



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL ALQUILER DE CARROZAS PARA LAS FIESTAS DE SAN MARCOS, SAN ISIDRO DEL AÑO 2018 Y NAVIDAD 2018/2019 DE EL EJIDO POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

I.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Es objeto del presente Pliego establecer las bases que han de regir la preparación, adjudicación, efectos y extinción por el Ayuntamiento de El Ejido (Almería), del contrato del alquiler de carrozas ornamentales para las Fiestas de San Marcos, San Isidro de El Ejido del año 2018 y Navidad 2018/2019, por el procedimiento negociado sin publicidad.

Todos los trabajos relacionados con este servicio serán realizados bajo las directrices fijadas por el Ayuntamiento de El Ejido, a través del Jefe del Área de Cultura, que tendrá a su cargo la dirección y coordinación del presente contrato y, concretamente, las funciones que se especifican en la cláusula XII del presente pliego.

El contrato al que se refiere el presente Pliego tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por la Ley reguladora de las bases de régimen local 7/85, de 2 de abril, R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril y sus disposiciones reglamentarias, así como por la restante legislación del Estado, en especial, 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, 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 por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Decreto 1098/2001, de 26 de Octubre y demás disposiciones de igual o superior rango que no se opongan al mismo y supletoriamente, por las normas de Derecho Administrativo. En defecto de este último serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos, que forman parte del mismo, de los pliegos, cuadro y demás documentación anexa, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

En ningún caso ni circunstancias, este tipo de contrato supondrá la existencia de relación laboral entre el Ayuntamiento de El Ejido y el contratista, por lo que en modo alguno le serán aplicables las disposiciones de derecho laboral.

II.- PRESUPUESTO, IMPUESTOS, REVISIÓN DE PRECIOS Y FINANCIACIÓN.

El presupuesto máximo previsto para este contrato es de 20.000,00 Euros, en el que se entenderá incluido el I.V.A. y demás tributos que sean de aplicación.

- a) El presupuesto base de licitación tiene un importe de: 20.000,00 €.
- b) Precio máximo del contrato (sin I.V.A.): 16.528,93 €.
- c) Impuesto sobre el Valor Añadido: 3.471,07 €.

El importe del contrato será el de la oferta que resulte seleccionado mediante la presente licitación.

Los precios se indicarán en euros, e incluirán todos los impuestos, incluido el I.V.A. y así mismo, se incluirán los demás gastos que lleve consigo la realización del trabajo de que se trata, incluidos el desplazamiento, manutención, alojamiento del contratista y del personal necesario para la ejecución del contrato.

El precio del contrato no será objeto de revisión.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

El contrato podrá ser objeto de modificación, bien en cuanto al alcance del suministro contratado, bien en cuanto a las demás prestaciones del adjudicatario. Dichas modificaciones serán aprobadas previo informe de los servicios técnicos y existencia de consignación presupuestaria al efecto, con los límites establecidos en el TRLCSP. Estas modificaciones se incluirán como anexo al contrato principal.

Las modificaciones del objeto del contrato, introducidas por razón de interés público en los elementos que lo integran, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, deberán justificarse en el expediente y darán lugar a su formalización conforme a lo establecido en el art. 28 del TRLCSP.

Debido a que el inicio del expediente se produce en un ejercicio previo a la adjudicación, mediante tramitación anticipada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110.2 del TRLCSP, la adjudicación en el presente expediente queda sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio 2018.

Según se hace constar en el informe del Interventor Municipal, de fecha 29 de Septiembre de 2017, al entrar en vigor este contrato durante el año 2017, la Corporación debe incluir en el presupuesto de gastos del próximo ejercicio la partida necesaria para atender los gastos derivados del mismo, debiendo incorporarse al expediente el certificado de retención de crédito antes de su adjudicación.

III.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

La fecha del comienzo del contrato de suministro será la del día siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato, debiendo estar las carrozas disponibles y operativas en las siguientes fechas:

- En Navidad, durante la tarde del día 5 de enero de 2019, diez carrozas: 3 carrozas para los Reyes Magos y 7 carrozas de acompañamiento.
- En San Marcos, durante la mañana del día 22 de abril de 2018, una carroza con temática de Reina de las Fiestas y sus acompañantes.
- En San Isidro, el día 27 de junio de 2018, nueve carrozas con diferentes temáticas infantiles y populares.

Los gastos originados por el transporte y cualquiera otro necesarios para la efectividad del suministro hasta el lugar convenido, serán de la exclusiva cuenta del adjudicatario.

El Ayuntamiento nombrará un técnico encargado de la dirección, comparación e inspección de las obligaciones del contratista.

Se entenderá que el bien ha sido entregado cuando haya sido puesto en poder y posesión del Ayuntamiento. En el momento de la entrega, por el funcionario que corresponda, se firmará el oportuno recibí o acuse de recibo, sin que ello implique conformidad alguna, tan sólo la constatación del hecho material de la recepción del suministro.

IV.- FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación de este contrato será el procedimiento negociado sin publicidad por razón de la cuantía, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

IV.1 Presentación de proposiciones.

