



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE ESPECTÁCULOS Y EVENTOS PARA SU REALIZACIÓN EN LAS FIESTAS DEL CRISTO DEL AÑO 2.010

1º OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente pliego la regulación de las condiciones para la contratación, por procedimiento abierto con adjudicación a la oferta económicamente más ventajosa de conformidad con lo previsto en los presentes pliegos, con una persona física o jurídica que se encargue de la organización de festejos populares, especialmente la organización de verbenas, animación de calles, alumbrado y organización de conciertos, descritas a continuación (todas ellas durante el mes de septiembre):

Día 10 setembro, venres

- Un grupo de gaitas
- Orquesta con actuación tarde e noite, palco e equipamento necesario. Esta actuación comezará ás 20:30 en sesión de tarde e ás 00,30 en verbena.
- Concerto do grupo Love of Lesbian ás 00 h. na Praza Andrés de Prada con escenario completo e equipamento necesario, xeradores, se foran necesarios, incluíndo persoal de carga e descarga, *catering* e demais requirimentos do grupo.

Día 11 setembro, sábado

- Un grupo de gaitas
- Tren infantil en horario de mañá e tarde, un total de 4 horas.
- Un palco no Malecón para a entrega de premios Descenso e Milla, con iluminación e equipo de son.
- Un palco na praza Maior para diversos actos con amplificación para IV Xuntanza de Pandillas.
- Dúas charangas.
- Orquesta TVG con actuación tarde e noite, palco e equipamento necesario. Esta actuación comezará ás 20:30 en sesión de tarde e ás 00,30 en verbena.
- Concerto do grupo Whisky Viejo ás 00 h. na Praza Maior, con escenario completo e equipamento necesario, xeradores, se foran necesarios, incluíndo persoal de carga e descarga, *catering* e demais requirimentos do grupo.

Día 12 setembro, domingo

- Un grupo de gaitas
- Cobertura de gastos dunha Banda patrocinada pola Deputación, que dará un pasarrúas e concertos de mañá e tarde.
- Tren infantil en horario de mañá e tarde, un total de 4 horas.
- Orquesta Philadelphia, actuacións tarde e noite. Esta actuación comezará ás 20:30 en sesión de tarde e ás 00,30 en verbena. Palco e equipamento necesario



- Espectáculo "A outra realidade" do mago Martín Camiña na Praza Andrés de Prada ás 20h30. con escenario completo incluíndo persoal de carga e descarga, *catering* e demais requirimentos do grupo, e 500 sillas.

Día 13 setembro, luns

- Un grupo de gaitas
- Parque infantil de xogos con sete aparellos-talleres, catro horas de tarde.
- unha orquestra, actuacións tarde e noite. Esta actuación comezará ás 20:30 en sesión de tarde e ás 00,30 en verbena. Palco e equipamento necesario
- Ás 23h na Praza Andrés de Prada actuación do grupo Son do Sil con escenario completo, equipamento necesario e 500 sillas.

Día 14 setembro, martes

- Un grupo de gaitas
- Parque infantil de xogos con sete aparellos-talleres, catro horas de tarde.
- Unha banda de música que fará pasarrúas e concertos de mañá e tarde.
- Persoal para xigantes e cabezudos
- Orquestra Sintonía, actuacións tarde e noite. Esta actuación comezará ás 20:30 en sesión de tarde e ás 00,30 en verbena. Palco e equipamento necesario
- Ás 21h. Ballet Nacional do Exército Cosaco na praza Andrés de Prada con escenario completo e equipamento necesario, xeradores, se foran necesarios, incluíndo persoal de carga e descarga, *catering* e demais requirimentos do grupo, 500 sillas, camerinos portátiles a pé de escenario

Día 15 setembro, mércores

- Un grupo de gaitas
- Unha orquestra, actuacións tarde. Esta actuación comezará ás 20:30 en rematará ás 23h. Palco e equipamento necesario.

2º FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

El presupuesto base de licitación del contrato es de **CIENTO CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS (104.250 euros)** de los cuales 14.379,31 corresponden al IVA que debe soportar el Concello. Además del IVA se entenderá comprendido en la oferta el importe que este tipo de espectáculos y actividades deban pagar a la Sociedad general de autores, así como todas las obligaciones derivadas de las relaciones con la Seguridad Social y cuantos tributos y precios públicos tengan que pagar para la ejecución del contrato. Igualmente, se entenderán incluidos cualesquiera otros gastos necesarios que deban realizarse con motivo de la ejecución del contrato.

