



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSTALACIÓN DEL ALUMBRADO EXTRAORDINARIO Y RED DE DISTRIBUCIÓN DE FUERZA EN LAS FERIAS Y FIESTAS EXISTENTES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**1ª OBJETO DEL CONTRATO.**

Es objeto del presente contrato administrativo de servicios, la prestación del servicio de montaje, conexión e instalación, incluidos el material y mantenimiento, del alumbrado ornamental a instalar en la ciudad de Medina Sidonia y los núcleos de San José de Malcocinado-Los Badalejos, en los términos recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas de este expediente.

CPV: 31500000 Material de iluminación y lámparas eléctricas.  
50232100 Servicio de mantenimiento de alumbrado público de calles.

**2ª. RÉGIMEN JURÍDICO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.**

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el Real Decreto-Legislativo 3/11 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y sus disposiciones de desarrollo, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Asimismo para lo no previsto en los citados pliegos, será de aplicación además del TRLCSP, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y cuanta otra normativa resulte de aplicación.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, sus anexos, así como todos los documentos del proyecto cuyas actuaciones son objeto de licitación, revestirán carácter contractual.

Los contratos se ajustarán al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas y al de Prescripciones Técnicas Particulares, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del contrato.

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

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

**3ª NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.**

A los efectos exigidos en el artículo 22 de del TRLCSP la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego se recogen en el informe del Área de Fiestas de fecha 26 de febrero de 2018, el cual obra en el expediente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA.

#### **4ª ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

El Órgano competente para contratar es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en la delegación de competencias de la Alcaldía de fecha 17 de junio de 2015.

El mencionado órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarlo y acordar su resolución, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

#### **5ª PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.**

El valor estimado del contrato asciende a 185.123,97 €, al que le corresponde un IVA de 38.876,03 €, siendo el total 224.000 €.

El precio anual del contrato asciende a la cantidad de de 46.280,99 € anuales, al que le corresponde un IVA de 9.719,01 €, siendo el total 56.000 euros anuales.

Los licitadores podrán cubrir el presupuesto tipo de licitación o bien mejorarlo a favor de la Corporación contratante, consignando en letra el precio a percibir por el contrato, no siendo válida la proposición que contenga cifras comparativas respecto a la más ventajosa, ni la que sea más baja que la del precio tipo de licitación.

Se incluye además en el precio, la dirección técnica precisa para efectuar las diferentes instalaciones.

#### **6ª PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El contrato tendrá una duración de cuatro años improrrogables, a contar desde la primera prestación del contratista, que será la Feria de San Isidro 2018, en San José de Malcocinado.

#### **7ª REVISIÓN DE PRECIOS.**

El presente contrato no estará sujeto a revisión de precios.

#### **8ª PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.**

El abono a la empresa adjudicataria de las obligaciones económicas derivadas del presente Pliego, se efectuará mediante transferencia bancaria, y se realizará con arreglo a lo establecido en el artículo 216 del TRLCSP.

El abono de los precios ofertados y, en su caso, adjudicados, se realizará contra factura correspondiente a las diferentes instalaciones efectuadas y previa aprobación de las mismas por el órgano municipal competente.

#### **9ª PLAZO DE GARANTÍA.**

El plazo de garantía ofertado por el licitador cubrirá la totalidad del tiempo durante el que los adornos luminosos estén instalados en cada periodo.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA.

### **10ª LUGAR DE PRESTACIÓN.**

El lugar de prestación de sus obligaciones por el contratista será fijado en cada festividad por el Ayuntamiento designando los lugares públicos al efecto además de lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **11ª GARANTÍA PROVISIONAL.**

No se exige.

### **12ª CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA Y PAGO DE ANUNCIOS.**

En virtud de la adjudicación, el contratista está obligado a constituir la correspondiente garantía definitiva, al pago del importe de los gastos de publicidad de la licitación y de los otros gastos que se ocasionen con motivo de los actos preparatorios y de la formalización del contrato.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, la suscripción del correspondiente Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros y de haber constituido la garantía definitiva, cuya cuantía asciende al 5% del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IVA ( artículo 151.2 del TRLCSP).

La garantía podrá constituirse en metálico o en valores públicos o privados, mediante aval bancario conforme al modelo establecido por la Corporación, o por contrato de seguro de caución, según lo establecido en el artículo 103 del TRLCSP.