Las proposiciones para la licitación del presente contrato se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación del nombre de la presente licitación y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en las dependencias u oficinas del órgano de contratación designadas en el anuncio del contrato, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

IV.2. Forma en que deben presentarse las proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en DOS sobres numerados correlativamente, firmados por los licitadores, o por persona que los represente, y cerrados de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1 y 2. En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador o licitadores, persona o personas de contacto, domicilio social, teléfono y fax, a efectos de comunicaciones, así como el número o clave del expediente y el título del mismo, e incluirá la documentación y en la forma que a continuación se indica:

- A. Sobre número 1.-Título: Documentación Administrativa.
- B. Sobre número 2.-Título: Documentación relativa a los aspectos que van a ser objeto de negociación.

A. EL SOBRE NÚMERO 1- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146.4 del TRLCSP, la siguiente documentación:

1º) Documento acreditativo de que el licitador cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración conforme al modelo de declaración responsable adjunto en el anexo IV, comprometiéndose a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de ser requerido para ello, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (art. 146.1 TRLCSP) y por este pliego y que se relacionan a continuación, con anterioridad a la adjudicación del contrato, en el plazo conferido al efecto, que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes.

2º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar conforme modelo adjunto en el anexo II, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO * 04700(ALMERÍA) * C/CERVANTES. 132 * TLF: 950 54 10 00 * FAX: 950 48 59 12 * NRAL: 01049026 * NIF: P-0410400-F

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4º) Documento acreditativo de hallarse al corriente del cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes conforme modelo adjunto en el anexo IV. Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª del TRLCSP, deberán acreditar que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 4º del TRLCSP.

Los licitadores han de acreditar fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajos radicados en Andalucía un número no inferior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, o haber adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 18/2003, de 29 de Servicio de Gestión Presupuestaria, Económica y Contratación Sección Jurídica y Contratación 10 diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas (BOJA de 31 de diciembre).

5º) Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia será complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

B) EL SOBRE Nº 2.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS ASPECTOS QUE VAN A SER OBJETO DE NEGOCIACIÓN.

a) Proposición económica.

La proposición económica, debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo oficial que figura como anexo I, a cuyo efecto habrá que tener en cuenta lo establecido en el punto IV.5 sobre ofertas anormales o desproporcionadas

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

En la proposición económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una proposición económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto de licitación.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

b) Propuesta de carroza y propuesta de mejoras

1.- Propuesta de carroza. Deberá ofrecerse, como mínimo, tres modelos de carrozas por cada una de las contratadas, para poder elegir entre ellas.

La empresa deberá presentar un informe fotográfico o videográfico de los modelos de carrozas presentadas en la oferta.

2.- Propuesta de mejoras y ampliaciones sobre el contenido del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como la realización de servicios complementario. Se valorarán las siguientes mejoras de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula IV.10:

- Complementos para los diferentes desfiles: Coronas reina, bandas bordadas, pelucas, guantes Reyes, etc. Hasta un máximo de 8 puntos.
 - 10 coronas reina
 - 10 bandas bordadas reinas
 - 2 juegos peluca barba para reyes
 - 6 docenas de guantes para pajes
 - 1 otros.
- Sistema de iluminación interna de las carrozas en el desfile nocturno de Reyes Magos, especificando en qué consiste dicha iluminación.
- Por diseño, calidad y elaboración, en base a la documentación fotográfica videográfica.
- Por cada 100 kg. de gominolas herméticas.
- Por cada dotación gratuita de confetti para carroza, especificando en que consiste dicha dotación.
- Por experiencia, trayectoria profesional y puesta a punto de las carrozas antes de los desfiles.

La propuesta de mejoras aceptada por el órgano de contratación en la adjudicación formará parte del contrato, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo.

IV.3 Plazo de presentación de las proposiciones y demás requisitos de las mismas.

Las proposiciones se presentarán dentro del plazo fijado en la invitación.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del proyecto y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de mejoras.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros 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 propuestas por él suscritas.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

IV.4 Selección del contratista y adjudicación.

IV.4.1. Mesa de contratación

De conformidad con el artículo 320.1 del TRLCSP no se constituye Mesa de Contratación para la presente contratación.

IV.4.2. Certificación y calificación de documentos.

Una vez recibidos los sobres, por la Sección de Contratación y en presencia del Delegado de Contratación, se procederá a la apertura del sobre nº 1 calificándose por dicho órgano los documentos presentados en tiempo y forma.

Si se observaran defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición

Posteriormente se adoptará el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los candidatos o licitadores, y se procederá a continuación a la apertura del sobre nº 2 de los candidatos o licitadores admitidos por el órgano gestor de la contratación.

De todo lo actuado quedará la debida constancia en el expediente administrativo.

IV.4.3. Negociación de los términos del contrato.

El Concejal Delegado de Hacienda y Contratación podrá negociar, si lo considera conveniente, con los licitadores las ofertas que éstos hayan presentado para adaptarlas a los aspectos objeto de negociación con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa. En la cláusula 9 se establecen los criterios de valoración de las proposiciones que a su vez serán, en su caso, los aspectos objeto de negociación.

Las proposiciones presentadas tienen carácter firme y deben mantenerse, en todo caso, hasta el plazo máximo de resolución del procedimiento.

En cualquier momento del procedimiento, el Concejal Delegado de Hacienda y Contratación puede requerir a las empresas participantes que aclaren determinados aspectos de su oferta, sin que puedan modificar en sus aclaraciones los elementos sustanciales de la misma, y siempre que no se falsee la competencia.