Si el contratista fuese persona física, procederá la retención en concepto de IRPF en el porcentaje que se derive de la aplicación del RD 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento del IRPF.

Dada la duración del contrato no es aplicable al mismo ningún tipo de revisión de precios.



3º PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN

El pago del precio del servicio se efectuará, previa acreditación de la prestación del mismo, una vez finalizado y previa presentación de factura completa y de su aprobación por el órgano municipal competente.

4º FECHAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las prestaciones serán prestadas por quien resulte adjudicatario, en las fechas señaladas en los presentes pliegos y en aquellas que determine el Concello.

5º PUBLICIDAD DEL CONCURSO

Se anunciará el concurso en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Diario Oficial de Galicia, siendo por cuenta del adjudicatario los costes derivados de tales servicios.

6º EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS.

1.- Empresas licitadoras.- Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 48 de la Ley 30/2007. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación deberá acreditar su capacidad de obrar y solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato vaya a ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

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

2.- Documentación- Se presentarán dos sobres, en los que se hará referencia en cada uno al contenido “documentación administrativa” o “proposición económica”, en el caso de ser sobre A o B respectivamente. Asimismo irá encabezado cada uno por la leyenda “**PROCEDIMIENTO DE**



CONTRATACIÓN DE ESPECTÁCULOS Y EVENTOS PARA SU REALIZACIÓN EN LAS FIESTAS DEL CRISTO 2010”

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

A.- PORTADILLA

Escrito, firmado por el mismo que firmará el contrato en su caso, en el que conste el número de teléfono, de fax, domicilio, y la persona a la que podrá dirigir el Ayuntamiento las comunicaciones y requerimientos durante el procedimiento.

B.- CAPACIDAD

Empresario individual: fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o documento equivalente.

Personas jurídicas:

- Fotocopia compulsada del DNI del firmante de la proposición.
- Escritura de constitución y modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, que le sea aplicable.
- Fotocopia de la Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (CIF), debidamente compulsada.

Empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea: la capacidad de obrar de estas empresas, se acreditará mediante la inscripción en los registros profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del estado respectivo.

Disposiciones comunes a las empresas extranjeras: las empresas extranjeras deberán presentar:

Informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular del ámbito territorial donde radique el domicilio de la empresa.

Una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los tribunales y juzgados españoles, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir de un contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Un documento acreditativo de que la empresa tiene abierta sucursal en España, con designación de los apoderados y/o representantes para sus operaciones, en los términos del artículo 44 de la Ley 30/2007.

C.- PODERES

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de Sociedad o persona jurídica, deberá acompañarse de Poder Bastante para representar a la Persona o Entidad en nombre de quien va a actuar ante la Administración.

D.- BASTANTEO Y DECLARACIÓN EXPRESA DE VIGENCIA DEL PODER.

Los poderes a los que se refiere el apartado anterior deberán bastantearse previamente por el Secretario General de la Corporación, Notario o Letrado en ejercicio.

En todo caso, se acompañará al poder con una declaración expresa del apoderado de que se encuentra en vigor.

E.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil, con un riesgo mínimo cubierto de 180.303,63 € acompañada de acreditación del pago y vigencia para el año 2.010.

F.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y PARA CON LA SEGURIDAD SOCIAL

Declaración de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 49 Ley 30/2007, que comprenderá expresamente la circunstancia de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Respecto a la acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la entidad local, esta será comprobada de oficio por la propia Administración local concesionaria, mediante certificado expedido al efecto por su Tesorería, y que será unido al expediente.

G.- ALTA EN I.A.E. (IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS) Y ÚLTIMO RECIBO DE PAGO.

En el caso de alta en el IAE durante el presente ejercicio, fotocopia compulsada del alta referida al ejercicio corriente.

En el supuesto de alta en el IAE en ejercicios anteriores, último recibo del IAE completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos previstos en el presente apartado se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Cuando se trate de licitadores que no tributen por cuota municipal de O Barco de Valdeorras, aportarán declaración responsable por la que en caso de resultar adjudicatarios se comprometen a darse de alta en el IAE del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras.

H.-SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

Se acreditarán preferentemente del siguiente modo:

- Solvencia económica y financiera: Informe de las instituciones financieras o, en su caso; justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos 3 años a otras Administraciones Públicas distintas del Concello de O Barco; relación de medios materiales y humanos con que cuente el contratista para la ejecución del contrato.

No obstante esta acreditación podrá realizarse por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 64 y 68 de la Ley 30/2007.

I.- GARANTÍA PROVISIONAL.

