



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL CONTRATO PRIVADO DE PATROCINIO PUBLICITARIO PARA LA DIFUSIÓN DEL FESTIVAL DE MÚSICA "MÉRIDA PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD 2019" Y LA PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉRIDA.

I. DISPOSICIONES GENERALES.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Al amparo de lo reflejado en el artículo 24 de la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad (El contrato de patrocinio publicitario es aquél por el que el patrocinado, a cambio de una ayuda económica para la realización de su actividad deportiva, benéfica, cultural, científica o de otra índole, se compromete a colaborar en la publicidad del patrocinador), el objeto de este contrato privado comprende la difusión del Festival de Música "Mérida Patrimonio de la Humanidad 2019" a celebrar el día 11 de octubre de 2019 y la promoción turística de Mérida en aquellos soportes adecuados a tal fin, con arreglo a las características y demás extremos definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y conforme al presupuesto aprobado.

2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene carácter privado a tenor del artículo 26 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación por la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo y en cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción por las normas de derecho privado, en especial por la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad.

En todo lo no previsto en el presente pliego de cláusulas se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y 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 en todo lo que no se oponga a la R.D. 3/2011, la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad y, supletoriamente, a lo previsto en el Código Civil.

Para cuantas cuestiones y litigios que puedan derivarse del cumplimiento, efectos y extinción de este contrato, las partes se someten a la jurisdicción civil de los Tribunales de Mérida, con renuncia expresa de cualquier otro fuero y domicilio que en derecho pudiera corresponderles.

No obstante, se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación adjudicación del contrato, y en consecuencia podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo.

3. PRESUPUESTO DEL CONTRATO, CRÉDITO Y FINANCIACIÓN

El presupuesto de este contrato de patrocinio se fija en un importe de 90.000 euros (IVA incluido) desglosado en 74.380,17 euros de base imponible y 15.619,83 euros correspondiente al IVA.



El presupuesto se ha establecido de acuerdo con la valoración económica del retorno en publicidad que el Ayuntamiento de Mérida recibirá en forma de publicidad para la promoción de este tipo de eventos.

La repercusión mediática, tanto nacional como internacional, en todo tipo de soportes publicitarios, justifica el retorno en publicidad a la entidad patrocinadora de la aportación a la organización del evento, resultando este tipo de contrato el instrumento más ventajoso para cumplir con las competencias y objetivos de la Institución, ya que la contratación con empresas de publicidad con el impacto garantizado mediante este contrato de patrocinio resultaría mucho más gravosa para las arcas municipales.

El valor estimado del contrato es de 74.380,17 euros.

El presente contrato será financiado parcialmente con la subvención concedida por la Excm. Diputación de Badajoz por un importe de 20.000 euros.

4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, ÓRGANO GESTOR DEL CONTRATO Y ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN ORDINARIA DEL MISMO.

Las competencias para contratar corresponden a la Junta de Gobierno Local quien ha delegado en la Concejal Delegada de Contrataciones Dña. Carmen Yáñez Quirós, las competencias relativas a la tramitación de todos los expedientes de contratación cualquiera que sea su objeto y cuantía, hasta el momento de la adjudicación.

La tramitación del expediente de contratación se realizará por la Sección de Contrataciones y Patrimonio. A este corresponderá la realización e impulso de todos los trámites necesarios para la adjudicación, ejecución y resolución de cada contrato administrativo, sin perjuicio de que puntualmente pueda recabar la colaboración de cualquier otro servicio municipal.

II. CLAUSULAS DE LICITACIÓN

5.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL CONTRATISTA.

Podrán tomar parte en el procedimiento que se tramiten al amparo del presente pliego, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que cumplan los siguientes requisitos:

1. Tener personalidad jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.
2. Tener, en el caso de personas jurídicas, un objeto social, fines o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, englobe las prestaciones objeto del contrato en cuestión.
3. No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el artículo 71 de la LCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes de participación cuando se aplique el procedimiento restringido o un procedimiento con negociación, ni en el de presentación de proposiciones cuando se aplique el procedimiento abierto. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato. Ello sin perjuicio,



en su caso, de analizar las medidas de corrección de las causas que motivaron la prohibición adoptadas por el licitador afectado, en los términos señalados en el artículo 72.5 de la LCSP.

4. Disponer de la solvencia económica, financiera y técnica, mediante uno de los siguientes medios:

Solvencia económica y financiera.

- a) Cifra anual de negocios en la actividad de ejecución de servicios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos (o desde la fecha de inicio de actividad de la empresa si es menor) por importe igual o superior al del presupuesto del contrato.

La acreditación de este requisito se realizará mediante la aportación del resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390). Cuando el licitador sea una entidad que no esté obligada a realizar declaración de IVA, ese porcentaje deberá reflejarse en las cuentas anuales de la entidad de los tres últimos ejercicios, aprobadas por el órgano competente, e inscritas, en su caso, en el Registro público correspondiente.