El contrato se adjudicará al empresario justificadamente elegido por el Ayuntamiento, previa consulta con varios empresarios, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177 del 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. Será necesario solicitar ofertas al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato.

Previa valoración de las plicas y negociación de los términos del contrato con los licitadores, la Junta de Gobierno Local adjudicará el contrato.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



IV.5 Criterios para la consideración de que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados.

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados en

1.- Siempre que el precio ofertado sea inferior en un 25% a la media del total de los ofertados.

IV.6 Confidencialidad.

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, 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. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

IV.7 Perfil de contratante.

En el perfil de contratante del Ayuntamiento de El Ejido se publicará la adjudicación provisional y definitiva del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página web: www.elejido.es.

IV.8 Adjudicación.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

IV.9 Documentación previa a la adjudicación definitiva.

Antes de la adjudicación y en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación del requerimiento, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá presentar la documentación justificativa de las siguientes circunstancias:

A) La documentación requerida por la ley (art. 146.1 TRLCSP) de que el licitador cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración y que se relacionan a continuación:

a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:

Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

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



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO * 04700(ALMERÍA) * C/CERVANTES. 132 * TLF: 950 54 10 00 * FAX: 950 48 59 12 * NRAL: 01049026 * NIF: P-0410400-F

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

b) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

c) Documentos acreditativos de la solvencia técnica.

La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de los documentos exigidos en los apartados siguientes:

1. Una relación de estos suministros, de presupuesto análogo, en el curso de los últimos tres años.

(En el caso de empresas extranjeras no pertenecientes a los Estados miembros de la Unión Europea, la solvencia técnica quedará acreditada aportando la documentación exigida en el apartado anterior, acompañando cada una de las obras relacionadas de un certificado, expedido por el promotor de la actuación, justificativo de haber realizado las mismas a plena satisfacción).

En función de la documentación exigida en el apartado anterior, se considerará que la empresa tiene solvencia técnica si cumple con el criterio o los criterios que se señalan:

- Que la empresa haya ejecutado, como mínimo, tres suministros del mismo tipo que el del objeto del contrato de presupuesto análogo en los últimos tres años.

d) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por los medios siguientes:

- Mediante la presentación de un justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales por cuantía de 300.000,00 €.
- Mediante la aportación de las cuentas anuales relativas a los tres últimos ejercicios o declaraciones del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas.
- Mediante declaración relativa a la cifra global de negocios en el curso de los últimos tres ejercicios.
- Mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras.

En función de la documentación exigida en el apartado anterior, se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera si cumple con el criterio o los criterios que se señalan:

- Que se aporte justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales por cuantía de 300.000,00 €



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

- Que de la declaración relativa a la cifra global de negocios resulta que la de menor importe de los tres últimos años es superior al triple del importe de la anualidad máxima del contrato.
- Que se presente una declaración apropiada de una entidad financiera.

e) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

B) Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- Certificación positiva, expedida por la Administración Tributaria de la Junta de Andalucía, de no ser deudor de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Certificación positiva, expedida por la Entidad Local contratante justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

C) Obligaciones con la Seguridad Social.

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

D) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

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

E) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

F) Garantía definitiva, e acuerdo a lo establecido en la cláusula X.

La resolución de adjudicación será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes candidatos o licitadores, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes periódicos oficiales.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



El contrato se perfecciona mediante su adjudicación y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151 del TRLCSP.

IV.10 Criterios para la adjudicación del contrato.

La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los siguientes criterios:

A) Proposición económica	70 Puntos
<p>Se ponderará asignando 0 a 70 puntos, según la formula siguiente, las ofertas presentadas:</p> $\text{Puntos adjudicados} = 70 \times \left(\frac{\text{Mejor precio ofertado}}{\text{Precio de la oferta analizada}} \right)$	
B) Mejoras ofrecidas por el adjudicatario y aceptadas por el Ayuntamiento	30 Puntos
<p>Mejoras y ampliaciones sobre el contenido del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como la realización de prestaciones complementarias, hasta un máximo de 30 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Complementos para los diferentes desfiles: Coronas reina, bandas bordadas, pelucas, guantes Reyes, etc. Hasta un máximo de 8 puntos.<ul style="list-style-type: none">- 10 coronas reina, 0,20 puntos, hasta 2 puntos- 10 bandas bordadas reinas 0,10 puntos, hasta 1 punto.- 2 juegos peluca barba para reyes 0,15 puntos, hasta 0,30 puntos- 6 docenas de guantes para pajes 0,20 puntos, hasta 1,20 puntos- 1 otros, 3,5 puntos• Sistema de iluminación interna de las carrozas en el desfile nocturno de Reyes Magos, especificando en qué consiste dicha iluminación. Hasta 3 puntos.• Por diseño, calidad y elaboración, en base a la documentación fotográfica videográfica. Hasta un máximo de 3 puntos.• Por cada 100 kg. de gominolas herméticas, 3 puntos. Hasta un máximo de 6 puntos.• Por cada dotación gratuita de confetti para carroza, especificando en que consiste dicha dotación, 0,5 puntos. Hasta un máximo de 8 puntos.• Por experiencia, trayectoria profesional y puesta a punto de las carrozas antes de los desfiles. Hasta un máximo de 2 puntos.	