Cualquiera que sea la forma de constitución de la garantía definitiva, deberá ser canjeada por carta de pago expedida por la Tesorería Municipal.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

### **13ª. GESTIÓN DEL SERVICIO.**

El adjudicatario, con los medios personales y materiales a su alcance, efectuará las instalaciones correspondientes en el lugar fijado por el Ayuntamiento, debiendo estar preparadas para su funcionamiento, como mínimo **72 horas** antes de la inauguración oficial.

Será obligación del adjudicatario indemnizar a terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento del servicio, salvo si se hubiesen producido por actos realizados en cumplimiento de una cláusula u orden impuesta por la Corporación con carácter ineludible. **En este sentido, se hace constar de forma expresa la obligación del adjudicatario, de suscribir el correspondiente seguro de responsabilidad civil por daños a terceros que pudieran derivarse de la prestación del servicio en el municipio de Medina Sidonia por razón del contrato adjudicado.**

**La ejecución de los trabajos se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en las instalaciones y alumbrado.**



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA.

#### **14ª. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 157 y ss. del R.D. Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

A la presente licitación podrá concurrir cualquier empresario interesado siempre que en él concurren los requisitos de capacidad previstos por la normativa vigente para poder licitar, especificados en el presente pliego, atendiendo a varios criterios, ya que la adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa según los criterios recogidos, asimismo, en el pliego, sin atender al precio de la misma y sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto.

No se permitirán cesiones a terceros. Se prohíbe expresamente la subcontratación. Salvo causas de fuerza mayor y previa autorización de este Excmo. Ayuntamiento.

#### **15ª. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

1.- Están facultadas para contratar las personas físicas o jurídicas, españolas y extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen incursas en ninguno de los supuestos de prohibición para contratar con la Administración a que se refiere el artículo 60 del TRLCSP y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos de los artículos 74 a 82 del TRLCSP.

**En este sentido, se establece como criterio de capacidad y solvencia técnica para poder participar en el presente procedimiento que la empresa o empresario acredite documentalmente que cuenta con experiencia en la prestación del servicio objeto de licitación en ferias y fiestas.**

**Éste será un requisito imprescindible, en su defecto el licitador quedará excluido.**

2.- Podrán concurrir uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Dichos empresarios responderán solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o un apoderado único de la Unión.

3.- Los que contraten con la Administración pueden hacerlo por sí o mediante representación de persona autorizada, con poder debidamente bastantado por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Medina Sidonia.

#### **16ª. PERFIL DE CONTRATANTE, TABLON DE ANUNCIOS Y BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.**

En el perfil de contratante y Tablón de Anuncios de la Corporación se publicará el anuncio de la licitación, la adjudicación y formalización del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en los artículos 53 y 154 del TRLCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia.

De otro lado, la presente licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (en adelante BOP) fecha a partir de la cual se computará el plazo establecido para la presentación de proposiciones.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA.

### **17ª. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y PROPOSICIONES.**

1.- Los empresarios que deseen participar en la licitación deberán solicitarlo dentro del plazo de **15 días hábiles** a partir de la publicación del anuncio en el BOP, mediante escrito al que acompañarán la documentación recogida en el siguiente epígrafe (Sobre A, B y C), la cual deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las leyes.

2.- Los sobres se presentarán en las dependencias u oficinas designadas en el anuncio del contrato, haciéndosele entrega al presentador, si así se desea, como acreditación, de un recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

3.- De igual modo, las ofertas 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 fax 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 o invitación.

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

4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni 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.

5.- La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

### **18ª. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS OFERTAS.**

La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren 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 con índice.

Los sobres se presentarán en las dependencias u oficinas designadas en el anuncio del contrato, haciéndosele entrega al presentador, si así se desea, como acreditación, de un recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

Las ofertas se presentarán en dos sobres, el "A", "B" y "C" correlativamente y deberán contener, junto a toda la documentación que forme parte de la proposición, sendos índices comprensivos de toda la documentación que incluyan.

**PRIMERO.- Documentación a presentar junto con las solicitudes de participación: Sobre A.** Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 del TRLCSP, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes (los documentos incluidos en este sobre podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente):

**1º) 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



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA.