Dada la escasa cuantía del contrato no se exige garantía provisional.



NOTA ACLARATIVA SOBRE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.- El licitador podrá presentar la documentación exigida mediante **original o mediante copias de las mismas, debidamente compulsadas por notario, secretario de esta corporación o funcionario en quien delegue.** Para la compulsación de las mismas se admitirá que en aquellos casos de que se trate un documento único, como es una escritura de constitución, se compulse la primera hoja y que se extienda diligencia que acredite que el resto de las copias concuerdan con las originales. Transcurrido el plazo de tres meses desde la presentación de la documentación aportada por los licitadores sin que haya procedido a su recogida, la Administración podrá disponer sobre su destrucción.

SOBRE B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

El modelo de proposición económica se formulará estrictamente conforme al modelo que figura como anexo a este Pliego, incluyendo oferta expresa de plazo de pago. Si el contratista dejase en blanco o no indicase oferta alguna de plazo de pago, se le valorará con 0 puntos en este apartado.

La oferta económica deberá estar redactada en gallego o castellano y deberá estar firmada por el empresario o persona facultada para ello.

7º CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que servirán de base a la adjudicación del concurso, serán los siguientes:

A) Precio.....hasta 6,5 puntos.

B) Plazo de pago ofertado.....hasta 3,5 puntos. (siempre que sea superior a 60 días)

Las notas de los puntos anteriores se obtendrán del siguiente modo:

(Mejor precio propuesto/Precio a clasificar) x 6,5

(Mejor plazo a clasificar/ Plazo a clasificar) x 3.5

Siendo conforme con el artículo 136.2 de la Ley 30/2007 a efectos de bajas temerarias en lo relativo al precio de la oferta, se estará a lo dispuesto en el artículo 136.1 y 85 del RD 1098/2001.

8º LUGAR DE ENTREGA

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14 horas y sábados de 10 a 13 horas, en el plazo de **quince días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la última de las dos convocatorias de licitación (DOGA y BOP).

Si el último día coincidiera con domingo o festivo, se entenderá que el último día del plazo se trasladará al día hábil siguiente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, 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 o telegrama el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

9º MESA DE CONTRATACIÓN Y ADJUDICACIÓN.-

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación cuya composición será la siguiente:

- Presidente: El Alcalde del Ayuntamiento o persona en quien delegue
- Vocales:
 - Un Concejal de la oposición
 - La Secretaria de la Corporación o persona en quien delegue
 - El Interventor de la Corporación o persona en quien delegue
 - El coordinador cultural del Concello
- Secretario: un funcionario de la Corporación.

10º APERTURA DE PLICAS

La Mesa de Contratación examinará la documentación incluida en el SOBRE A. Si faltara alguna documentación de la indicada en este pliego o ésta fuera incorrecta, y se pudiera subsanar, se concederá un plazo de tres días hábiles al licitador para que corrigiera la incidencia. Al licitador afectado por la subsanación se le requerirá la misma por medio de fax o teléfono al número y persona indicada por el empresario. La no subsanación de los defectos u omisiones, implicará la no admisión de la oferta en la licitación no procediéndose a la apertura del resto de los sobres.

Una vez examinada la documentación, la Mesa de contratación procederá en acto público en el día y hora que señale el Presidente en la convocatoria, a la apertura del SOBRE B. La convocatoria será objeto de la debida publicidad mediante inserción de anuncio en el perfil de contratante del Concello (www.concellodobarco.org) con una antelación de al menos 24 horas y comunicación vía fax al número y persona indicada por el empresario.

En dicho acto de apertura se dará lectura al anuncio de licitación, procediendo al recuento de ofertas presentadas, indicando los licitadores, y dando el resultado del examen de la documentación del sobre A y de las subsanaciones si las hubiere.

Posteriormente se procederá, y en el orden de presentación, a la apertura de los sobres B, que contienen las ofertas económicas.

De todo lo actuado y manifestado se dejará constancia mediante la correspondiente Acta.

La Mesa presentará las proposiciones con el acta y la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación del contrato.

11º ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El expediente de contratación, con los informes, en su caso, requeridos y la propuesta formulada por la Mesa, se elevarán al órgano de contratación.

El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas, pudiendo solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes, y adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que haya presentado la que resulte económicamente más ventajosa.

La adjudicación provisional se acordará en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación. La adjudicación provisional se notificará a todos los licitadores mediante fax o correo electrónico.