V.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.-

Los litigios que pudieran surgir como consecuencia del presente contrato, se someterán a los Juzgados y/o Tribunales que ejerzan su competencia jurisdiccional en el Término Municipal de El Ejido.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

VI.- ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO.-

El órgano del Ayuntamiento de El Ejido competente para aprobar y adjudicar el presente contrato es la Junta de Gobierno Local. Igualmente, la Junta de Gobierno Local tendrá la competencia para acordar su modificación. Las cuestiones litigiosas que sobre esta materia pudieran existir serán resueltas por este órgano, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo.

VII.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

El órgano competente, para la interpretación del contrato será la Junta de Gobierno Local que ostentará la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las incidencias y dudas que ofrezca su cumplimiento, con la facultad de resolver los recursos que contra los acuerdos de dicho órgano en esta materia se interpongan, resolviendo los mismos con carácter definitivo en vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer recurso contencioso-administrativo.

VIII.- CONOCIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA DEL CONTRATO Y SUS NORMAS REGULADORAS.-

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

IX.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten la solvencia económica, financiera y técnica de acuerdo a lo requerido en los puntos siguientes, y no estén comprendidas en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el artículo 60 del referido texto legal.

Podrán tomar parte en esta licitación, las personas naturales o jurídicas que acrediten la siguiente solvencia económica y financiera:

- Que la empresa haya ejecutado, como mínimo, tres suministros del mismo tipo que el del objeto del contrato de presupuesto análogo en los últimos tres años.
- Que de la declaración relativa a la cifra global de negocios resulta que la de menor importe de los tres últimos años es superior al triple del importe de la anualidad máxima del contrato.
- Que se presente una declaración apropiada de una entidad financiera.

De conformidad con lo previsto en el art. 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 1 de este artículo, se sustituirá por la declaración responsable del licitador redactada conforme al modelo que se adjunta como anexo III.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



Cuando en representación de una persona jurídica concorra 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 prohibiciones e incompatibilidades para contratar del artículo antes citado. Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad se acompañarán a la proposición bastanteados por la Secretaría Municipal, a cuyo efecto deberían ser presentados previamente, con una anticipación mínima de veinticuatro horas a la entrega de la proposición.

El Excmo. Ayuntamiento de El Ejido también podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto. En este caso, los empresarios agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración y entre todos deberán nombrar un representante con poderes bastantes para ejercitar derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven, según lo establecido en el artículo 59 del TRLCSP.

El licitador que forme parte de una unión temporal no podrá concurrir en el mismo procedimiento individualmente.

Las empresas deberán ser 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 dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

X.- GARANTÍAS.

Se dispensa a las empresas de constituir garantía provisional.

El adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo de diez (10) días hábiles, una garantía definitiva por importe total del 5% del importe del contrato.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato y se incautará la garantía provisional.

La garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio, si así lo solicita el adjudicatario.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 43 del RGLCAP.

La garantía definitiva habrá de estar vigente hasta la liquidación total del contrato procediendo a su devolución y cancelación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP. y 65.2 y 3 del R.G..CA.P.

XI.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Abono de anuncios: El adjudicatario deberá presentar ante el órgano de contratación el justificante de haber abonado el importe del anuncio en diarios oficiales y/o en prensa, si los hubiera.

XII.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación y el adjudicatario quedan obligados a otorgar el correspondiente contrato administrativo dentro de los treinta días naturales siguientes a contar desde la notificación de la adjudicación, pudiendo elevarse a escritura pública, siendo en este caso a su costa los gastos derivados del otorgamiento cuando lo solicite el contratista.

La falta de presentación de los documentos, en el plazo indicado para la formalización del contrato, facultará al Ayuntamiento de El Ejido para poder acordar la resolución del mismo, previa audiencia del



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



interesado, con los efectos previstos legalmente, con pérdida de la fianza constituida, sin perjuicio de la indemnización que esta Corporación pudiera reclamar.

XIII.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se llevará a cabo con sujeción a los documentos previstos en la cláusula 1.2 del Pliego, así como de conformidad con la oferta del adjudicatario que haya sido aceptada por la Administración.

Dentro de los diez días siguientes a la formalización del contrato, se procederá al inicio de los trabajos, bajo las directrices del Ayuntamiento, a través del Jefe del Área de Cultura o técnicos municipales en quienes delegue, quien durante la ejecución del mismo, efectuará la dirección y coordinación para la correcta realización de los trabajos contratados.

El contratista – adjudicatario no podrá introducir en el contrato, a lo largo de su ejecución, alteraciones en el mismo, sin previa autorización del Jefe del Área de Cultura, quienes recibirán puntualmente información de todas las incidencias que ocurran en el transcurso del mismo.

El contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, siendo responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrollen y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista adjudicatario queda obligado a comunicar al Jefe del Área de Cultura, el personal técnico con titulación suficiente, que estará al frente de los trabajos a desarrollar, sin perjuicio de que todas las incidencias que concurren durante la ejecución del contrato serán substanciadas con el adjudicatario.

XIV.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el Ayuntamiento de El Ejido o el contratista solo podrán introducir modificaciones por razón de interés público en los elementos que lo integran, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente.