- b) Seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales con una cobertura igual o superior a una vez y media el importe del lotes o lotes a los que se licita; la póliza deberá estar vigente hasta el final del plazo para presentar ofertas y deberá aportar además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato y su plazo de garantía, en caso de resultar adjudicatario.

Solvencia técnica y profesional

- a) Acreditar que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- b) Relación de los principales servicios o trabajos similares realizados en los últimos tres años.

6.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El expediente que se tramita tiene carácter ordinario y el procedimiento que legalmente corresponde es el negociado sin publicidad, sin consulta ni publicidad dado que se trata de realizar el patrocinio de eventos musicales concretos, solamente ofertados por una determinada entidad que cuenta con la exclusividad del producto, esto es, Alquileres Carpalob, S.L., conforme a la propuesta del servicio promotor del expediente, al ser la única entidad que organiza el evento.

Y de conformidad con el artículo 168. a). 2º de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, "Cuando las obras, los suministros, o los servicios solo puedan ser encomendados a un empresario determinado, por alguna de las siguientes razones: que el contrato tenga por objeto la creación o adquisición de una obra de arte o representación artística única no integrante del Patrimonio Histórico Español; que no exista competencia por razones técnicas, o que proceda la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual e industrial.", se utilizará el procedimiento negociado sin publicidad.



A tal efecto se le cursara invitación a participar concediéndole un plazo de cinco días naturales para la presentación de su oferta.

7.- EXCLUSIVIDAD DEL CONTRATO.

La empresa Alquileres Carpalob, S.L. es una sociedad dotada de personalidad jurídica propia y con plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, y es titular-propietaria de todos los derechos de organización, promoción, marketing y patrocinio relacionados con el evento, por lo que no cabe la realización de licitación abierta al ser uno sólo el posible proveedor del servicio.

8.- GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige.

9.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo para presentar las ofertas será de diez días naturales a contar desde el siguiente al de la fecha de salida del Ayuntamiento de la invitación para presentar oferta.

10.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

A. Modelo de proposición y compromisos que supone

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo derivado de este pliego. Todos los documentos de la oferta deberán ir redactados en castellano, sin enmiendas, tachaduras, ni contradicciones internas. La oferta económica estará firmada por el representante legal del empresario que las presenta (o por éste mismo si es una persona física), y, en su caso, con un sello o impresión que identifique a la empresa a la que representa. tanto en formato electrónico como en papel.

Cada licitador podrá suscribir una única proposición y no se admitirán VARIANTES ni alternativas.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el empresario en cuestión.

La presentación de las proposiciones implicará la aceptación incondicionada por parte de los licitadores de las cláusulas establecidas en este pliego, sin salvedad o reserva alguna, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con el sector público

La presentación de ofertas vincula a los licitadores con el Ayuntamiento, de tal modo que la retirada anticipada de una proposición antes de la adjudicación o la renuncia a la adjudicación del contrato o a la ejecución del mismo, se le exigirá en concepto de penalidad el 3% del presupuesto base de



licitación, penalidad que tendrá la consideración de ingreso de derecho público a efectos de su exacción de acuerdo con la normativa tributaria. Todo ello sin perjuicio, de la exigencia de la indemnización por daños y perjuicios causados al Ayuntamiento si no fueran totalmente cubiertos por el importe de la garantía provisional, y las demás consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, entre ellas, el posible inicio del expediente de prohibición para contratar.

B.- Forma y lugar de presentación de las proposiciones

Se hará personalmente o por correo certificado, en el Registro General del Ayuntamiento de Mérida en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, hasta el día que termina el plazo de presentación de oferta; si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo, se trasladará el plazo final al primer día hábil siguiente. Cuando la proposición se presente por correo o en cualquier otro lugar de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, deberá hacerse igualmente dentro de la fecha y hora indicada anteriormente, y el remitente lo habrá de comunicar por correo electrónico, fax o telegrama al Ayuntamiento de Mérida con referencia al número del certificado del envío hecho por correo, el mismo día en que la presente antes de las 14:00.

El licitador deberá presentar la proposición en los sobres que se señalan a continuación, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador.

C.- Sobre de presentación de documentación y ofertas

Todas las proposiciones, se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción siguiente:

PROPOSICIÓN para tomar parte en la contratación del contrato privado de patrocinio publicitario para.....", convocada por el Ayuntamiento de Mérida, con fecha	
NOMBRE/DENOMINACIÓN Y NIF DEL LICITADOR	FIRMA

Dentro de este sobre se incluirán, un único sobre. e incluirá la siguiente documentación:

1º.- Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos previos para personas jurídicas o físicas debidamente firmada según modelo del anexo.

Dicha declaración podrá ser sustituida por el documento europeo único de contratación (DEUC).