Registro Mercantil o en el que corresponda. Dichos estatutos deberán recoger el oportuno objeto social que permita a la mercantil la realización de las obras y/o instalaciones recogidas en el proyecto licitado.

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.

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.

**2º) Documentos acreditativos de la representación:** El poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición se verificará a través de apoderamiento notarial o bastanteo realizado ante la Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia.

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

**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) Una declaración responsable comprensiva de los siguientes extremos: (Anexo II).**

1. De no estar incurso en las prohibiciones para contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP.
2. De que la empresa está al corriente en sus obligaciones tributarias, con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local.
3. De que la empresa está al corriente en sus obligaciones de Seguridad Social.

Esta declaración será suscrita por el licitador, sin perjuicio de que el adjudicatario deba presentar los certificados originales acreditativos de los puntos 2 y 3 como requisito imprescindible para la formalización de la adjudicación del contrato.

**5º) Acreditación de la solvencia:**

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberán acreditarse a través de alguno de los medios siguientes para cada una de ellas:

- **Solvencia financiera:**
  - La suscripción de póliza de Seguros de Responsabilidad Civil por importe mínimo de 300.000 euros.
  - Estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas.
  - Acreditar la clasificación de la empresa conforme al CPV recogido en el presente Pliego.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA.

**- Solvencia técnica y profesional:**

- a) Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución de las obras, acompañada de los documentos acreditativos correspondientes.
- b) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de las obras, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

En virtud de lo recogido en el apartado 15.1 del presente Pliego, debe acreditarse que la empresa o empresario cuenta con experiencia en la prestación del servicio objeto de licitación en Ferias y Fiestas, entendiéndose tal criterio como requisito obligatorio para poder participar en el presente procedimiento.

**7º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjera.** 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.

**8º) Domicilio:** Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

**SEGUNDO.- Sobre B:** denominado "**MEJORAS**": que deberá tener la siguiente inscripción: "**Mejoras para la contratación del Servicio de montaje, conexión e instalación, incluidos el material y mantenimiento, del alumbrado ornamental a instalar en la ciudad de Medina Sidonia y los núcleos de San José de Malcocinado-Los Badalejos**", que contendrá la siguiente documentación:

**MEMORIA TÉCNICA** que recoja el diseño del alumbrado ornamental ofertado para el primer año y en su caso, las mejoras propuestas conforme a lo recogido en el apartado 5.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

**TERCERO.- Sobre "C",** denominado "**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**" (Anexo I), firmada por el licitador o persona que lo represente. Deberá tener la siguiente inscripción: "**Proposición Económica para la contratación del Servicio de montaje, conexión e instalación, incluidos el material y mantenimiento, del alumbrado ornamental a instalar en la ciudad de Medina Sidonia y los núcleos de San José de Malcocinado-Los Badalejos**".

No podrá suscribirse ninguna propuesta en Unión Temporal con otro, si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una Unión Temporal y se ajustará al modelo recogido en el **Anexo I**.

**19ª. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, con la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

1º.- Menor precio ofertado: Se otorgará un punto por cada unidad o fracción, de porcentaje de baja. La puntuación máxima por este apartado será de 65 puntos.

2º.- Mejoras sobre el alumbrado ornamental establecido con carácter de mínimo en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Se valorará, en su caso, hasta un máximo de 35 puntos, de acuerdo con el



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA.

desglose recogido en el apartado 5.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

**20ª. MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de contratación estará constituida por:

- Presidente: El Alcalde-Presidente, o concejal que le sustituya.

- Vocales:

1. El concejal Delegado de Fiestas o concejal en quien delegue.
2. La Arquitecto Municipal.
3. La Técnico del Área de Fiestas.
4. La Interventora Gral. de la Corporación.
5. El Secretario Gral.del Ayuntamiento.

- Secretario: Don Manuel Sánchez García.

\* Las valoraciones técnicas que precise el estudio de las propuestas efectuadas en relación con la documentación incluida en el sobre B y C, objeto de baremación, serán realizadas por a Arquitecto Municipal que asesorará a la mesa en este sentido.