No obstante lo anterior, el Jefe del Área de Cultura podrá solicitar, por iguales motivos, del órgano de contratación la supresión de cualquier trabajo de los previstos o la introducción de cualquier otro distinto de los previstos en el presente pliego que estime conveniente para la correcta ejecución del contrato.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el art. 28 del TRLCSP, mediante su anotación en el contrato primitivo.

Cuando la tramitación exija un crédito adicional, no se podrán certificar los trabajos que no figuren comprendidas en el presente pliego o en las modificaciones o incidencias hasta que haya sido aprobado el crédito adicional correspondiente.

Las modificaciones por razones distintas a las incluidas en el párrafo primero de esta cláusula, podrán quedar sujetas al régimen de penalidades previsto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

XV.- REGIMEN DE PAGOS.

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los servicios efectivamente prestados y formalmente certificados por el Ayuntamiento con arreglo a las condiciones establecidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



La presentación de la factura original se hará en el registro general del Ayuntamiento o en el registro de la Sección de Contratación y su anotación en el Registro General de Facturas, no producirá el inicio del cómputo de plazo de pago, sino que el mismo se producirá a partir de la fecha de aceptación o verificación de los servicios de acuerdo a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas, incluso aunque la factura se hubiera recibido con anterioridad a la aceptación o verificación.

El pago del precio se realizará, previa comprobación de la calidad de la prestación realizada y recepción de conformidad del supervisor del servicio y la presentación de la factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

Los pagos serán efectuados por la Tesorería del Ayuntamiento de acuerdo con el plan de disposición de fondos en vigor, en función de las disponibilidades dinerarias y prioridades de pago legalmente establecidas.

Si como consecuencia de retrasos en el abono del precio por parte de la Administración se devengan intereses de demora, los mismos se calcularán abonándose al contratista el interés legal del dinero en cada periodo, a partir del cumplimiento de los plazos para su devengo que vienen legalmente establecidos en los artículos 216.4 y 222.4 de la TRLCSP.

A los efectos de lo previsto en el artículo 216, en concordancia con lo establecido en el artículo 222 del TRLCSP, y en uso de la libertad de pactos prevista en el artículo 4 del mismo, el contratista acepta el tipo de interés de demora indicado en el párrafo anterior y se obliga, antes de ejercitar el derecho que le confiere el primero de los preceptos (artículo 222.4), a estar a la espera del resultado final de la liquidación del contrato una vez ejecutado el mismo según los plazos acordados, por lo que a tal efecto, el derecho de reclamación quedará en suspenso hasta tanto se verifique la referida liquidación total del contrato, momento en el cual, si así procediera, se realizarían las compensaciones oportunas derivadas del retraso en el pago y en la ejecución del contrato, quedando expedito, salvo pacto en contrario, desde ese momento, el derecho de reclamación antes referido.

Formatos de las facturas y condiciones para que pueda ser inscrita en el registro general de facturas del Ayuntamiento.

1.- El contratista deberá presentar las facturas, como justificante documental, en formato de **factura electrónica**. No obstante, si no estuviesen obligadas por ley al uso del formato de factura electrónica, podrán utilizar los siguientes formatos:

- a) Los documentos impresos en papel.
- b) Los documentos electrónicos obtenidos mediante el escaneado del original y presentados en formato PDF a través del Portal del Proveedor (incluido en el Perfil del Contratante) de la pagina web del Ayuntamiento de El Ejido.
- c) Los documentos electrónicos obtenidos directamente en formato electrónico PDF, sin que haya mediado impresión previa y sean presentados a través del Portal del Proveedor (incluido en el Perfil del Contratante) de la pagina web del Ayuntamiento de El Ejido.

2.- Según el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, las facturas habrán de contener cómo mínimo:

- **Número de factura, y en su caso, serie.** El número de factura siempre tiene que ser correlativo, es decir, no se pueden emitir dos facturas con el mismo número de factura y serie. Además es



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



importante que guarde correlación con la fecha de factura, es decir, si tenemos una factura con número 12 y fecha 11 de septiembre, la factura 13 no podrá tener una fecha anterior.

- La **fecha de factura**.
- **Nombre y apellidos o Razón Social** del empresario que expide la factura y el destinatario.
- **NIF** del empresario y el destinatario.
- **Domicilio fiscal** del empresario y destinatario.
- **Descripción de la operación** prestación del servicio o productos que se venden).
- **Tipo/s de IVA** aplicable/s.
- **Desglose entre BASE y CUOTA** de IVA. Si la factura tiene varios tipos de IVA, la factura deberá recoger por separado base y cuota correspondiente a cada uno de los tipos.
- **Fecha de realización de la operación** si es distinta a la fecha de expedición de la factura.
- En el caso de que sea **una factura exenta o no sujeta a IVA es necesario indicar el precepto de la Ley que lo recoge**.

3.- Además de todo lo anterior, será imprescindible indicar de forma clara como "Referencia Ayuntamiento": la **referencia de contrato** facilitado con este fin.

XVI.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

DERECHOS:

El contratista tendrá derecho al abono de los servicios del presente contrato, mediante la presentación de las correspondientes facturas conformadas por representante de la dirección técnica, previa recepción de los suministros correspondientes, de conformidad con lo establecido en la cláusula XV del presente pliego.