2º.- Documento acreditativo que la empresa cuenta con la exclusividad del producto y es la única entidad que organiza el evento.



3º.- Documentación técnica: Proposición técnica de las prestaciones que recibirá el Ayuntamiento de Mérida y que deberá informar de forma adecuada y suficiente sobre los siguientes aspectos relativos a cada uno de los eventos musicales a patrocinar:

- Tipo y descripción del patrocinio: Conciertos
 - Especificar si dicho patrocinio se inscribe en circuitos ya reglados (mundiales, competiciones nacionales, etc), cuenta con sellos de calidad, etc.
 - Fechas de celebración.
 - Duración.
 - Marco geográfico en el cual tendrá lugar la actividad.
 - Público objetivo: al que se dirige el evento y sus mensajes asociados.
- Impacto económico previsto en el destino.
- Definir si se trata de un patrocinio único o compartido.
- Financiación prevista: Ingresos previstos por cada evento. Gastos previstos por cada evento.
- Relación y definición de las contraprestaciones tangibles: relación de las prestaciones especificando, entre otros datos que se consideren de interés, la ubicación, presencia de nuestra marca en todos los formatos publicitarios a disposición del desarrollo del evento. Dicha relación de prestaciones servirá de base para una correcta justificación posterior de la acción publicitaria realizada.
- Impacto mediático previsto
 - Previsión de cobertura mediática.
 - Asistencia de celebrities.
 - Repercusión prevista.
 - Medios de comunicación con los que se ha establecido un acuerdo para dar cobertura al evento.
 - Esfuerzos que realizará la organización para tener presencia en la actualidad informativa ya sea antes, durante o después del evento.
- Impacto económica del patrocinio: La oferta se podrá formular en términos de:
 - Audiencia (tanto desde un plazo cuantitativo como cualitativo).
 - Repercusión mediática.

4º.- Oferta económica y responderá al modelo recogido en el anexo de este pliego de condiciones, expresando, en letra y número sin contradicciones ni tachaduras, la cifra económica global (con el IVA desglosado) en la que se compromete a ejecutar el contrato en cuestión con todos los gastos que este pliego atribuye al adjudicatario.

11.- CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.



A. Composición de la Mesa de Contratación

La composición de la Mesa de contratación será la siguiente:

Presidente	Titular: EL Jefe de Sección de Contrataciones y Patrimonio, D. Juan Espino Martín. Suplente: El Director General de Urbanismo, D. Ignacio Candela Maeztu.
Secretario	Titular: Dña. Carmen de Sande Galán. Suplente: D. Pedro Pilo Cebrián.
Vocales	Titular: El Interventor General, D. Francisco Javier González Sánchez. Suplente: D. Juan Manuel Galán Flores. Titular: El titular de la Asesoría Jurídica, D. José Ángel Rodríguez Jiménez. Suplente: La Letrada Dña. Teresa Sosa Mancha. Titular: La Asesora Jurídica de Contrataciones, Dña. Mariola Orego Torres. Suplente: El Asesor Económico Financiero, D. Cesar Santos Hidalgo. Titular: Marta Acosta Belama Suplente: Hugo Curiel López

B. Actuación de la Mesa de Contratación

De todas las reuniones de la Mesa de contratación se levantará acta sucinta reflejando lo acaecido durante cada sesión. Se justificará adecuadamente la valoración que se dé a cada oferta en cada criterio. Cuando se soliciten informes técnicos de valoración, se adjuntarán al acta, incluso en el caso de que la mesa se separe del criterio de dicho informe.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre "A" y calificará previamente los documentos presentados en el sobre "A" en tiempo y forma, una vez recibida la oferta o transcurrido el plazo de diez días.

No obstante, lo anterior, la propia Mesa de Contratación, a la vista de la oferta recibida, podrá delegar en el Secretario de la misma función de calificar provisionalmente la documentación presentada en el sobre "A" a los únicos efectos de agilizar la calificación de la documentación. Si existiesen defectos subsanables, podrá igualmente solicitar su subsanación. Una vez constituida la Mesa de Contratación, el Secretario dará cuenta de las actuaciones practicadas por delegación, de la calificación otorgada a la documentación presentada en el sobre "A", señalando en su caso los defectos u omisiones que se han corregido, los que no lo han sido, pese a ser subsanables, y los defectos que se consideran insubsanables.

La Mesa de Contratación valorará, según su propio criterio, la calificación otorgada previamente, y para el supuesto de la existencia de defectos subsanables no corregidos concederá a los licitadores un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para su subsanación, comunicándoles telefónicamente y por correo electrónico este plazo y las deficiencias de su documentación. Se considera defecto subsanable la no aportación de algún documento o deficiencias o errores en los mismos, siempre que el supuesto de hecho o de derecho que refleje el documento existiese con anterioridad a la finalización del plazo para presentar ofertas y se mantenga en el momento de apertura de las ofertas.

La no subsanación de las deficiencias supondrá la exclusión de la empresa del procedimiento.



Una vez subsanadas las deficiencias en la documentación administrativa, o transcurrido el plazo de tres días concedido para ello, la Mesa realizará la negociación de las ofertas. Esta negociación se realizará mediante petición escrita por correo electrónico «habilitado» de mejora de las ofertas, indicando en la invitación los aspectos de las mismas susceptibles de ser mejorados. El ofertante, si lo estima oportuno, remitirá, en un plazo máximo de TRES DÍAS NATURALES a contar desde la fecha de remisión de la invitación, las mejoras que proponen a su oferta inicial. Toda la documentación de esta fase de negociación se incorporará al expediente de contratación. La negociación se dará por cerrada con una sola ronda de negociación.

El aspecto objeto de la negociación con el ofertante será el precio

Para seleccionar la oferta social y económicamente más ventajosa, se atenderá a la oferta económica, precio por los servicios objeto del contrato.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del contratista o contratistas incluidos en ella.

III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

12.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL LICITADOR QUE HA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

En el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a aquél en que el contratista hubiera recibido el requerimiento en tal sentido, éste deberá aportar la siguiente documentación:

1.- Si se trata de un empresario individual: Documento Nacional de Identidad o aquél que le sustituya reglamentariamente.

2.- En el caso de personas jurídicas:

- Código de Identificación Fiscal de la Empresa (CIF).
- Copia autenticada de la Escritura de constitución de la sociedad y, en su caso de modificación, inscrita en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
- Apoderamiento del representante o representantes que actúan en nombre de la sociedad, en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil salvo que se recoja directamente en los Estatutos sociales.
- DNI del representante o documento que lo sustituya.
- Documento de bastanteo del poder del representante o representantes realizado por los funcionarios indicados en la cláusula 9.B de este pliego.

3.- Certificación administrativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, expedida en la forma y por los órganos previstos en el artículo 13 del RGLCAP, en la que figure expresamente la calificación de "positiva". Esta certificación deberá ser específica para contratar con el Ayuntamiento de Mérida al objeto de eximir de responsabilidad subsidiaria prevista en el art. 43.1.f) de la Ley General Tributaria (Ley 53/2003). La certificación debe tener una antigüedad inferior a un mes a la fecha de su presentación.



4.- Certificación administrativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, expedida en la forma y por los órganos previstos en el artículo 14 del RGLCAP, en la que figure expresamente la calificación de "positiva". Esta certificación deberá tener una antigüedad menor de un mes a la fecha de su presentación.

5.- Certificación administrativa positiva de estar al corriente de las Obligaciones Tributarias con el Ayuntamiento de Mérida. Esta certificación deberá tener una antigüedad menor de 6 meses desde su emisión.

6.- Documento acreditativo del Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de cada contrato y una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de tener obligación la empresa de tributar por este Impuesto, copia autenticada del pago del último recibo del mismo; en caso contrario, declaración responsable de no estar obligado al pago de este impuesto.

7.- Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.

8.- Dirección de correo electrónico «habilitada» a efectos de notificaciones.

De no presentar esa documentación en el plazo indicado o resultar de la misma que el contratista no se halla al corriente con dichas obligaciones, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y el Ayuntamiento derivará responsabilidades contra el contratista que por esta causa no permitiesen la adjudicación del contrato a su oferta, reclamándole, en concepto de penalidad, un importe equivalente al 3 del presupuesto base de licitación, IVA excluido, que tendrá la consideración de ingreso de derecho público a efectos de su exacción de acuerdo con la normativa tributaria. Todo ello sin perjuicio, de la exigencia de la indemnización por daños y perjuicios causados al Ayuntamiento y las demás consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, entre ellas, el posible inicio del expediente de prohibición para contratar prevista en el artículo 71.2.a) de la LCSP.

13.- GARANTÍA DEFINITIVA

Se exime de su constitución, al tratarse de una actividad que deberá realizarse antes del pago del precio, en virtud del artículo 107.1 de la Ley de Contratos del Sector público.

14.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

El órgano de contratación adjudicará el contrato, mediante resolución motivada, al licitador que haya realizado la oferta económica y socialmente más ventajosa en conjunto, de acuerdo con la propuesta que haya realizado la Mesa de contratación.

La adjudicación deberá producirse dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de la documentación justificativa de los requisitos para poder adjudicar el contrato. En los procedimientos con negociación, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.



La resolución de adjudicación se notificará al candidato. También se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Mérida, alojado en la plataforma de Contratación del Sector público, en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES contar desde la fecha de adjudicación.

La notificación se hará por medios electrónicos, con las garantías legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de la notificación por correo postal si así lo solicitase algún licitador que sea persona física que no esté legalmente obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración.

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y PUBLICACIÓN

Los contratos que se realicen con arreglo al presente pliego se perfeccionan con su formalización, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la LCSP. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato hasta su formalización, tal y como dispone el artículo 153.6 de la LCSP.

El contrato se formalizará en papel, que será título suficiente para acceder a cualquier registro público; no obstante, podrá elevarse a escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

La formalización deberá realizarse antes de que transcurran QUINCE DÍAS HÁBILES desde que se reciba la notificación de la adjudicación. En los contratos susceptibles de recurso especial ese plazo será mínimo ampliándose en CINCO DÍAS más en los términos del artículo 153.3 de la LCSP.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado en esta cláusula, se impondrá la penalización del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, sin perjuicio, de la exigencia de la indemnización por daños y perjuicios causados al Ayuntamiento si no fueran totalmente cubiertos por el importe de la garantía provisional, y el posible inicio del expediente de prohibición para contratar

La formalización de los contratos se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES desde la firma, indicando en el anuncio los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

La duración del contrato se extenderá, desde la fecha de su formalización hasta la finalización del último concierto.

17.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP y en concreto las siguientes:



- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sustanciándose a falta de acuerdo inmediato en dichas reuniones por el procedimiento contradictorio que establece el art. 97 del RGLCAP
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

Si el responsable del contrato comprobase diferencia entre los servicios prestados y los reflejados en el parte de trabajo emitido por la empresa, se realizarán los correspondientes ajustes de unidades, de tal forma que la certificación refleje los trabajos efectivamente prestados por el adjudicatario.

Para facilitar el cumplimiento de estas labores de inspección y vigilancia del trabajo contratado, el contratista facilitará la visita y el examen de cualquier proceso o fase de los trabajos, así como los medios necesarios para que puedan desempeñar en las oficinas de aquel, en su caso, las citadas funciones. El contratista o su delegado acompañará en las estas visitas inspectoras al responsable del contrato (o representante que se notifique del órgano de contratación), que tendrá libre acceso a todos los lugares donde se esté desarrollando la ejecución del contrato y a la documentación correspondiente, en los términos previstos en el artículo 197 de la LCSP.

El adjudicatario designará igualmente un responsable de la empresa en la ejecución del contrato ante el órgano de contratación, que será el responsable directo de las relaciones e incidencias que se produzcan en la ejecución del contrato. Este responsable deberá estar localizable en todo momento, velará por el estricto cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato y será quien reciba habitualmente las instrucciones del responsable municipal del servicio. A él corresponde asegurar que todos los servicios contratados son realizados en las mejores condiciones posibles y de acuerdo con los pliegos y proyecto, y siempre garantizando la mayor calidad en la prestación de los servicios contratados.

18.- REVISIÓN DE PRECIOS

Dada la duración del contrato, no procede la revisión de precios.

V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES



19.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES, MEDIOAMBIENTALES, SOCIALES Y LABORALES.

El adjudicatario deberá cumplir a su costa, durante la ejecución de los contratos las obligaciones aplicables en materia fiscal, medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral suscritos por España, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad por este incumplimiento.

Las sanciones que las autoridades competentes puedan imponer por el incumplimiento de estas normas han de ser asumidas por el contratista, pudiendo el Ayuntamiento suspender el pago de las facturas hasta que se acredite su abono, sin que esta paralización genere derecho a intereses a favor del contratista.

20.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Sin perjuicio del preceptivo cumplimiento de la normativa social y medioambiental se imponen al adjudicatario como obligación general y condición especial de ejecución la siguiente:

Quando el empresario necesite contratar para alguno de los trabajos objeto del contrato nuevo personal, este habrá de ser colectivos con más dificultad de acceso al mercado de trabajo, en especial parados de larga duración y/o personas con discapacidad.

En todo caso, las medidas de fomento del empleo con personas de colectivos desfavorecidos no podrán llevarse a cabo a costa de los trabajadores con los que ya cuente la empresa adjudicataria. En los casos en que durante la ejecución del contrato se produzcan bajas y/o sustituciones de personal que ocupe plaza reservada a dar cumplimiento a las condiciones, se deberán cubrir con personas que reúnan los mismos requisitos.

Los incumplimientos de estas condiciones especiales de ejecución por parte del contratista serán considerados incumplimientos graves o muy graves en los términos y con las consecuencias establecidas en las cláusulas 50 y 51 de este pliego.

21.- GASTOS Y TRIBUTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Serán a cargo del contratista todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato con totales garantías de calidad y seguridad en los términos establecidos en este pliego y en la legislación directa o indirectamente aplicable.

22.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario ostenta todos los derechos que se reconozcan o deriven de cualquiera de los documentos contractuales señalados en este pliego, y las que le reconoce a legislación vigente. En ese marco podrá hacerlos valer, solicitándolo al órgano de contratación por escrito, sin que pueda adoptar ninguna decisión no autorizada expresamente por el órgano de contratación para ejercer tales derechos.



En especial tendrá derecho a la percepción puntual del precio del contrato en los términos estipulados en el mismo y a la protección por parte de los servicios municipales para poder prestar los servicios contratados en las condiciones y lugares previstos en el contrato, sin más interrupciones o interferencias que las previstas en el mismo o las derivadas de causa de fuerza mayor

El adjudicatario tendrá derecho a percibir abonos a cuenta sobre el precio del contrato, por las operaciones realizadas para ejecutar el contrato. El adjudicatario deberá solicitar expresamente estos abonos a cuenta, acompañado de los documentos que justifiquen su realización.

23- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario deberá cumplir el contrato en los términos estrictos que se establecen este pliego y además deberá:

1. Satisfacer puntual e íntegramente el pago de los salarios a los trabajadores, su retención de IRPF, las cuotas correspondientes a la Seguridad Social, y cualquier otro derecho económico de los trabajadores que ejecutan el contrato.
2. No divulgar el empresario ni sus trabajadores información relacionada con las prestaciones objeto del contrato, durante su ejecución y en los cinco años siguientes, en especial los que afecten a datos personales y/o a los derechos de propiedad intelectual o industrial relacionados con el contrato.
3. Garantizar que todos los servicios se desarrollan en todo momento en las mejores condiciones posibles y de acuerdo con los más avanzados criterios de calidad y seguridad.
4. Indemnizar todos los daños que se causen a terceros y al Ayuntamiento como consecuencia de las operaciones que se realicen en la ejecución de este contrato, en especial las deficiencias y errores en los trabajos desarrollados.
5. Llevar a cabo las acciones publicitarias señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
6. Al finalizar el contrato, presentar una memoria justificativa que incluya la siguiente información:
 - o Descripción general del evento:
 - a. Breve resumen de cómo han transcurrido los eventos.
 - b. Número de participantes en cada uno de los eventos.
 - c. Número de países involucrados en cada uno de los eventos porcentaje de participación por mercados en cada uno de ellos.
 - o Material fotográfico y multimedia:
 - a. Se entregarán las fotografías (en alta resolución) descriptivas del evento con la autorización de su uso con fines promocionales y/o publicitarios del destino.



- b. Se pondrá a disposición el material multimedia realizado con motivo del evento con el objeto que pueda solicitar aquel material que considere adecuado para la promoción y/o comunicación del destino.
- o Clipping de prensa, detallando:
 - a. Fecha, el medio, el tipo de noticia y ubicación de la misma.
 - b. Valoración económica de las noticias publicadas.
 - c. Valoración de la repercusión, especificando:
 - i. Nº noticias totales.
 - ii. Nº noticias por medio: prensa escrita, digital, audiovisual.
 - iii. Nº noticias positivas, negativas, neutras.
 - iv. Nº noticias por mercado.
 - v. En el mercado nacional, distinguir número noticias medios nacionales y locales.
 - vi. Audiencia acumulada.
 - 1. Detalles de todos los puntos anteriores con referencia a la marca del patrocinador.
 - 2. Compilación de todos los audios, archivos, fotos en los que aparezca nuestra marca.
- o Repercusión en redes sociales, detallando:
 - a. Pantallazos v/o listados con los tweets, posts emitidos.
 - b. Nº de likes/ retweets.
 - c. Usuarios alcanzados (audiencia).
 - d. Análisis de la actividad generada en redes sociales.
 - e. Detalles de todos los puntos anteriores con referencia a la marca del patrocinador.
- o Informe de medición del impacto económico del evento en destino.

El adjudicatario tiene derecho al abono de los trabajos que realmente ejecute con arreglo al precio convenido, en función del sistema de fijación del precio reflejado en el PPT. Podrán existir:

24.- DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento ostenta respecto a los contratos suscritos al amparo del presente pliego todas las facultades que directa o indirectamente se deriven de lo establecido en los correspondientes documentos contractuales, así como las demás potestades que tenga atribuidas por la legislación aplicable, todos ellos en los términos derivados de dicha legislación. Además, corresponde al Ayuntamiento los derechos siguientes:

1. Exigir al contratista la acreditación documental y/o material del cumplimiento de cualquiera de las obligaciones a las que viene obligado en ejecución de este contrato, de acuerdo con cualquiera de los documentos contractuales.
2. Guardar el debido sigilo y confidencialidad sobre los datos o antecedentes que, no siendo públicos y notorios, estén relacionados con el objeto del contrato o que hubiera conocido con ocasión de su ejecución.



3. Tendrá siempre acceso a las instalaciones del adjudicatario, a la documentación relacionada con la ejecución del servicio y a la contabilidad de los gastos e ingresos necesarios para la realización del objeto del contrato.

25.- DEBERES DEL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento, en ejecución del contrato deberá cumplir estrictamente todas las obligaciones que contrae con el contratista de acuerdo con lo previsto en el presente pliego en los restantes documentos contractuales y de la legislación aplicable, especialmente las contraídas en materia de pago. Además, el Ayuntamiento deberá abonar el precio del contrato en las condiciones establecidas.

26.- INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

El incumplimiento de las diferentes obligaciones establecidas en este pliego y en los restantes documentos contractuales tendrá, a efectos de su penalización, la tipificación de leves, graves o muy graves.

A. Incumplimiento Leves. Reciben esta tipificación:

1. Los incumplimientos de los plazos establecidos para la realización de los sucesivos trámites, tanto administrativos como de ejecución de la prestación, cuando este incumplimiento sea inferior a un 25% de plazo previsto para cada actuación. Se incluyen entre estos retrasos, a efectos de su tipificación como incumplimiento de obligaciones concesionales leves, graves o muy graves, los pagos de los salarios a sus empleados, retenciones de IRPF y cotizaciones a la seguridad social, así como los pagos a subcontratistas y proveedores.
2. La mera imperfección no reiterada en la prestación de los servicios, incluidos la falta de equipamiento adecuado al personal.
3. La descortesía con los usuarios del servicio.
4. No comunicar al Ayuntamiento diariamente los desperfectos o deficiencias detectadas en las instalaciones o servicios afectos a la prestación del servicio, o las incidencias relevantes de cualquier tipo en relación con los servicios prestados.
5. Los cumplimientos defectuosos de cualquiera de las obligaciones contractuales que no sean tipificados como graves o muy graves en los apartados siguientes siempre que no sean reiterados y se subsanen a primer requerimiento por parte del responsable del servicio

B. Incumplimientos graves. Se considerarán incumplimientos contractuales graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

1. Los incumplimientos de los plazos establecidos en este pliego para la realización de los sucesivos trámites, tanto administrativos como de ejecución de la prestación, cuando este incumplimiento sea inferior a un 50% y superior al 25% del plazo previsto para cada trámite.
2. Los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución en materia social y medioambiental que imponen en este pliego, siempre que no sean reiterados y se corrijan al primer requerimiento del Ayuntamiento, en cuyo caso serían leves.
3. La desobediencia a las órdenes dadas por escrito, por el responsable del contrato o por el órgano de contratación para la debida prestación del servicio salvo cuando sean calificadas como muy graves.



4. La reiterada obstrucción por el adjudicatario a la labor inspectora del responsable del contrato, del personal de la unidad responsable del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato o del coordinador de seguridad y salud.
5. La interrupción o suspensión no autorizada de la ejecución de las prestaciones.
6. Cualquier forma de fraude en la forma de prestación de los servicios, no utilizando los medios adecuados.
7. El incumplimiento de las normas sobre subcontratación.
8. No notificar las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal directivo durante la ejecución del contrato.
9. La comisión de tres o más incumplimientos leves de la misma o distinta naturaleza en el mismo año.

C. Incumplimientos muy graves. Tendrán la consideración de incumplimientos contractuales muy graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

1. Los incumplimientos de los plazos establecidos en este pliego para la realización de los sucesivos trámites cuando este incumplimiento sea superior a un 50% del plazo previsto para cada trámite.
2. No adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales que se hubieran en su caso exigido aportar para la ejecución del contrato.
3. No notificar las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.
4. La subcontratación o cesión del contrato sin realizar los trámites previstos.
5. La reincidencia en los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución en materia social y medioambiental que en su caso impuestas en este pliego.
6. La violación del deber de sigilo y confidencialidad exigido en el presente pliego en relación con la información que pudiera obtener como consecuencia de la ejecución de la prestación objeto del contrato, y en especial de las infracciones en el tratamiento y custodia de datos de carácter personal.
7. La comisión de tres o más incumplimientos graves de la misma o distinta naturaleza en el mismo año.

27.- RÉGIMEN DE PENALIZACIONES

A. Cuantía de las penalidades

Los incumplimientos contractuales serán penalizados con multas coercitivas de las cuantías siguientes:

- Incumplimientos contractuales leves: de entre el 0,1% y el 0,5% del precio de adjudicación.
- Incumplimientos contractuales graves: de entre el 0,5% y el 0,9%.
- Incumplimientos contractuales muy graves: de 0,9% al 1,5%.
- La demora en la ejecución será penalizada, además, con una multa coercitiva del 0,60€ por cada mil euros del precio del contrato, por cada día de retraso.

En todos los casos esos porcentajes se aplicarán sobre el precio de adjudicación (IVA excluido) y se calculará la penalización por cada infracción, o día de incumplimiento de plazos totales o parciales, en función de su gravedad, reincidencia y prontitud en su corrección.



B. Indemnizaciones

La imposición de penalizaciones será independiente, por un lado, de la obligación del contratista de la indemnización, tanto al Ayuntamiento como a terceros, de los daños y perjuicios que las infracciones que los motivan hayan causado y, por otro, del no abono por parte del Ayuntamiento de los trabajos finalmente no ejecutados.

En caso de incumplimiento de plazos, además de las penalizaciones establecidas en el apartado anterior, se podrá exigir al contratista la indemnización al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que ocasione la demora. Esta indemnización se considera pactada previamente de acuerdo con los siguientes criterios objetivos:

- Cuando se incumpla el plazo total de ejecución en más de un 15 %, la indemnización alcanzará el 5% del precio de adjudicación del contrato.
- Cuando se incumpla el plazo total de ejecución en más de un 25%, la indemnización será del 10% del precio de adjudicación del Contrato.

C. Procedimiento para la imposición de penalidades

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Para la imposición de penalidades se instruirá un expediente sumario en el que se concederá al contratista un plazo de audiencia de cinco días naturales para que formule las alegaciones que estime oportunas. Dichas alegaciones y el expediente de penalización serán resueltos, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Alcalde o Concejal delegado correspondiente, resolución que pondrá fin a la vía administrativa. No obstante, cuando la penalización que se proponga sea la resolución del contrato, su imposición corresponderá siempre al órgano de contratación, y se estará a lo dispuesto en el RGLCAP.

El inicio del expediente contra un posible incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del adjudicatario se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse el expediente en cualquier momento.

Las penalidades impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento deba abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio.

D.- Prescripciones de las infracciones

Las infracciones de las obligaciones contractuales cometidas por el adjudicatario prescribirán en los plazos siguientes, contados a partir de la fecha en la que el Ayuntamiento tenga conocimiento de la infracción cometida:

- Leves: a los 12 meses
- Graves: a los 24 meses



- Muy graves: a los 36 meses

Mérida 5 de septiembre de 2019
El Jefe de Sección de Contrataciones y Patrimonio



Juan Espino Martín



ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS JURÍDICAS

D....., con DNI nº....., en nombre de la sociedad....., con NIF nº....., de acuerdo con la escritura de poder(o documento que lo habilite para actuar en nombre de la persona jurídica la que representa), a efectos de contratar con el Ayuntamiento de Mérida,

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

1º.- Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación; así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de ~~aceptarla~~.

2º.- (*en su caso*) Que cuenta con la correspondiente clasificación o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establece el pliego de condiciones.

4º.- Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la Ley de Contratos del Sector Público.

5º.- Que ni la persona física o en su caso, los administradores y/o representantes de la empresa se hallan incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad y/o conflicto de intereses previstos en la Ley de la Asamblea de Extremadura 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

6º.- Que la oferta que presento garantiza, respecto de los trabajadores y procesos productivos empleados en la elaboración de los productos y/o servicios, así como en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, el Derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de Derecho internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea, en concreto los relacionados en el anexo V de la LCSP.

7º.- Que el correo electrónico "habilitado" para recibir todas las comunicaciones relacionadas con el presente expediente es.....

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el art. 140 de la LCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por la unidad de Tramitación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del contrato....., indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable y autorizando expresamente al Ayuntamiento de Mérida a su verificación directa.

Lugar, fecha y firma



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS FÍSICAS

....., con DNI nº....., en nombre propio, y domicilio a efecto de notificaciones en, a efectos de contratar con el Ayuntamiento de Mérida,

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

1º.- (*en su caso*) Que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establece el pliego de condiciones.

2º.- Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la Ley de Contratos del Sector Público.

3º.- Que no se halla incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad y/o conflicto de intereses previstos en la Ley de la Asamblea de Extremadura 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

4º.- Que la oferta que presento garantiza, respecto de los trabajadores y procesos productivos empleados en la elaboración de los productos y/o servicios, así como en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, el Derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de Derecho internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea, en concreto los relacionados en el anexo V de la LCSP.

5º.- Que el correo electrónico "habilitado" para recibir todas las comunicaciones relacionadas con el presente expediente es.....

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el art. 140 de la LCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por la unidad de Tramitación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del contrato....., indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable y autorizando expresamente al Ayuntamiento de Mérida a su verificación directa.

Lugar, fecha y firma



ANEXO IV

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y TÉCNICA VALORABLE MATEMÁTICAMENTE

El abajo firmante D. _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, en nombre propio (o en representación de _____, con C.I.F de la Empresa _____), teniendo conocimiento de la convocatoria de la anunciada por el Ayuntamiento de Mérida el día _____, solicita tomar parte en la licitación para la ejecución del contrato de " _____ " (identificación del contrato de que se trate).

Y HACE CONSTAR:

- 1º. Que conoce y acepta plenamente todas las cláusulas del pliego de cláusulas administrativas para la adjudicación del contrato y todas las demás obligaciones que se deriven de los restantes documentos contractuales, si resulta adjudicatario del contrato.
- 2º. Que se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

Lugar, fecha, y firma (legible).
(sello de la empresa, en su caso)

1

2

3