**21ª. APERTURA DE PROPOSICIONES.**

Calificación de la documentación y defectos u omisiones subsanables:

La Mesa se reunirá el tercer día hábil siguiente a la fecha en que finalice el plazo para la presentación de proposiciones (si este día fuere festivo o no hábil, la apertura tendrá lugar en el día hábil siguiente). A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación administrativa (Sobre A), y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados mediante correo electrónico, concediéndose un plazo de tres días hábiles desde el siguiente a su recepción, para que los licitadores los corrijan o subsanen.

De lo actuado conforme a este artículo se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

B).- Apertura de proposiciones:

1.- Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada se declararán admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 del TRLCSP haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

2.- Si la documentación administrativa fuera conforme, se procederá en día diferente a la apertura de las proposiciones económicas (Sobre B) en acto público. En caso contrario, se pospondrá hasta el segundo día hábil al del término del plazo de subsanación de las deficiencias (si este fuera festivo o no hábil, la apertura tendrá lugar en el día siguiente hábil).

3.- Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas, tras lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA.

los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las proposiciones se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

4.-Las proposiciones que correspondan a licitadores rechazados quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

5.- Tales proposiciones serán remitidas a los Servicios Técnicos que asesorarán a la Mesa, procediendo a baremar la documentación aportada por los interesados conforme al Pliego y posteriormente se comunicará el resultado a la Mesa mediante informe correspondiente.

6.- Una vez asesorada la Mesa por los Técnicos competentes se hará público a los licitadores el contenido de dicho informe para que aleguen o reclamen lo que estimen oportuno.

En esa misma sesión pública se procederá a la apertura de las "Mejoras" (Sobre C).

De la misma manera, tales proposiciones serán remitidas a los Servicios Técnicos que asesorarán a la Mesa, procediendo a baremar la documentación aportada por los interesados conforme al Pliego y posteriormente se comunicará el resultado a la Mesa mediante informe correspondiente.

Una vez asesorada la Mesa por los Técnicos competentes se hará público a los licitadores el contenido de dicho informe para que aleguen o reclamen lo que estimen oportuno.

Posteriormente se procederá a elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación correspondiente.

7.- Rechazo de proposiciones:

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variara sustancialmente el modelo establecido, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otro no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

## **22. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA EMPRESA SELECCIONADA.**

1.- Con antelación a la adjudicación del contrato, la Administración requerirá a la empresa que pudiera resultar adjudicataria para que, en el caso de que no hubiera sido presentada con anterioridad en la licitación, en el plazo máximo de **diez días hábiles** aporte la documentación siguiente, en caso de no haberla aportado con anterioridad:

a) Certificación administrativa en vigor expedida por el órgano competente, de que el licitador se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

b) Certificación administrativa en vigor en la que se acredite que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias tanto con la Administración del Estado como con la Administración Autonómica y Local.

c) Documentación acreditativa de haber satisfecho el importe correspondiente a la garantía definitiva.

d) Documentación acreditativa de la suscripción de póliza de seguros de responsabilidad civil por importe mínimo de 300.000 euros.

e) Al tratarse de un servicio que conlleva el trato con menores, el personal empleado estará obligado a aportar certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales, en virtud de lo



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA.

dispuesto en la L.O. 1/96 de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 de 28 de julio de Protección de la Infancia y por la Ley 45/2015 de 14 de octubre de Voluntariado.

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 en que hayan quedado clasificadas las oferta.

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

### **23ª. ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.4 del TRLCSP.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia de adjudicación aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, se procederá a la realización de un sorteo.

Al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, en virtud de la propuesta elevada por la Mesa de Contratación, el órgano de contratación le requerirá, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, para que presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la LCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

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

La resolución de adjudicación será notificada a los candidatos o licitadores, y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo establecido en el artículo 156.3 del TRLCSP.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Igualmente, cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de seguro, antes de la formalización del contrato, deberá aportarse la póliza correspondiente.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA.

No obstante lo previsto en el párrafo primero, la adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP, el órgano de contratación estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en el procedimiento realizado en cumplimiento del artículo 152.3 del TRLCSP.

#### **24ª. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en Documento Administrativo, no pudiendo efectuarse dicha formalización antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo de quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

El adjudicatario, además del contrato, deberá firmar los Pliegos de Condiciones Jurídicas y Económico-Administrativas y de Prescripciones Técnicas, si no estuvieran incorporados al mismo.