OBLIGACIONES:

Son de cuenta del adjudicatario la obtención de cuantos permisos, autorizaciones o concesiones particulares o administrativas sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.

El órgano de contratación, por propia iniciativa o previo informe de la dirección técnica, podrá obligar al contratista a concertar, a su costa, un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, producidos como consecuencia del contrato, hasta la terminación del plazo de garantía del mismo.

La utilización de los materiales, técnicas de laboratorio, programas informáticos o la utilización de cualquier elemento, instrumento o técnica de trabajo que utilice en la ejecución del contrato, deberá constar con la debida autorización y homologación, siendo responsabilidad exclusiva del contratista cualquier reclamación que por la utilización indebida de cualquiera de aquéllos se presentara por cualquier otro tercero.

El contratista adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia Laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

XVII.- RECEPCION Y LIQUIDACION.-

La recepción de los trabajos se realizará conforme a los plazos establecidos en la cláusula III del presente pliego, en la forma establecida en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en su art .222, y en el Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al artículo anterior, abonándose el saldo resultante, en su caso.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

XVIII.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de este.

Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de la interposición potestativa del recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

IXX.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se considerará extinguido por el cumplimiento del objeto del mismo y por el transcurso del plazo de garantía, que se entenderá cumplido en forma definitiva con la conformidad al mismo por la Dirección Técnica.

Las causas y efectos de la resolución del contrato serán las establecidas en los arts. 223, 299 y 300 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL ALQUILER Y DEL ALQUILER DE CARROZAS PARA LAS FIESTAS DE SAN MARCOS, SAN ISIDRO DEL AÑO 2018 Y NAVIDAD 2018/2019 DE EL EJIDO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de este contrato el alquiler de carrozas ornamentales para las Fiestas de Navidad 2018/2019, San Marcos y San Isidro del año 2017 de El Ejido.

Se incluyen también dentro del presente Contrato, los servicios y trabajos para la realización de las prestaciones complementarias que se pudieran plantear, y dentro de los límites establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. CARACTERÍSTICAS DEL ALQUILER Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA LICITACIÓN.

Las carrozas objeto de alquiler serán las siguientes:

- En Navidad, durante la tarde del día 5 de enero de 2019, diez carrozas: 3 carrozas para los Reyes Magos y 7 carrozas de acompañamiento.
- En San Marcos, durante la mañana del día 22 de abril de 2018, una carroza con temática de Reina de las Fiestas y sus acompañantes.
- En San Isidro, el día 27 de junio de 2018, nueve carrozas con diferentes temáticas infantiles y populares.

El recorrido lo definirá la organización para cada una de las festividades.

La oferta se referirá a la totalidad de las carrozas que implica el alquiler e incluirá el transporte, la disposición de los conductores especializados y la prestación de sus servicios, el combustible y el mantenimiento de los vehículos y carrozas.

Para concurrir a la contratación, la empresa deberá presentar un informe fotográfico o videográfico de los modelos de carrozas presentadas en la oferta, que deberán estar disponibles siempre y cuando el Ayuntamiento lo seleccione con tres meses de antelación para fiestas patronales y antes del 31 de julio para la navidad, con la posibilidad de cambio si la empresa realiza o modifica catálogo antes del 30 de Octubre.

El Ayuntamiento podrá colaborar en el almacenamiento previo y posterior de las carrozas siempre y cuando disponga de naves o instalaciones, pero no dispondrá de vigilancia ni se hará cargo de la responsabilidad sobre su custodia estando siempre bajo el seguro de responsabilidad de la empresa adjudicataria.

En caso de producirse una avería será por cuenta de la empresa adjudicataria la reparación o reposición de la misma.

Se dispondrá de un servicio de mantenimiento y asistencia durante la celebración del evento.

3. CARACTERÍSTICAS DE LAS CARROZAS Y VEHÍCULOS DE ARRASTRE Y REQUISITOS DEL PERSONAL.

Las carrozas y los vehículos a utilizar en la prestación del alquiler deberán cumplir con las condiciones técnicas y tener suscritas las pólizas de seguro que exigen las disposiciones reguladoras del transporte y la actividad.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



El adjudicatario aportará antes de cada desfile los certificados de ignifugación, así como cuantos certificados sean exigibles por motivos de seguridad, habilitaciones técnicas y seguro en vigor, de cada una de las carrozas seleccionadas por el Ayuntamiento, debiendo ser contrastados por el técnico municipal designado para ello.

Las carrozas deberán disponer de la documentación de construcción y su pertinente autorización para desfilarse en festividades por las calles habilitadas a tal fin con presencia policial y del pertinente seguro en vigor durante dichas festividades.

Las carrozas deberán ser autopropulsadas o arrastradas por vehículos que aportará la empresa adjudicataria, debiendo los mismos estar técnicamente y legalmente habilitados para dicho fin, así como el seguro de estos. Los vehículos deberán ser estéticamente acordes con el desfile (ej. No furgonetas).

Correrá a cargo de la empresa adjudicataria todos los medios auxiliares de características especiales que sean necesarios para el desarrollo de su tarea.

Los conductores deberán poseer los permisos autorizados para conducir en España para este tipo de vehículo y carroza.

4. LUGAR DE ENTREGA

Las carrozas a alquiler objeto de esta contratación deberán ser transportados en el lugar y la hora del evento expresamente indicado a tal efecto designen los técnicos municipales, situado dentro del T.M. El Ejido, a medida que sean requeridos.

El Ayuntamiento podrá colaborar en el almacenamiento previo y posterior de las carrozas siempre y cuando disponga de naves o instalaciones, pero no dispondrá de vigilancia, ni se hará cargo de la responsabilidad sobre su custodia, estando siempre bajo el seguro de responsabilidad de la empresa adjudicataria el que debe cubrir cualquier daño o robo que se produzca.

5. RECONOCIMIENTO PREVIO.

La presentación de proposiciones presupone que los licitantes han hecho un reconocimiento de las instalaciones y un estudio de los documentos de la licitación, no teniendo derecho a indemnización ni reclamación alguna por defectos o errores en los mismos.

6. REPRESENTANTES.

El adjudicatario designará una persona con poder y capacidad suficiente para representarle en sus comunicaciones con el Ayuntamiento, dando su acreditación y los datos para comunicarse con él al formalizar el contrato.

Las comunicaciones que haya de realizar el adjudicatario al Ayuntamiento por causa de la ejecución del contrato se realizarán entre el representante de aquél y el personal municipal, salvo aquellas cuestiones que deban efectuarse directamente ante el Órgano de Contratación. Las comunicaciones deberán realizarse ordinariamente por fax o correo electrónico, sin perjuicio de las comunicaciones telefónicas para cuestiones que requieran mayor inmediatez.

El cambio de representante deberá ser comunicado a la otra parte, con quince días de antelación.

7. RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO.

El Jefe del Área de Cultura o funcionario en quien delegue elaborará un informe de visto bueno de las actividades realizadas que le será facilitado al adjudicatario, el cual será considerado imprescindible para proceder a la liquidación de la factura correspondiente.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

8. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SUMINISTRO.

La empresa velará por el cumplimiento de las medidas de Seguridad y Salud vigentes para la prestación del servicio. El adjudicatario deberá satisfacer todo lo previsto en su sector por la reglamentación vigente de Prevención y Riesgos Laborales, en especial a los principios de la acción preventiva, formación del los trabajadores, equipos de trabajo y medios de protección.

La Empresa adjudicataria, deberá determinar el número y cualificación del equipo de dirección y seguridad que aporta durante el montaje y desfile de las carrozas en cada una de las festividades, siendo en los desfiles de carrozas un mínimo de un responsable por cada dos carrozas desfilando.

Las carrozas, sin desmerecer su atractivo y estética, deberán asegurar que ningún participante pueda correr peligro de caída por falta de sujeción o barandillas laterales y se evitará los asientos laterales para menores.

El adjudicatario deberá adoptar, en todo momento, las medidas de seguridad y salud precisas para garantizar que la ejecución de los servicios no ocasione daños o perjuicios a los operarios en los procesos necesarios para la ejecución del contrato.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o a la Administración como consecuencia de las operaciones que requieren la ejecución del contrato. Esta responsabilidad estará garantizada mediante el correspondiente seguro de Responsabilidad Civil con la cobertura prevista, sin perjuicio del alcance de la responsabilidad total en los términos señalados en la misma.

9.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

El adjudicatario emitirá una factura por cada una de las Fiestas descritas en la cláusula 2 de este pliego.

El Ayuntamiento abonará el precio del contrato en el plazo de 30 días naturales después de la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los servicios, incluso aunque la factura se hubiera recibido con anterioridad a la mencionada aceptación o verificación.

El Jefe del Área de Cultura es el coordinador para este trabajo, y será quien dictamine el nivel de cumplimiento y adecuación para, posteriormente autorizar el pago del mismo.

Todo ello, sin perjuicio de la tramitación de los pagos de conformidad con lo establecido en la cláusula XV del pliego de cláusulas administrativas particulares.

10.- CONTROL DE LOS TRABAJOS.

Corresponde al Ayuntamiento el control facultativo de los trabajos, lo cual se ejercerá a través del Jefe del Área de Cultura, que dictará cuantas disposiciones estime oportunas para la mejor ejecución de los mismos.

Las citadas disposiciones, serán cumplidas por el contratista siempre que, sin oponerse a la recta interpretación de lo dispuesto en este pliego, le sean ordenadas por escrito.

Las divergencias que pudieran surgir en este aspecto, serán resueltas por la Alcaldía.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



ANEXO I

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., con domicilio en....., D.N.I./N.I.F. (o documento que legalmente le sustituya) en plena posesión de su capacidad jurídica en nombre propio, (o en representación de), hace constar:

Enterado del pliego tipo de cláusulas administrativas particulares que han de regir la contratación del alquiler de carrozas ornamentales para las Fiestas de San Marcos, San Isidro del año 2018 y Navidad 2018/2019 de El Ejido, del pliego de prescripciones técnicas y demás documentos que constituyen el correspondiente expediente de contratación, se compromete a la ejecución por el precio de _____, euros.-, más _____ euros.-, correspondientes al 21% de IVA, lo que asciende a un total de _____ euros, debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los gastos, incluso los de transporte, descomponiéndose dicho precio, de la forma siguiente:

1.- Alquiler de 10 carrozas para las Fiestas de Navidad de 2018/2019: Precio de _____, euros.-, más _____ euros.-, correspondientes al 21% de IVA, lo que asciende a un total de _____ euros.

2.- Alquiler de 1 carroza para las Fiestas de San Marcos de 2018: Precio de _____, euros.-, más _____ euros.-, correspondientes al 21% de IVA, lo que asciende a un total de _____ euros.

3.- Alquiler de 9 carrozas para las Fiestas de San Isidro de 2018: Precio de _____, euros.-, más _____ euros.-, correspondientes al 21% de IVA, lo que asciende a un total de _____ euros.

Igualmente para cualquier cuestión litigiosa que pudiese surgir relacionada con el presente contrato, el suscribiente renuncia a su fuero jurisdiccional propio y se somete expresa y totalmente a los juzgados y tribunales de España, y de éstos, a los que sean competentes en el término Municipal de El Ejido, de cualquier orden o instancia.

Asimismo, declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de El Ejido (Almería) y que, conoce y acepta en su integridad el pliego de cláusulas administrativas y demás documentos que integran el expediente.

Fecha y firma.

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



ANEXO NÚMERO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D....., con domicilio en....., D.N.I./N.I.F. (o documento que legalmente le sustituya) en plena posesión de su capacidad jurídica, en nombre propio, (o en representación de), declaro bajo mi responsabilidad y bajo juramento que ni él, ni los administradores y representantes de la persona jurídica se hallan comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de asociación ilícita, corrupción en transacciones económicas internacionales, tráfico de influencias, cohecho, fraudes y exacciones ilegales, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación y receptación y conductas afines, delitos relativos a la protección del medio ambiente, o a pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio. La prohibición de contratar alcanza a las personas jurídicas cuyos administradores o representantes, vigente su cargo o representación, se encuentren en la situación mencionada por actuaciones realizadas en nombre o a beneficio de dichas personas jurídicas, o en las que concurren las condiciones, cualidades o relaciones que requiera la correspondiente figura de delito para ser sujeto activo del mismo.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, estar sujetas a intervención judicial o haber sido inhabilitadas conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia de disciplina de mercado, en materia profesional o en materia de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad o por infracción muy grave en materia social, incluidas las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, o en materia medioambiental, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de Evaluación de Impacto Ambiental; en la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas; en la Ley 4/1989, de 27 de marzo, de Conservación de los Espacios Naturales y de la Flora y Fauna Silvestres; en la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases; en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos; en el Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y en la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación
- d) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen.
- e) Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 130.1.c) o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información prevista en el artículo 59.4 y en el artículo 305
- f) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.
- g) La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos de cualquier Administración Pública, así como los cargos electos al servicio de las mismas.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



- h) La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.
- i) Haber contratado a personas respecto de las que se haya publicado en el «Boletín Oficial del Estado» el incumplimiento a que se refiere el artículo 18.6 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, por haber pasado a prestar servicios en empresas o sociedades privadas directamente relacionadas con las competencias del cargo desempeñado durante los dos años siguientes a la fecha de cese en el mismo. La prohibición de contratar se mantendrá durante el tiempo que permanezca dentro de la organización de la empresa la persona contratada con el límite máximo de dos años a contar desde el cese como alto cargo.
- j) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una Administración Pública.
- k) Haber infringido una prohibición para contratar con cualquiera de las Administraciones públicas.
- l) Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa, con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- m) Haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación definitiva del contrato a su favor por no cumplimentar lo establecido en el artículo 135.4 dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.
- n) Haber incumplido las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas de acuerdo con lo señalado en el artículo 102, cuando dicho incumplimiento hubiese sido definido en los pliegos o en el contrato como infracción grave de conformidad con las disposiciones de desarrollo de esta Ley, y concurra dolo, culpa o negligencia en el empresario.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR

APELLIDOS NOMBRE:.....

N.I.F. / N.I.E.:

EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
.....

C.I.F.:

EN CALIDAD DE:.....

COMPARECE:

Ante la Sección de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de El Ejido (Almería) y, conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas obrantes en el expediente de Contratación, de conformidad con lo previsto en el art. 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización,

DECLARA:

Bajo su responsabilidad:

- Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.
- Que en relación con el expediente _____ cumple con los requisitos de solvencia o clasificación exigidos en sus pliegos reguladores.
- Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de ser requerido para ello, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (art. 146.1 TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

Y para que así conste y surta sus efectos ante el órgano de contratación del Excmo. Ayuntamiento de El Ejido (Almería), en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 146.4 del TRLCSP, firma la presente.

En _____ a _____ de _____ de _____

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

Fdo.: _____

NOTA:

.- Esta declaración no sustituye, al compromiso de constitución en UTE, según el art. 59-TRLCSP, a la declaración de pertenencia a un mismo grupo de conformidad con el Art.- 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o a cualquiera otros documentos preceptivos no contemplados en el art. 146.1. del TRLCSP, en las licitaciones públicas, que deberán adjuntarse a la misma en caso de su procedencia.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES

D./Dña en nombre y representación de la Sociedad.....
con C.I.F. al objeto de participar en la contratación denominada.....

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que corresponda)

Menos de 50 trabajadores

50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)

Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, establecida por la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos.

Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

Fecha y firma del licitador.