Efectuada la adjudicación provisional se requerirá al adjudicatario provisional para que en el plazo de *quince días hábiles* contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el perfil de contratante presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, la acreditación de haber satisfecho los gastos del expediente a que se refiere el punto 14 de los presentes pliegos y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar, así como documento que acredite haber constituido la garantía definitiva. La adjudicación provisional se notificará a todos los licitadores mediante fax o correo electrónico.

La adjudicación provisional se elevará a definitiva dentro de los *diez días hábiles* siguientes a aquél en expire el plazo de 15 días indicado anteriormente, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva. No procederá la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiere resultado adjudicatario provisional si éste no cumple las condiciones necesarias para ello.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado para el adjudicatario provisional.

La adjudicación definitiva del contrato se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en los términos previstos en el artículo 138 de la LCSP.



12º GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario provisional deberá constituir la garantía definitiva, en el plazo de *quince días hábiles* tras la publicación de la adjudicación provisional en el perfil de contratante del órgano de contratación. La garantía se constituirá en la Tesorería del Concello, y por un importe del 5 % del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, de conformidad con el artículo 83 de la LCSP y en alguna de las formas previstas en el artículo 84 de la misma Ley.

Responderá esta garantía del adecuado cumplimiento por el contratista de sus obligaciones, hasta la finalización del periodo de garantía del contrato, que tendrá una duración de un mes desde la finalización de las Fiestas del Cristo.

13º FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de *diez días hábiles*, a contar desde el siguiente al de recepción por el adjudicatario definitivo de la notificación de la adjudicación definitiva. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

14º-GASTOS DE ANUNCIOS Y TRIBUTOS.-

El adjudicatario vendrá obligado a pagar todos los tributos que pesen sobre el contrato o su objeto.

Así mismo, serán por cuenta del adjudicatario los gastos de publicación de anuncios que tengan lugar en el expediente. A tales efectos, y de modo estimativo, se prevén los siguientes:

Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Precio estimado: 200 euros.

Anuncio en un diario de difusión autonómica. Precio estimado: 400 euros.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 209 LCSP

En cuanto a la subcontratación, además del cumplimiento del artículo 210 de la LCSP requerirá en todo caso la previa autorización expresa del Ayuntamiento.

15º COMIENZO DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista tendrá que dar comienzo a la ejecución del contrato en la fecha que determine el Concello de O Barco de Valdeorras, pudiendo este rescindir el contrato e incautarse de la garantía si no se efectuase, siendo por cuenta del contratista todos los daños y perjuicios que por esta rescisión puedan ocasionarse.

El contrato se ejecutará de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el Concello. El contratista quedará supeditado a las decisiones, orientaciones y propuestas del Concello.

Dada la duración del contrato no es aplicable al mismo ningún tipo de revisión de precios.



CONCELLO
O BARCO DE VALDEORRAS

16º RÉGIMEN JURÍDICO

En lo no previsto expresamente en el presente pliego de condiciones, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, el RD 1.098/2.001, RD 817/2009, Ley 7/1985, TRRL (RDLeg 781/1986), la Ley de Admón. Local de Galicia (Ley 5/97) y demás normativa de aplicación.

17º JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contenciosa-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre efectos y extinción del contrato serán resueltas por la jurisdicción Civil.

En O Barco, 20 de mayo 2010

EL CONCEJAL DE CULTURA

Fdo.: Eduardo Ojea Arias



ANEXO AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE ESPECTÁCULOS Y EVENTOS PARA SU REALIZACIÓN EN LAS FIESTAS DEL CRISTO DEL AÑO 2010:

MODELO DE OFERTA

Don.....con N.I.F.
....., con domicilio a efectos de notificaciones en.....
calle.....nº.....teléfono.....en nombre propio (o en
representación de.....C.I.F.....)
manifiesta que, enterado de que por el Concello de O Barco de Valdeorras se va a proceder a la
contratación DE ESPECTÁCULOS Y EVENTOS PARA SU REALIZACIÓN EN LAS FIESTAS
DEL CRISTO DE 2010;

HACE CONSTAR:

1º.-Que acepta plenamente todas las cláusulas de los pliegos de condiciones, las cuales admite conocer.

2º.-Ofrece realizar el contrato en el precio de.....
.....euros
(en número y en letras), IVA incluido.

(El importe del IVA incluido en la oferta asciende a
.....
.....euros -en número y letras-).

3º.-Que ofrece que el pago se realice en.....días (se expresará así inexcusablemente) a partir de la fecha de aprobación de la factura (en todo caso, el mínimo será 60 días), todo ello conforme se dispone en el pliego de cláusulas administrativas.

En..... a.....de2010

Fdo:
DNI: