad de .....€, en concepto de 21% de IVA. (en número y en letra).

Total Ambos Lotes:.....€/anuales mas la cantidad de ....€, en concepto de IVA.( en número y letra)

(Lugar y fecha)

Fdo.:.....

2.- DOCUMENTO DE OFRECIMIENTO DE SONORIZACION DE OTRAS ACTIVIDADES, EN SU CASO ( CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN, según proceda)

LOTE I.- Letra B de los criterios objetivos de adjudicación. ( Cláusula IV. I, del Pliego de Prescripciones técnicas)

LOTE II.- Letra B de los criterios objetivos de adjudicación. ( Cláusula IV. II, del Pliego de Prescripciones técnicas)

#### AMBOS LOTES.-

LOTE I.- Letra B de los criterios objetivos de adjudicación. ( Cláusula IV. I, del Pliego de Prescripciones técnicas)

LOTE II.- Letra B de los criterios objetivos de adjudicación. ( Cláusula IV. II, del Pliego de Prescripciones técnicas)

#### **11.- CRITERIOS DE ADJUDICACION.-**

Se han establecido en la Cláusula IV del Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### **12.-MESA DE CONTRATACION.-**

La Mesa de Contratación estará formada por :

- ◆ Presidente: Alcalde o Concejales en quien delegue.
- ◆ Un Vocal en representación de cada uno de los grupos políticos.

- ◆ Vocal: El Técnico de Cultura y Patrimonio y el Técnico de la Concejalía de Festejos
- ◆ Vocal: El Secretario General de la Corporación o empleado público que le sustituya.
- ◆ Vocal: La Interventora de la Corporación o empleado público que le sustituya.
- ◆ Secretario de la Mesa: será el Técnico de Administración General o empleado público que le sustituya.

### 13.- APERTURA DE PROPOSICIONES-

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, en el lugar, día y hora que previamente se haya anunciado en el Perfil de Contratante de Alhama de Murcia, ( [www.alhamademurcia.es](http://www.alhamademurcia.es)), se reunirá la Mesa de Contratación en sesión no pública, y calificará previamente los documentos presentados en el sobre A) y si observare defectos formales, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

Si la documentación contuviese defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

En el caso de que ninguna de las proposiciones tuviese defectos subsanables, se procederá a continuación, en la misma sesión, a la apertura del Sobre B), en acto público.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado en plazo el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 146 del TRLCSP.

En el caso de existir defectos subsanables y una vez subsanados los defectos detectados en la documentación del Sobre A) el acto de apertura del sobre B), en acto público, se celebrará por la Mesa de Contratación en el lugar, día y hora que previamente se haya anunciado en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento [www.alhamademurcia.es](http://www.alhamademurcia.es) y se remitirá al técnico correspondiente para que emita el informe pertinente sobre la oferta presentada.

### 14. – CLASIFICACION DE PROPOSICIONES-

1. Vistas las proposiciones admitidas, la Mesa de Contratación procederá a su valoración en el aspecto técnico y económico, con arreglo a los criterios señalados en este Pliego. Cuando considere que alguna de las proposiciones podría ser calificada como anormal o desproporcionada, tramitará el procedimiento previsto al efecto en el artículo 152 del TRLCSP.

La Mesa podrá solicitar los informes que considere precisos, antes de formular la propuesta de clasificación de ofertas al órgano de contratación.

La propuesta de clasificación se efectuará a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta económicamente más ventajosa. En su defecto podrá proponer que se declare desierta la licitación, o el desistimiento del contrato.

2. El Órgano de contratación, vista la propuesta de la Mesa, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego.

## 15.- DOCUMENTACION PREVIA A LA ADJUDICACION

1. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa y haya sido clasificado en primer lugar, para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

a) Alta, y en caso último recibo, del IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato. Este requisito se acreditará mediante original o copia autenticada de los referidos documentos. Los sujetos pasivos que estén exentos deberán presentar declaración responsable indicando la causa de la exención o, en su caso, resolución de reconocimiento de la exención de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Las Uniones Temporales de Empresas deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes.

b) el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Alhama, que podrá verificar de oficio el cumplimiento de dicha obligación.

c) Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva del 5% del precio ofertado, IVA excluido.

(No será necesario en este momento la aportación de Certificados de estar al corriente en Seguridad Social y Hacienda, ya que se aportaron obligatoriamente con la oferta)

2. 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 que hayan quedado clasificadas las ofertas.

3. El propuesto como adjudicatario que sea contratista del Ayuntamiento por tener algún contrato en vigor, estará exento de presentar la documentación que conste en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, siempre que estuviese vigente, debiendo, a tal efecto, formular declaración responsable haciendo constar que dicha documentación se encuentra plenamente vigente y no ha sufrido ninguna modificación.

## 16.- ADJUDICACION DEL CONTRATO.-

1. Transcurrido el plazo de diez días hábiles señalado en la cláusula anterior, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

2. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a los licitadores excluidos interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso especial suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

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

b) En relación los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, la exposición resumida de las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del

adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de 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 TRLCSP.

3. En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al artículo 156 TRLCSP.

#### **17.- DEVOLUCION DE DOCUMENTOS A LOS LICITADORES.**

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las excluidas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. No obstante, adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan formulado, los documentos que se acompañan a las proposiciones, salvo la documentación del adjudicatario y oferta económica del resto de los licitadores, quedará a disposición de los interesados.

Transcurridos los plazos anteriores, si la documentación no fuese retirada, el Ayuntamiento, previo requerimiento a los interesados con un mes de antelación para que procedan a su retirada, podrá disponer su destrucción.

#### **18. – CONFIDENCIALIDAD.-**

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento. De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella.

#### **19.- DOCUMENTACION PREVIA Y FORMALIZACION DEL CONTRATO.-**

1. Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Secretaría General del Ayuntamiento de Alhama justificante de haber abonado los gastos de publicidad de anuncios para su inserción en los distintos boletines.

2. Formalización del contrato.-

El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato en documento administrativo, que se ajustará 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.

#### **20.-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA./-S.-**

El contrato/-os se ejecutará/-n con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, las mejoras ofertadas por el contratista, así como las instrucciones que, en su caso, le diere por escrito el ayuntamiento de Alhama.

El adjudicatario/-os se obliga al cumplimiento de las leyes protectoras del trabajo, relativas a seguridad social y prevención de riesgos laborales quedando exenta la entidad municipal contratante de cualquier responsabilidad por incumplimiento de dichas disposiciones y demás de carácter laboral que se produzcan por el adjudicatario.

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

El contratista/-s ejecutar el contrato/-s siempre según las reglas de la buena fe.  
La ejecución del contrato/-s se realizará a riesgo y ventura del contratista.

#### **21.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA/-S.-**

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficial, su adjudicación, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública. En relación con los gastos de publicación se dividirán entre los contratistas, en el caso de ser varios, los que sean comunes.

Tanto en las proposiciones presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista.

Igualmente se consideran incluidos todos los gastos que de la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos, y de otro tipo que resultaren necesarios.

#### **22.- MODIFICACION DEL CONTRATO/-OS.**

El contrato/-os que se formalice/-en se ejecutarán según lo establecido en los pliegos elaborados y en el contrato administrativo que se formalice.

No obstante, estos contratos serán susceptibles de ser modificados en los casos previstos en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y, singularmente, en casos en que, por razones económico-presupuestarias, sea necesario adaptar las actividades programadas y/o su coste a las nuevas necesidades de la corporación, siempre con el los límites y porcentajes establecidos en la ley y por razones de interés público.

#### **23.- JURISDICCIÓN.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, ante los juzgados y tribunales de este orden de Murcia capital.

**DILIGENCIA:** Se pone para hacer constar que el presente documento que consta de 13 páginas, rubricadas y selladas por el Secretario General de este Ayuntamiento, ha sido aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 11 de marzo de 2015.

Alhama de Murcia, 17 de marzo de 2015

EL SECRETARIO,

Fdo: David Ré Soriano.-