En virtud de lo recogido en el artículo 154.1 del TRLCSP la formalización del contrato se publicará en el Perfil de contratante.

#### **25ª. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

El contrato no se entenderá cumplido por el contratista hasta que no haya realizado la totalidad de su objeto, ejecutándose a su riesgo y ventura.

El incumplimiento por el contratista de cualquier cláusula contenida en el contrato, autoriza a la Administración para exigir su estricto cumplimiento, o bien acordar la resolución del mismo.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios.

Las causas de resolución del contrato serán las determinadas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, están relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

#### **26ª. DEBERES DEL CONTRATISTA.**

El contratista tendrá, además de las obligaciones comprendidas en el TRLCSP, sus normas de desarrollo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normas concordantes, aquellas que figuran en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, y de Prescripciones Técnicas.

Expresamente, será preceptivo que el contratista:

- **Proceda a la comprobación de líneas, reparación de desconectores y del centro de transformación de líneas existente en el Recinto Ferial, incluyendo el mantenimiento de dichas líneas durante todos los días de la Feria y Fiestas.**
- **La empresa adjudicataria tendrá la obligación de contar con personal de mantenimiento en el municipio durante los días en los que se prolonguen las**



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA.

### **distintas fiestas objeto del presente contrato.**

El contratista está obligado, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, especialmente en materia de legislación laboral y fiscal, así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo, quedando este Excmo. Ayuntamiento exonerado de responsabilidad al respecto.

En relación a los gastos derivados del contrato, serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

a) Los de anuncios que genere la licitación y los preparatorios y de formalización del contrato. El adjudicatario deberá acreditar en el momento de la firma del contrato haber abonado el importe correspondiente a la publicación en los Diarios Oficiales de los correspondientes anuncios de licitación y adjudicación, en su caso.

b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.

c) Los de formalización pública del contrato de adjudicación, en su caso.

### **27ª. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.**

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción del 2% al 5% del presupuesto del contrato de acuerdo a la gravedad del incumplimiento.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

### **28ª. JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

El órgano jurisdiccional competente para resolver las cuestiones litigiosas que se planteen en el desenvolvimiento del presente contrato, serán los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con sede en Cádiz.

En Medina Sidonia, febrero de 2018.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
MEDINA SIDONIA.

## **ANEXO I**

### **MODELO DE LA PROPOSICIÓN**

D / D<sup>a</sup> ....., con D.N.I. número ....., domiciliado en calle ....., número ....., de ....., Código Postal ....., Provincia ....., País ....., Teléfono ....., Fax ....., mayor de edad, en nombre propio o actuando en representación de la empresa ....., cuyo Código de Identificación Fiscal es ....., y su domicilio social en calle ....., número ....., de ....., Código Postal ....., Provincia ....., País ....., Teléfono ....., Fax ....., enterado de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas que han de regir el la licitación para el contrato de servicios para alumbrado extraordinario, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete (en nombre propio o de la empresa .....) a realizarlo por:

Precio de ..... (en letras y cifras) euros, IVA incluido, lo que supone una baja del ..... por ciento respecto al precio tipo.

Lo que firma en ..... a .... de ..... de ....

(Firma)

## **ANEXO II**

### **MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./Doña ....., mayor de edad, D.N.I. nº. ...., en nombre y representación de la empresa ....., con C.I.F., ....., con correo electrónico ..... y domicilio social en ....., en virtud de los poderes que la empresa le tiene conferidos y a fin de participar en la licitación y adjudicación del contrato de concesión de servicio público ..... para el Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia:

### **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

1. Que mi persona o (si procede) la empresa a la que represento cuenta con aptitud para contratar con las Administraciones Públicas, que no está incurso, ni le afectan ninguna de las causas y circunstancias de prohibición de contratar de las que se reseñan en el artículo 60 del TRLCSP.

2. Que mi persona o (si procede) la empresa a la que represento cuenta con aptitud para contratar con las Administraciones Públicas está al corriente en sus obligaciones tributarias, con la Hacienda Estatal y Autonómica, así como al corriente en sus obligaciones de Seguridad Social.

En Medina Sidonia, a ..... de ..... 2018.

Fdo.: