



Ayuntamiento
de
Torreldones

SECRETARÍA GENERAL

FG/ag.

CONTRATO ADMINISTRATIVO

SUSCRITO ENTRE

EL AYUNTAMIENTO DE TORRELDONES

Y

CARDIE EVENTOS, S. L.

Objeto del contrato: ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELDONES





En Torrelodones a cinco de mayo de dos mil dieciséis.

REUNIDOS

DE UNA PARTE Doña Elena Biurrún Sainz de Rozas en su calidad de Alcaldesa del Ayuntamiento de Torrelodones y actuando en nombre y representación del mismo, en virtud de las facultades que le confiere el art. 21.1.b de la Ley de las Bases de Régimen Local 7/1985 de 2 de abril.

DE OTRA PARTE Doña María Cristeta Fraile Ocaña, como administradora única de la sociedad CARDIE EVENTOS, S. L., con C.I.F. nº B-86916269, según poder otorgado ante el Sr. Notario de Madrid, don Benito Martín Ortega, el día 17 de enero de 2.014 bajo el número 133 de su protocolo.

Ante mí, el Secretario del Ayuntamiento, que DOY FE.

Ambas partes se reconocen competencia y capacidad respectivamente para formalizar el presente contrato.

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

PRIMERO.- El objeto del contrato fue aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 4 de marzo de 2016, con un presupuesto base de licitación de 22.000,00 €, más el IVA correspondiente, por un periodo de dos años.

SEGUNDO.- La contratación del gasto y su fiscalización previa fueron efectuados por la Intervención con fechas 2 y 3 de marzo de 2.016.

La retención ha sido efectuada con cargo a las partidas 4331.22799, del presupuesto de gastos del Ayuntamiento.

TERCERO.- El expediente de contratación y su adjudicación, fueron acordados por sendos actos administrativos (de fechas 4 de marzo de 2016 y 28 de abril de 2016) cuyas copias se unen al presente documento como anexos nºs. 1 y 2.

CUARTO.- Para responder del cumplimiento de este contrato ha sido constituida, a favor de la Corporación, una fianza por importe de 1.050,00 €, correspondiente al 5% del precio del contrato, uniéndose una fotocopia de la carta de pago como anexo nº 3.



CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

PRIMERA.- La Sociedad CARDIE EVENTOS, S. L. representada por doña María Cristeta Fraile Ocaña, se compromete a realizar el servicio de Organización de Eventos del Ayuntamiento de Torrelodones, con estricta sujeción al pliego de cláusulas administrativas y características técnicas, así como demás antecedentes aprobados por la Corporación, su propia oferta y las mejoras ofertadas durante la fase de negociación del contrato y aceptadas por el Ayuntamiento, documentos contractuales que acepta plenamente y de lo que deja constancia firmando en este acto su conformidad, en cada uno de ellos (anexos nº 4 y 5).

SEGUNDA.- El precio del contrato, es de VEINTIUN MIL EUROS (21.000,00 €) más 4.410,00 de IVA, lo que supone un total de VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS DIEZ EUROS (25.410,00 €) IVA incluido, por un periodo de dos años.

El pago se realizara mediante presentación de factura bimestral, por importe de la parte proporcional correspondiente del precio del contrato, de conformidad con los trabajos objeto del contrato.

TERCERA.- Los trabajos objeto del presente contrato tendrán una duración de dos años, con inicio el día de la fecha, prorrogable por otro año más, con una duración máxima, incluida la prórroga de tres años.

CUARTA.- Dadas las características del contrato no se establece plazo de garantía.

QUINTA.- El contratista presta su conformidad al pliego de cláusulas administrativas particulares que rige para este contrato, firmando un ejemplar del mismo, que se une como anexo nº 6 se somete, para cuanto no se encuentre en él establecido, a los preceptos del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP; por la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986 de 18 abril en cuanto no se oponga a la legislación anteriormente citada. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.

SEXTA.- Para la resolución de las cuestiones o divergencias que se susciten, en relación con el contrato, una vez agotada la vía administrativa, será competente, la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.





Ayuntamiento
de
Torrelodones

SECRETARIA GENERAL

Para la debida constancia de todo lo convenido, se firma este contrato en duplicado
ejemplar, en el lugar y fecha, al principio señalados, ante el Sr. Secretario de la
Corporación, D. Fernando A. Giner Briz, que da la fe del acto.

POR LA CORPORACION

LA ALCALDESA

Fdo: Elena Biurrún Sainz de Rozas

EL CONTRATISTA

Fdo. María Cristeta Fraile Ocaña

Doy Fe

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Fdo.: Fernando A. Giner Briz



5 DE - 101





FG/mp

DON FERNANDO A. GINER BRIZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES (MADRID)

CERTIFICO: Que por la Junta de Gobierno Local, en su sesión celebrada el día 4 de marzo de 2016, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe:

1º.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, PARA LA "ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES" (09CA-201610).

Visto el expediente de contratación para la "Organización de Eventos del Ayuntamiento de Torreldones", con un presupuesto de licitación de 22.000,00 €, IVA excluido por los dos años de duración inicial del contrato.

Vistos los informes de retención de crédito y fiscalización de los pliegos, emitidos por el Departamento de Intervención.

La Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los señores asistentes, acuerda:

1º.- Declarar de tramitación ordinaria el expediente de contratación para la Organización de Eventos del Ayuntamiento de Torreldones, con un presupuesto de licitación de 22.000,00 €, IVA excluido por los dos años de duración inicial del contrato.

2º.- Adjudicar el contrato por Procedimiento Negociado sin Publicidad.

3º.- Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que habrán de regir el contrato.

4º.- Invitar a este procedimiento a las siguientes empresas:

- Laura Lopez Marín, Product Project Manager. Eventos y Entretenimiento.
- Beatriz Hoyos Asensio
- CARDIE EVENTOS, S.L.
- PRODUCCIONES ARTE Y OCIO S.L

5º.- Cumplir los demás trámites preceptivos de impulso hasta la formalización del oportuno contrato, sin cuyo trámite no podrá comenzarse la ejecución, incorporando copia de la adjudicación y del contrato que se otorgue."

Y para que así conste y a reserva de lo establecido en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Concejal Delegado de Régimen Interior.

vo bo

EL CONCEJAL DELEGADO DE REGIMEN INTERIOR

Fdo.: Gonzalo Santamaría Puente

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO,

Fdo.: Fernando A. Giner Briz

(Documento firmado en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento. Código de autenticidad y verificación al margen)



MOTIVO: Firmado Digitalmente

HASH DEL CERTIFICADO: 563F69F718C1D5EDA1E7230CB18768B131031B41CF49A8840B3883EE32706AA4EEF891AEAR1888A21

FECHA DE FIRMA: 08/03/2018

PUUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO CONCEJAL DE SEGURIDAD, PROT. CIVIL Y REG. INTERIOR

NOMBRE: FERNANDO A. GINER BRIZ GONZALO SANTAMARIA PUENTE

Código Seguro de Verificación: 282501DOC20344FF2167137F4C97



Handwritten signature of Fernando A. Giner Briz



FG/mp

DON FERNANDO A. GINER BRIZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES (MADRID)

CERTIFICADO: Que por la Junta de Gobierno Local, en su sesión celebrada el día 28 de abril de 2016, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe:

2º.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, PARA LA "ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES" (09CA-201610).- ADJUDICACIÓN.

Visto el expediente de contratación para la organización de eventos del Ayuntamiento de Torreldones.

Del expediente de contratación resulta la siguiente documentación:

1) Por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 4 de marzo de 2016 se acordó:

1º.- Declarar de tramitación ordinaria el expediente de contratación para la Organización de Eventos del Ayuntamiento de Torreldones, con un presupuesto de licitación de 22.000,00 €, IVA excluido por los dos años de duración inicial del contrato.

2º.- Adjudicar el contrato por Procedimiento Negociado sin Publicidad.

3º.- Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que habrán de regir el contrato.

4º.- Invitar a este procedimiento a las siguientes empresas:

- Laura Lopez Marín, Product Project Manager. Eventos y Entretenimiento.
- Beatriz Hoyos Asensio
- CARDIE EVENTOS, S.L.
- PRODUCCIONES ARTE Y OCIO S.L

5º.- Cumplir los demás trámites preceptivos de impulso hasta la formalización del oportuno contrato, sin cuyo trámite no podrá comenzarse la ejecución, incorporando copia de la adjudicación y del contrato que se otorgue."

2) Durante el plazo concedido para la presentación de ofertas únicamente se ha presentado CARDIE EVENTOS, S.L.

3) Consta en el expediente las negociaciones llevadas a cabo con la única empresa que ha participado en el procedimiento, así como el informe-propuesta emitido por el Secretario del Ayuntamiento día 18 de abril de 2016.

4) Que por Mesa de contratación se ha formulado propuesta de adjudicación el día 20 de abril de 2016, a favor de la Empresa CARDIE EVENTOS S.L.



MOTIVO: Firmado Digitalmente

HASH DEL CERTIFICADO: 583F98F71BC1D5EDA1E7230C816786B131031B41
CF49A8940B38B3EE32708AAAEF691AE61886A21

FECHA DE FIRMA: 03/05/2018

FECHA DE FIRMA: 03/05/2018

PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO CONCEJAL DE SEGURIDAD, PROT. CIVIL Y REG. INTERIOR

NOBRE: FERNANDO A. GINER BRIZ
GONZALO SANTANARIA FUENTE

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torreldones - https://sede.torreldones.es - Código Seguro de Verificación: 282501DOC280334D4DA5B7674BAT



5) Que efectuado requerimiento por parte de la Alcaldía la empresa adjudicataria ha presentado en el Ayuntamiento la documentación necesaria para realizar la adjudicación del contrato.

La Junta de Gobierno Local, previa votación ordinaria, y por unanimidad de los señores asistentes, acuerda:

- 1º.- Declarar la validez del acto licitatorio.
- 2º.- Induir a la única empresa que ha licitado en este procedimiento.
- 3º.- Adjudicar el contrato para la Organización de Eventos del Ayuntamiento de Torrelodones a la empresa CARDIE EVENTOS S.L., por un periodo de dos años y un importe de 21.000 €, más IVA."

Y para que así conste y a reserva de lo establecido en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Concejal Delegado de Régimen Interior.

vo Bº

EL CONCEJAL DELEGADO DE REGIMEN
INTERIOR

Fdo.: Gonzalo Santamaría Puente

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO,

Fdo.: Fernando A. Giner Briz

(Documento firmado en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento. Código de autenticidad y verificación al margen)



MOTIVO: Digitalmente
Firmado

HASH DEL CERTIFICADO:
563F89F71EC1D5EDA1E723CC836796B131031B41
CF49A8640B3B83EE32708AAAEF697AEAB1886A21

FECHA DE FIRMA:
03/05/2018
03/05/2018

PUESTO DE TRABAJO:
SECRETARIO
CONCEJAL DE SEGURIDAD, PROT. CIVIL Y REG. INTERIOR

NOMBRE:
FERNANDO A. GINER BRIZ
GONZALO SANTAMARIA PUENTE



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - <https://sede.torrelodones.es> - Código Seguro de Verificación: 28250IDOC280334D4DA5B7674BA7

CONTABILIDAD DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS	TALON DE CARGO	Clave operación 810 Signo 0
		Naturaleza. Ingreso: Nº. Expediente: Fecha Ingreso: 28/04/2016 Ejercicio: 2016

Orgánica	Económica:	Referencia	Importe EUROS	PGCP
	20130	32016001632	1.050,00	5610
OTROS DEPOSITOS DE PARTICULARES				

Aplicación no presupuestaria I.V.A.	Importe EUROS	PGCP

Importe MIL CINCUENTA EUROS.	Importe EUROS 1.050,00
--	----------------------------------

Código de Gasto/Proyecto:

Ordinal: **001**

Datos del Interesado	
Código	Nombre o razón social
B86916269	CARDIE EVENTOS SL
Domicilio	
Población	

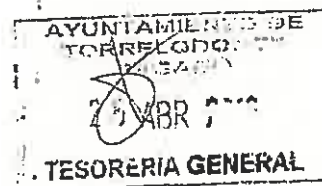
Texto libre

GARANTÍA DEFINITIVA CONTRATO ORGANIZACION EVENTOS - EXPEDIENTE EC 09CA-201610

LA INTERVENTORA,
firmado en la fecha asociada a
la firma digital que consta en
el lateral del documento

Nº. Operación:	320160001810
Número de Ingreso:	20160001283
Nº. Rel. Cont	/

Sentado en Libro Diario de
Contabilidad Presupuestaria con
Fecha **26/04/2016**





ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña. CRISTETA FRAILE OCAÑA, con DNI número [REDACTED] en nombre (propio) o (de la empresa que representa) CARDIE EVENTOS S.L. con CIF/NIF B86916269 y domicilio fiscal en AVDA. DE MANZANARES CALLE ISAAC ALBERT número 33 invitado al Procedimiento Negociado sin publicidad, y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del contrato de ORGANIZACIÓN DE EVENTOS se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos, por un precio de 21.850 € / por los dos años de duración inicial del contrato, todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

En los precios ofertados **no está incluido el IVA.**

Fecha y firma del licitador **CARDIE EVENTOS S.L.**

17-03-2016

N.I.F.: B-86916269

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE.



COE - (muy)

PROYECTO ORGANIZACION DE FERIA

"I Feria de Educación de Torrelodones"

Esta será la propuesta de Cardie Eventos S.L para este ejemplo, en ella se van a detallar los aspectos más importantes de una Feria, tanto para el organizador como para el expositor y sobre los cuales nos basaremos para planificar el proyecto de feria ya mencionado:

Para la clasificación de las ferias, hay que tomar en cuenta las características de su organización:

Según alcance o cobertura

Ferías regionales: las mismas se circunscriben a expositores procedentes de un mismo país o región.

Ferías internacionales: son grandes eventos de exhibición que se llevan a cabo para facilitar encuentros de negocios de expositores o empresas de distintos países.

En la "I Feria de Educación de Torrelodones" serán invitadas únicamente empresas de Torrelodones, por lo tanto, será una Feria local en cuanto a empresas participantes.

Estas serán las empresas invitadas a la misma:

ESCUELA INFANTIL	TETE
ESCUELA INFANTIL	EL GLOBO
ESCUELA INFANTIL	EL JARDIN DE LAS HADAS
ESCUELA INFANTIL	EL PATIO
ESCUELA INFANTIL	FRUTIS
ESCUELA INFANTIL	LA LIBELULA
ESCUELA INFANTIL	EL DRAGON
ESCUELA INFANTIL	GLOBO
ESCUELA INFANTIL	LAS ARDILLAS
ESCUELA INFANTIL	EL TOMILLAR
CENTRO EDUCATIVO	LOS SAUCES
CENTRO EDUCATIVO	PEÑALAR
CENTRO EDUCATIVO	SAN IGNACIO
CENTRO EDUCATIVO	LOURDES
CENTRO EDUCATIVO	EL ENCINAR
CENTRO EDUCATIVO	LOS ANGELES



Según tipo de actividad: Este tipo de clasificación obedece al área de actividad de los participantes: comercial, industrial, artesanal, entre otras.

En este caso, todas las empresas y entidades invitadas están dedicadas al mundo de la educación infantil, desde los 0 a los 12 años.

Según el público objetivo: las exhibiciones pueden estar dirigidas a productores o distribuidores, o a consumidores finales. En cualquier caso, esta división tiende a desaparecer.

Cardie Eventos S.L. NIF B86916269



ya que actualmente muchas ferias destinadas a revendedores invitan a participar al público en general.

Obviamente, esta feria está dirigida al consumidor final.

Elección de la sede:

Es sin duda el primer factor que se debe tomar en cuenta al organizar el evento. El mismo involucra no solo la elección del lugar donde se desarrollara el mismo, sino también muchos otros aspectos, como su ubicación, accesibilidad, estacionamientos, seguridad, iluminación natural y artificial, decoración, sonido y ambientación y principalmente el concepto de diseño del espacio físico de exhibición.

La distribución típica de una feria consiste en la organización del espacio de exhibición en grandes áreas denominadas pabellones, las cuales a la vez se dividen en unidades menores denominadas stands. Los tamaños de los stands pueden variar de acuerdo a las necesidades y presupuesto de cada expositor. Para el diseño y composición del stand existen una amplia gama de sistemas divisorios, y se puede contar con empresas que se dedican a su diseño y montaje. Estas generalmente proveen también otros artículos como mobiliario y accesorios, estanterías, vitrinas y mostradores.

La "I Feria de Educación de Torreldones" se celebrará en la Plaza de la Constitución, lugar de paso de muchísimo público y en la que se dispone de la posibilidad de proporcionar a los participantes:

- Carpa de 3x3 m
- Toma de corriente eléctrica
- Espacio para actividades complementarias y atractivas para el público visitante (hinchables, actuaciones, teatro...)

Fecha y duración del evento:

Para escoger la fecha de realización, y el período de duración se deben tomar en cuenta aspectos como la disponibilidad de la sede elegida y la coincidencia con otros eventos similares, que puedan distraer la atención del público objetivo.

La duración esta también íntimamente ligada a la planificación de los objetivos de la exposición, y a la cantidad de público que se estime que pueda asistir a la misma.

La Feria tendrá lugar, una vez se compruebe la disponibilidad del espacio a ocupar con las diferentes concejalías susceptibles de realizar algún otro evento, un sábado o domingo desde las 10:00h hasta las 15:00h, en la primera quincena del mes de abril, aprovechando el buen tiempo y haciendo coincidir la fecha con el arranque de las matriculaciones en los diferentes centros

Cardie Eventos S.L. NIF B86916269



Planificación de tareas:

Cardie Eventos será la responsable de establecer un orden y secuencialidad de las tareas que aseguren el éxito de la misma. Esto se logra desarrollando un plan que contemple todas las actividades, desde las informales como el montaje y desmontaje de las exposiciones, hasta las formales como la inauguración y atención de invitados.

Esto incluye también la aplicación de controles durante el evento, planificación de imprevistos y medidas de seguridad.

Entre las principales tareas a desarrollar podemos enumerar:

a. Elaboración de un plan de actuación y tiempos de ejecución. Con un mínimo de tres meses de anterioridad se contactará vía e-mail o carta personal, para hacer llegar la invitación para participar en la Feria a todas las empresas anteriormente citadas además de a las Asociaciones Empresariales de Torrelodones. En la misma, se detallarán fechas de feria, plazos de inscripción, costes de participación (si los hubiera) fechas límites de inscripción y materiales y servicios que se pondrán a disposición de los participantes.

Dos meses antes de la celebración se contactará mediante visita personal con todas aquellas empresas de las que no se hayan tenido noticias.

Un mes antes de la celebración de la feria, vía telefónica, se contactará con todas aquellas que no hayan dado ningún tipo de respuesta y con aquellas que hayan mostrado interés en participar, pero no hayan confirmado, para recordarles la fecha límite para hacerlo.

Una semana antes de la celebración, con las empresas confirmadas se celebrará un sorteo de stands, en el que se asignará un puesto definitivo a cada uno de ellas.

Una semana antes de la celebración, también será la fecha límite para confirmarnos necesidades posibles de cada uno de ellos (luz, agua, sillas, mesas....)

b. Definición de público objetivo. El público objetivo para esta feria será cualquier habitante de Torrelodones o pueblos limítrofes a los que mediante la campaña publicitaria que se realizará puedan llegar a tener noticias de la misma.

c. Análisis para la determinación del presupuesto. Se necesitarán dos partidas, para la promoción y publicidad de la feria (Carteles, flyers y distribución de los mismos) y para actividades complementarias que atraigan a público el día de la celebración (Hinchables, actuaciones....). Se estima una cantidad TOTAL de 1.500€ IVA incluido.

d. Determinación de las dimensiones y ubicación de los stands en el recinto. Los stands tendrán unas dimensiones de 3x3m y su ubicación vendrá condicionada por el número total de participantes finales y el espacio que se destine para las actividades complementarias. **Se adjunta plano de situación de stands (sobre el mismo nos adaptaremos a necesidades finales) al final de este documento***

e. Montaje y desmontaje. Se permitirá el acceso a la Plaza de la Constitución a partir de las 08:30h de la mañana, hora en la que todos los stands estarán a su disposición para comenzar a



Cardie Eventos S.L. NIF B86916269



realizar sus montajes individuales. En todo momento habrá personal de Cardie Eventos para controlar el acceso de vehículos y la descarga de materiales.

No se podrá desmontar ningún stand hasta las 16h horas (a no ser que condiciones climatológicas obliguen a hacerlo con anterioridad)

Publicidad y promoción:

Es una de las tareas más importantes del proceso de organización, pues la promoción del evento es primordial para asegurar su éxito. La elaboración de una campaña publicitaria, acompañada de una adecuada estrategia de medios es esencial para cumplir con los objetivos de comunicación de la exhibición hacia el público objetivo previamente definido, con miras de captar su atención y promover su asistencia.

Se elaborarán carteles para colocar en empresas participantes, en edificios públicos municipales, colegios....

Se realizarán 8.000 flyers que se repartirán en entradas y salidas de colegios de Torrelodones, en Centro Comercial y en la Plaza de la Constitución la semana antes de la realización de la Feria.

Se hará inserción en la revista municipal, en el mes de marzo de 2016, de un calendario de eventos a realizar en Torrelodones a lo largo del año. El mes de celebración del evento, se incluirá en la revista municipal un flyer con la información de la misma (como pieza suelta).

Se informará de la Feria a través del twitter, facebook y página web del ayuntamiento una semana antes de su realización.

El departamento de prensa del ayuntamiento enviará nota de prensa elaborada por Cardie Eventos a todos los medios de comunicación de la zona de influencia con una antelación de una semana.

Ventajas de las ferias y exhibiciones:

Cardie Eventos, para asegurar la máxima participación de empresas invitadas, vía e-mail, enviará un dossier en la que se informará a los posibles participantes de las ventajas y los beneficios que su participación podrá proporcionarles.

Las ferias son uno de los instrumentos de promoción y comunicación más importantes y a la vez más eficientes. Son un punto de encuentro entre la oferta y la demanda que facilita los negocios. Para los expositores, las ferias son un medio para dar a conocer sus productos o servicios, observar la competencia, probar o lanzar productos, estudiar el mercado, visitar y ser visitado por sus clientes, encontrar distribuidores y concretar ventas.

La participación en una feria ofrece las siguientes ventajas y oportunidades:

-Es el cliente quien visita a la empresa y no al revés: está dispuesto a terminar comprando . Es justo el momento de venderle.



Cardie Eventos S.L. NIF B86916269



-El cliente está disponible: no hay que tomar una cita previa; no tiene otra cosa que hacer, está predispuesto a comprar.

-A una feria acuden clientes muy difíciles de captar en otro lugar: en ocasiones desconocidos para la red de ventas; en otros casos, de lugares no cubiertos por la misma.

-En una feria el producto es el rey: tan bien presentado como el expositor sea capaz de hacerlo, toda la colección completa, en vivo y en directo.

-El costo por contacto de ventas en feria es indiscutiblemente el más bajo: en muy pocos días se puede vender mucho a muchos, incluidos los clientes más difíciles.

Entre otras una feria ofrece la oportunidad de:

-Vender

-Generar nuevos contactos que pueden acabar en ventas.

-Dar a conocer nuevos productos (sondear la opinión).

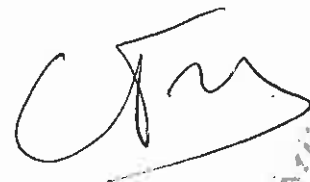
-Potenciar la marca.

-Reforzar el contacto con los clientes habituales.

-Observar la competencia.

-Abrir nuevos mercados.

-Hacer relaciones públicas con los medios de comunicación.

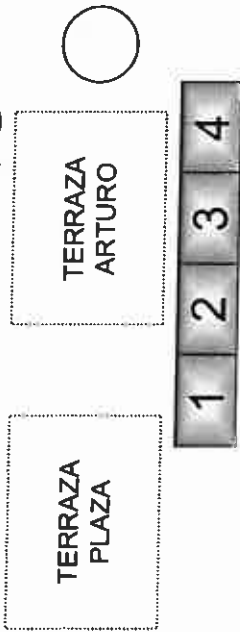
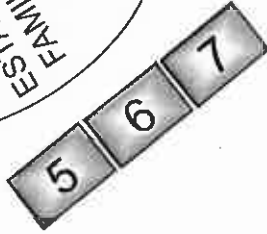
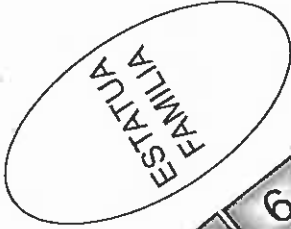


Cardie Eventos S.L. NIF B86916269

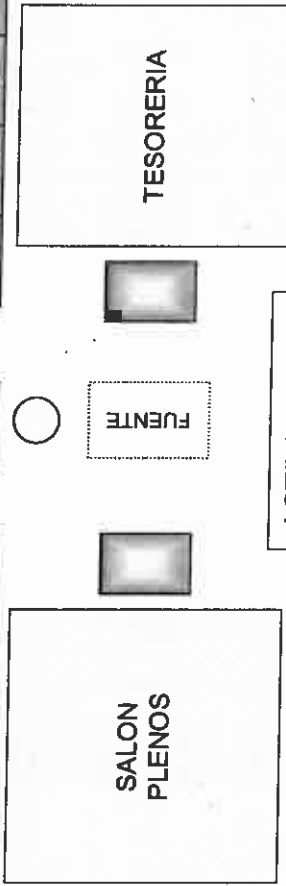


FERIA DE EDUCACION

ABRIL 2016



Acceso
carga y
descarga



FUENTE

ACTIVIDAD
INFANTIL

ALCALDIA

EMPRESA	PUESTO
---------	--------

TETE	1
EL GLOBO	2
EL JARDIN DE LAS HADAS	3
EL PATIO	4
FRUTIS	5
LA LIBELULA	6
EL DRAGON	7
GLOBO	8
LAS ARDILLAS	9
EL TOMILLAR	10
LOS SAUCES	11
PEÑALAR	12
SAN IGNACIO	13
LOURDES	14
EL ENCINAR	15
LOS ANGELES	16

C/ RUFINO TORRES



C° VALLADOLID

MODELO DE COMUNICACION

Las comunicaciones, tanto por e-mail o carta ordinaria tendrán este formato. En este caso, el modelo corresponde con la carta de invitación que se enviaría para invitar a las empresas a la "I FERIA DE OCIO DE TORRELODONES."

Estimados empresarios,

Cardie Eventos S.L. en nombre de la Concejalía de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Torrelodones, nos ponemos en contacto con ustedes para informarles de la celebración de la "I Feria de Ocio de Torrelodones" que se va a organizar en nuestro municipio el XXXX día X de XXXX de XXXX en horario de XX:XXh a XX:XXh. Están ustedes invitados a participar en ella.

Desde la Concejalía quieren ayudarles a promocionar sus productos/servicios entre los vecinos y visitantes que este día quieran acercarse a La Plaza de la Constitución, lugar de realización de la misma.

El Ayuntamiento pondrá a su disposición, y sin ningún coste para ustedes, un espacio de 3x3 m2, suministro de agua y luz para el que lo considere necesario y lo más importante, el compromiso de promocionar y publicitar la feria en todos los medios propios y ajenos en los que sea posible, con la intención de que la feria sea un éxito en la asistencia de público.

Sabemos que es un esfuerzo para ustedes, pero también que este esfuerzo puede ayudarles a mejorar los resultados de su negocio y por ello está en nuestra intención, como no puede ser de otra manera, la organización de la Feria en años venideros e intentar que sea un referente en nuestra zona.

Rogamos a todos aquellos que puedan estar interesados o que tengan cualquier duda al respecto, contacten con nosotros a la mayor brevedad posible con el fin de cerrar el número de participantes. Pueden hacerlo en cardieeventos@gmail.com o el teléfono XXXXXXXXX

Un saludo,

Valentín Pardo

Responsable de Proyectos

Cardie Eventos S.L



Cardie Eventos S.L. NIF B86916269



Araceli garcia

De: Valentin Pardo Hernandez
Enviado el: sábado, 16 de abril de 2016 8:49
Para: Rosa Gutierrez
Asunto: RE: Contrato organización de eventos

Buenos días,
Podemos rebajar el precio a 21.000€ + IVA manteniendo la calidad del servicio a ofrecer.

Un saludo
Cardie Eventos S.L

From: secretaria@ayto-torrelodones.org
To: valentin.pardo@hotmail.com
Subject: Contrato organización de eventos
Date: Fri, 15 Apr 2016 11:35:30 +0000

Buenos días:


Una vez examinado el proyecto presentado por Vd. para la organización de eventos, y dentro de la fase de negociación le solicitamos nos informe sobre la posibilidad de rebajar el coste del contrato, manteniendo la calidad del mismo, según su oferta.

Rogamos su contestación, por esta misma vía, antes de las 14,00 horas del próximo lunes, día 18 de abril de 2016.

Saludos.

Secretaría General

LOPD: De acuerdo con la Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y Comercio Electrónico aprobada por el parlamento español y de la vigente Ley Orgánica 15 13/12/1999 de Protección de Datos española, le comunicamos que su dirección de correo electrónico forma parte de nuestro fichero de clientes y/o proveedores, teniendo usted derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos. AVISO SOBRE CONFIDENCIALIDAD: Este documento se dirige exclusivamente a su destinatario. Por poder contener información confidencial o cuya divulgación debe estar autorizada en virtud de la legislación vigente, se informa a quien lo recibiera sin ser el destinatario o persona autorizada por éste; que la información contenida en el mismo es reservada y su utilización o divulgación con cualquier fin está prohibida. Si ha recibido este documento por error, le rogamos que nos lo comunique por teléfono, fax ó e-mail y proceda a su destrucción.





FG/rm.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DENOMINADO: "ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES".

ÍNDICE

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1. Régimen jurídico..... 4
Cláusula 2. Capacidad para contratar. 4
Sección primera. Del contrato
Cláusula 3. Objeto del contrato 5
Cláusula 4. Presupuesto base de licitación y precio del contrato. 5
Cláusula 5. Existencia de crédito..... 6
Cláusula 6. Procedimiento 6
Cláusula 7. Aspectos del contrato objeto de negociación..... 7
Cláusula 8. Efectos de la propuesta de adjudicación..... 7
Cláusula 9. Adjudicación del contrato..... 7
Cláusula 10. Perfección y formalización del contrato..... 9
Cláusula 11. Riesgo y ventura..... 10
Cláusula 12. Cesión del contrato..... 10
Cláusula 13. Subcontratación..... 10
Cláusula 14. Resolución del contrato. 11
Sección segunda. De las garantías
Cláusula 15. Garantía provisional. 11
Cláusula 16. Garantía definitiva 12
Cláusula 17. Devolución y cancelación de la garantía definitiva. 14



Handwritten signature and official seal of the Ayuntamiento de Torreldones



Sección tercera. De las proposiciones

Cláusula 18. <i>Presentación de proposiciones.</i>	14
Cláusula 19. <i>Forma y contenido de las proposiciones.</i>	15
Cláusula 20. <i>Calificación de la documentación presentada, valoración de los requisitos de solvencia y apertura de proposiciones.</i>	20

CAPÍTULO II.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Sección primera. Del cumplimiento del contrato

Cláusula 21. <i>Programa de trabajo.</i>	21
Cláusula 22. <i>Dirección de los servicios.</i>	22
Cláusula 23. <i>Trabajos defectuosos o mal ejecutados</i>	22
Cláusula 24. <i>Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.</i>	22

Sección segunda. Del plazo y lugar de ejecución

Cláusula 25. <i>Plazo y lugar de ejecución.</i>	23
Cláusula 26. <i>Prórroga del contrato.</i>	23
Cláusula 27. <i>Cumplimiento del plazo y penalidades por demora.</i>	23

Sección tercera. De la modificación y suspensión del contrato

Cláusula 28. <i>Modificación del contrato.</i>	24
Cláusula 29. <i>Suspensión del contrato.</i>	25

CAPÍTULO III.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sección primera. De los abonos al contratista

Cláusula 30. <i>Abonos y relaciones valoradas.</i>	25
Cláusula 31. <i>Revisión de precios.</i>	26

Sección segunda. De las exigencias al contratista

Cláusula 32. <i>Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.</i>	26
---	----

Sección tercera. De las disposiciones laborales y sociales

Cláusula 33. <i>Obligaciones laborales y sociales.</i>	27
---	----

Sección cuarta: De la confidencialidad y protección de datos de carácter personal

Cláusula 34. <i>Deber de confidencialidad.</i>	28
Cláusula 35. <i>Protección de datos de carácter personal.</i>	28

CAPÍTULO IV.-EXTINCIÓN DEL CONTRATO



MOTIVO:

FECHA DE FIRMA: 07/03/2016
 HASH DEL CERTIFICADO: 447D5F488CD7EBC867D859A44C109CC8AEE98FC
 PUESTO DE TRABAJO: ALCALDESA
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - <https://sede.torrelodones.es> - Código Seguro de Verificación: 28250IDOC24F9803332B20AB4E90



NOMBRE:
 Elena Blurrin Salnz de Rozas



Sección primera. De la terminación de servicios

Cláusula 36. Forma de presentación.	28
Cláusula 37. Realización de los servicios y entrega de los trabajos	28
Cláusula 38. Recepción y liquidación	29
Cláusula 39. Propiedad de los trabajos	30

Sección segunda. Del plazo de garantía

Cláusula 40. Plazo de garantía	30
---	----

Sección tercera. Prerrogativas de la Administración y Recursos

Cláusula 41. Prerrogativas de la Administración	32
Cláusula 42. Recursos	32
ANEXO I. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO	33
ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA	36
ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES	37
ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE RELATIVA A ESTAR EN POSESION DE TODOS LOS REQUISITOS SOLICITADOS NECESARIOS PARA CONTRATAR	38



MOTIVO:
 HASH DEL CERTIFICADO: 447D5F488CD7EBC857D859A4C109CC6AEE89FCF
 FECHA DE FIRMA: 07/03/2018
 PUESTO DE TRABAJO: ALCALDESA
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torreldones - <https://sede.torreldones.es> - Código Seguro de Verificación: 28250IDOC24F9803332B20AB4E90



**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD**

**DENOMINADO: "ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE
TORRELODONES".**

CAPÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1. Régimen jurídico.

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y, en cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCSP, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP) y Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.

La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la Disposición Derogatoria Única de la TRLCSP.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga a la TRLCSP.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Cláusula 2. Capacidad para contratar.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito éste último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en

MOTIVO:

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelorones - https://sede.torrelorones.es - Código Seguro de Verificación: 28250IDOC24F980332B20AB4E90

FECHA DE FIRMA: 07/03/2018
HASH DEL CERTIFICADO: 447D5F488CD7EBC657D859A44C109CC8AEE9FCF

PUESTO DE TRABAJO:
ALCALDESA

NOMBRE:
Elena Blumun Sainz de Rozas





los que con arreglo a lo establecido en el TRLCSP sea exigible, de conformidad con lo establecido en el apartado 9 del Anexo I al presente Pliego. En el que se indican, asimismo, los criterios que se aplicarán para la selección de las empresas, de conformidad con lo previsto en el artículo 11 del RGLCAP. El cumplimiento de dichos criterios se acreditará por los medios que en el mismo apartado se indican.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir además los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

Sección primera. Del contrato

Cláusula 3. Objeto del contrato.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la ejecución de los servicios descritos en el apartado 1 del Anexo I al mismo y definido en el pliego de prescripciones técnicas particulares, en el que se especifican los factores de todo orden a tener en cuenta. En el mismo apartado se hace referencia igualmente a las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

Si el contrato está dividido en lotes, los licitadores podrán optar a un lote, a varios o a todos ellos, salvo que se establezca un número máximo de lotes por licitador, para lo que se estará a lo estipulado en el apartado 1 del Anexo I de este pliego.

Cláusula 4. Presupuesto base de licitación y precio del contrato.

La retribución del contratista consistirá en un precio cierto que deberá expresarse en euros. El presupuesto base de licitación del contrato asciende a la cantidad expresada en el



apartado 2 del Anexo I al presente pliego. Estará distribuido en las anualidades previstas en el mismo, siendo el sistema de determinación el establecido en el citado apartado 2 del Anexo I.

Su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole.

En todo caso, se indicará como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

El presupuesto de los lotes en que, en su caso, se divida el objeto del contrato se especifica igualmente en el apartado 2 del Anexo I.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas. La baja que pueda obtenerse como resultado de la adjudicación, dará lugar, en su caso, a una baja proporcional de los importes de cada una de las anualidades previstas.

Cláusula 5. Existencia de crédito.

La ejecución de los servicios está amparada por los créditos que se indican en el apartado 3 del Anexo I al presente pliego.

Cláusula 6. Procedimiento

El contrato se adjudicará por procedimiento negociado sin publicidad, atendiendo a los criterios establecidos en el apartado 15 del Anexo I, de acuerdo con los supuestos contemplados en los artículos 170 y 174 del TRLCSP.

El supuesto concreto se especificará en el Anexo I.

En este procedimiento será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible, conforme al artículo 178.1 del TRLCSP. La solicitud de ofertas se realizará mediante invitación. En todo caso, debe dejarse constancia en el expediente de las invitaciones cursadas.

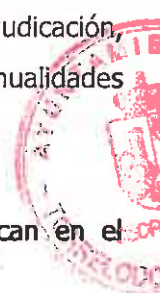
En el anexo I se determinarán los aspectos económicos y técnicos que, en su caso, hayan de ser objeto de negociación con las empresas.

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 140 del TRLCSP.

La constitución de la Mesa será potestativa para el órgano de contratación. En su caso, se especificará en el Anexo I.

Cláusula 7. Aspectos del contrato objeto de negociación.

En el apartado 15 del Anexo I al presente pliego, se indican los aspectos económicos y técnicos sobre los que se realizará la negociación con las empresas.



MOTIVO:

28250|DOC24F9803332B20AB4E90
 HASH DEL CERTIFICADO:
 447D5F488CD7EBC857D859A44C109CC8AEE99FCF
 FECHA DE FIRMA:
 07/03/2016
 PUESTO DE TRABAJO:
 ALCALDESA
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - <https://sede.torrelodones.es> - Código Seguro de Verificación: 28250|DOC24F9803332B20AB4E90



NOMBRE:
 Elena Blarun Sainz de Rozas



Cláusula 8. Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia o desistimiento

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

Si, antes de la adjudicación, el órgano de contratación renunciase a la celebración del contrato o desistiese del procedimiento, deberá compensar a los licitadores por los gastos efectivos en que hubieran incurrido, previa solicitud y con la debida justificación de su valoración económica.

Cláusula 9. Adjudicación del contrato.

La adjudicación del contrato corresponde al órgano de contratación señalado en el apartado 5 del Anexo I al presente pliego. El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, tras la negociación acerca de los aspectos indicados en el apartado 10 de la cláusula 1.

La propuesta de adjudicación formulada por la Mesa se notificará a los licitadores y se publicará, en todo caso, en el perfil de contratante del órgano de contratación, solicitándose por la Sra. Alcaldesa la documentación precisa para acreditar la capacidad y solvencia del empresario, caso de haber aportado únicamente declaración responsable, y elevar la propuesta al Órgano de Contratación.

Durante el plazo de diez días hábiles, el licitador a favor del que se formule propuesta de adjudicación, deberá presentar además de lo anterior, la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social así como, en su caso, cualquier otro documento acreditativo de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP. Asimismo, el adjudicatario deberá presentar, en su caso, la constitución de la garantía definitiva, el pago del anuncio o anuncios de licitación y la suscripción de las pólizas que se indican en el apartado 11 del Anexo I al presente pliego

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación, se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a



dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Torrelodones. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

En el caso de profesionales colegiados que no estén afiliados y en alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 23 de febrero de 1996 (BOE de 7 de marzo) , de la Dirección General de Ordenación Jurídica y Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se dictan instrucciones en orden a la aplicación de las previsiones en materia de Seguridad Social contenidas en la Disposición adicional decimoquinta y en la Disposición transitoria quinta, 3 de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y supervisión de los seguros privados, aquéllos deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma de acuerdo con la citada Resolución. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.





Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas, que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualaran en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la negociación. En caso de empate entre varias empresas licitadoras, tendrán preferencia en la adjudicación aquellas que, habiendo acreditado tener relación laboral con personal con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, dispongan del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

Recibida la documentación, el Órgano de contratación dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para adjudicar el contrato.

En el caso de que no se aporte correctamente, se entenderá que el licitador retira su oferta y se recabará la documentación al siguiente licitador por el orden que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

Cláusula 10. Perfección y formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará mediante la formalización, que se efectuará en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, debiendo el adjudicatario acreditar ante el órgano de contratación previamente y, en su caso, la suscripción de las pólizas que se indican en el apartado 11 del Anexo I.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización se efectuará dentro de los cinco días siguientes a aquel en que hubiera recibido el requerimiento de formalización, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o se hubiera levantado la suspensión.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización



Cláusula 11. Riesgo y ventura.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 215 del TRLCSP.

Cláusula 12. Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

Cláusula 13. Subcontratación.

El contratista, según lo previsto en el apartado 16 del Anexo I al presente pliego, podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, que quedará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 227 del TRLCSP. La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

No podrá exceder del porcentaje previsto en el apartado 16 del Anexo I al presente pliego las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros.

El Ayuntamiento podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que los contratistas adjudicatarios de los contratos públicos han de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en los mismos conforme a lo dispuesto en el artículo 228 bis del TRLCSP.

En el proceso de subcontratación deberán cumplirse las normas generales sobre subcontratación establecidas en la LRSSC, y lo dispuesto en el R.D. 1109/2007.

Los subcontratistas no tendrán, en ningún caso, acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

Cláusula 14. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de lo dispuesto en el apartado 16 del Anexo I sobre la procedencia de la subcontratación.





- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 224 del TRLCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 del TRLCSP así como en el artículo 110 del RGLCAP.

Sección segunda. De las garantías

Cláusula 15. Garantía provisional.

Para tomar parte en este procedimiento, los licitadores deberán constituir previamente, en su caso, una garantía provisional por el importe señalado en el apartado 7 del anexo I al presente pliego.

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida en el apartado 7 del Anexo I y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

Si el contrato está dividido en lotes, el licitador deberá constituir la correspondiente a los lotes a que opte, cuyos importes se indican, en su caso, en el apartado 7 del mencionado Anexo I.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías se estará a lo previsto en los artículos 96 y 103 del RGLCAP, así como a lo dispuesto en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP. Esta



garantía deberá constituirse, cuando se trate de garantía en efectivo o valores, en la Tesorería Municipal o ante el propio órgano de contratación cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de aval o certificados seguro de caución.

Respecto a la referencia del cumplimiento del bastanteo del poder en el texto del aval o del certificado de seguro de caución, cuando el poder se hubiere otorgado por la entidad avalista o aseguradora para garantizar al licitador en este procedimiento concreto, el bastanteo se realizará por el Secretario del Ayuntamiento.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y se devolverá a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva. Al licitador que resulte adjudicatario del contrato, le será retenida la garantía provisional hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva del contrato e incautada la de las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 62 del RGLCAP.

En todo caso, la garantía provisional presentada por los licitadores responderá del mantenimiento de las proposiciones hasta la adjudicación provisional del contrato. Por su parte, la garantía provisional presentada por el licitador que resulte adjudicatario provisional del contrato, responderá de la proposición de este hasta la constitución de la garantía definitiva, así como de las demás obligaciones que se establecen en el artículo 151 segundo párrafo del RGLCSP.

Cláusula 16. Garantía Definitiva

El licitador a favor del que recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a constituir una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido, o, en su caso, del presupuesto base de licitación, según lo previsto en el apartado 7 del Anexo I al presente pliego. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el adjudicatario en el plazo de 10 días hábiles, contados desde que reciba la notificación o se publique la adjudicación en el perfil del contratante, en su caso.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del RGLCSP.

Cuando el licitador resulte adjudicatario de uno o varios de los lotes en que se divida el contrato, deberá constituirse la garantía definitiva correspondiente a dichos lotes.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV del Libro I del RGLCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 96.1 del RGLCSP. El adjudicatario potestativamente podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva, o proceder a la nueva constitución de esta última.





Respecto a la referencia del cumplimiento del bastanteo del poder en el texto del aval o del certificado de seguro de caución, cuando el poder se hubiese otorgado por la entidad avalista o aseguradora para garantizar al licitador en este procedimiento concreto, el bastanteo se realizará con por el Secretario del Ayuntamiento de Torrelodones.

Asimismo, la constitución de la garantía podrá llevarse a cabo en forma de retención en el precio, de conformidad con lo establecido en el artículo 96.2 del TRLCSP. En estos supuestos, la retención se llevará a cabo en el primer abono o, en su caso, en el pago del importe total del contrato según lo establecido en el artículo 61.5 del RGLCAP.

Quando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el nuevo precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en los artículos 89 y siguientes del TRLCSP.

En cuanto a la garantía complementaria prevista en el artículo 95.2 del TRLCSP, se estará, en su caso, a lo dispuesto en el apartado 7 del Anexo I al presente pliego, teniendo, a todos los efectos, la consideración de garantía definitiva.

Cláusula 17. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido, en su caso, el plazo de garantía de los servicios determinado en el apartado 14 del Anexo I al presente pliego, se dictará acuerdo de devolución de aquélla.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, o seis meses en el caso de que el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.



En todo caso, cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) nº 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses, siempre que lo soliciten y acrediten tales requisitos.

En el supuesto de que se hubiesen establecido recepciones parciales, se estará a lo indicado en el Anexo I al presente pliego respecto de la cancelación parcial de la garantía.

Sección tercera. De las proposiciones

Cláusula 18. Presentación de proposiciones.

Todo licitador habrá de presentar su oferta, en la forma y plazos que se establece a continuación:

18.1 Lugar y fecha de presentación de las proposiciones o solicitudes:

En el anexo I se indicará el tipo de tramitación del expediente, ordinaria o urgente a los efectos previstos en la normativa contractual.

Cuando las proposiciones o solicitudes se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante Burofax, fax o telegrama remitido al número que se indique en el anuncio de licitación. En caso de que así se indique en el anuncio de licitación, podrá enviarse por correo electrónico a la dirección señalada. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

18.2 Forma de presentación de las proposiciones o solicitudes:

En aquellos casos en que el contrato de servicio se adjudique según lo especificado en el Anexo I, los licitadores presentarán la documentación comprendida en un único sobre.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

En el interior del sobre se hará constar en hoja independiente su contenido.

La proposición económica y técnica se ajustará a los aspectos objeto de negociación que se contienen en el anexo I.



MOTIVO:

FECHA DE FIRMA: 07/03/2016
 HASH DEL CERTIFICADO: 447D5F488CD7EBC857D859A44C108CC8AEE99FCF
 PUESTO DE TRABAJO: ALCALDESA
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - <https://sede.torrelodones.es> - Código Seguro de Verificación: 282501D0C24F9803332B20AB4E90

NOMBRE:
 Elena Buirruin Sainz de Rozas



Cláusula 19. Forma y contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de los sobres indicados en el apartado 17 del Anexo I al presente Pliego.

En el sobre que se presentará cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, deberá figurar en el exterior el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del servicio, e incluirá la siguiente documentación:

A) "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" :

El licitador podrá optar entre las siguientes opciones:

OPCION A) DECLARACION RESPONSABLE y, en el supuesto de que se requiera la constitución de garantía provisional se deberá aportar resguardo acreditativo de haber constituido la misma por el importe señalado en el apartado 7 del Anexo I al presente pliego, de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en la cláusula en el mismo.

En caso de optar por la presente opción, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos mediante la presentación de la documentación que se detalla en la OPCION B.

En todo caso, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, el órgano de contratación podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

OPCION B)

Se incluirá la siguiente documentación:

1.-Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.



1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

Se significa que de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de Tasas por expedición de documentos vigente, la solicitud de compulsas y cotejos de documentos se encuentra sujeta a tasa.

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

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior 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, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

1.5.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2.- Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastanteado por el Secretario del Ayuntamiento de Torrelodones. A cuyo efecto los poderes y documentos acreditativos de la personalidad serán presentados previamente en esa Unidad, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Se significa que de acuerdo con lo establecido en la



MOTIVO:

FECHA DE FIRMA: 07/03/2016
 HASH DEL CERTIFICADO: 447D5F488CD7EBC837D859A44C105CC8AEE99FCF
 PUESTO DE TRABAJO: ALCALDESA
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - <https://sede.torrelodones.es> - Código Seguro de Verificación: 28250IDOC24F9803332B20AB4E90

NOMBRE:
 Elena Blumun Sainz de Rozas



Ordenanza Fiscal de Tasas por expedición de documentos vigente, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa.

3.- Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, y Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Torrelodones.

Declaración responsable, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Torrelodones.

Asimismo, podrán incluir la autorización expresa a la Administración contratante para que, de resultar propuesto adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios.

4.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.

En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

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

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en el apartado 9 del Anexo I al presente pliego.

Los licitadores podrán acreditar su solvencia basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

6.- Uniones temporales de empresarios.



Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de **un escrito de compromiso** en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del RGLCAP.

Para los casos en los que, exigiéndose clasificación, concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación y estos últimos su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

7.-Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 corresponderles.

8.- Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación.

A efectos de la preferencia en la adjudicación, según lo previsto en la cláusula 9 del presente pliego, "Adjudicación del contrato", podrá presentarse en este sobre la siguiente documentación: contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores minusválidos

9.- Garantía provisional.

En el supuesto de que se requiera la constitución de garantía provisional se deberá aportar resguardo acreditativo de haber constituido la misma por el importe señalado en el apartado 7 del Anexo I al presente pliego, de conformidad con las condiciones y requisitos



MOTIVO:

FECHA DE FIRMA: 07/03/2018
 HASH DEL CERTIFICADO: 447D5F488CD7EBC857D859A41C108CC8AEE99FCF
 PUESTO DE TRABAJO: ALCALDESA
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - <https://sede.torrelodones.es> - Código Seguro de Verificación: 262501DOC24F9803332B20AB4E90

NOMBRE:
 Elena Blumun Sainz de Rozas



establecidos en la cláusula en el mismo.

10.- Empresas vinculadas.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

"DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASPECTOS QUE VAN A SER OBJETO DE NEGOCIACION" Y "PROPOSICION ECONOMICA"

En este sobre se incluirá, además, la documentación acreditativa de los aspectos técnicos y económicos que, en su caso, hayan de ser objeto de negociación con las empresas en orden a la aplicación de los correspondientes criterios de adjudicación y la necesaria para cumplimentar las prescripciones técnicas señaladas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

Dentro del sobre, se incluirá asimismo la proposición económica que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo II al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Cláusula 20. *Calificación de la documentación presentada, valoración de los requisitos de solvencia y apertura de proposiciones.*

Constituida la Mesa de Contratación, en su caso, o abiertos los sobres por el Órgano de Contratación, a los efectos de calificación de documentación, si se observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante telefax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación,



MOTIVO:
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - https://sede.torrelodones.es - Código Seguro de Verificación: 28250IDOC24F9803332B20AB4E90
PUESTO DE TRABAJO:
ALCALDESA
FECHA DE FIRMA:
07/03/2016
HASH DEL CERTIFICADO:
447D5F488CD7EBC857D859A44C109C8AEE89FCF

NOMBRE:
Elena Blumun Salin de Rozas

concediéndose un plazo no superior a cinco días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas además podrán hacerse públicas a través del Tablón de Anuncios del organismo contratante.

La existencia de estos defectos en la presentación de la documentación o la falta de presentación de declaración responsable, no impedirá la apertura de las ofertas económicas y técnicas, sin perjuicio de la solicitud de subsanación de los defectos observados y la eliminación de los licitadores que no lo subsanen.

Examinadas las ofertas presentadas, el técnico designado al efecto, negociará con las empresas aquellas condiciones que puedan ser susceptibles de mejora, conforme los criterios establecidos en los pliegos. De la negociación y de las nuevas ofertas se dejará constancia en el expediente. Se presentará informe propuesta indicando la negociación efectuada y propuesta de adjudicación sobre las ofertas definitivas, con el fin de identificar la oferta más ventajosa.

Notificada la adjudicación del contrato transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

CAPÍTULO II.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Sección primera. Del cumplimiento del contrato

Cláusula 21. Programa de trabajo.

En cuanto a la obligación de presentación del programa de trabajo, se estará a lo que determina el apartado 10 del Anexo I al presente pliego.

El contratista, en el plazo que se indica en el apartado 10 del Anexo I, habrá de someter a la aprobación del órgano de contratación correspondiente, el programa para su realización, en el que consten las tareas que considere necesario realizar para atender el contenido del servicio proponiendo, en su caso, los plazos parciales correspondientes a cada tarea. A estos efectos, se utilizarán como unidades de tiempo la semana y el mes, salvo indicación en contrario del pliego de prescripciones técnicas. El programa de trabajo respetará todas las fechas o plazos de entrega fijados en el contrato, y contendrá todos los datos exigidos en aquel pliego, o, de no especificarse en el mismo.

El órgano de contratación resolverá sobre el mismo, pudiendo imponer al programa de





trabajo presentado la introducción de modificaciones, ampliaciones y el grado de definición que estime necesario para el cumplimiento del contrato.

Si para el desarrollo de los servicios se precisare establecer por el adjudicatario contactos con entidades u organismos públicos, necesitará la previa autorización del órgano de contratación.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este programa.

Cláusula 22. Dirección de los servicios y responsable del contrato.

Son funciones del responsable del contrato del órgano de contratación:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

Cláusula 23. *Trabajos defectuosos o mal ejecutados*

Hasta tanto tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

La Administración, en caso de incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades que se determinen en el apartado 12 del Anexo I al presente pliego.



Cláusula 24. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP.

Sección segunda. Del plazo y lugar de ejecución

Cláusula 25. Plazo y lugar de ejecución.

El plazo total y los parciales de ejecución de los trabajos a que se refiere este pliego serán los que figuran en el apartado 4 del Anexo I, siendo los plazos parciales los que se fijen como tales en la aprobación del programa de trabajo, en su caso.

Los plazos parciales que se fijen en la aprobación del programa de trabajo, con los efectos que en la aprobación se determinen, se entenderán integrantes del contrato a los efectos legales pertinentes.

En el caso de contratos de servicios llamados de "actividad", en los que el contratista presta el servicio de manera regular y continuada, y su plazo de ejecución se haya establecido a fecha fija, el posible retraso en la adjudicación respecto de dicha fecha inicialmente programada, tendrá como efecto una reducción del plazo de ejecución, y en consecuencia, de las prestaciones del contratista, dando lugar a una correlativa reducción del precio así como del importe de la garantía definitiva.

El contrato se ejecutará en el lugar que se indica en el Anexo I de este pliego.

Cláusula 26. Prórroga del contrato.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula anterior, el contrato podrá prorrogarse de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización sin que las prórrogas consideradas aislada o conjuntamente, puedan exceder del plazo fijado originariamente. Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 303 del TRLCSP.

La garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al período de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato.

Cláusula 27. Cumplimiento del plazo y penalidades por demora.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Si los servicios sufrieren un retraso en su ejecución, producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo



MOTIVO:

FECHA DE FIRMA: 07/03/2016
 HASH DEL CERTIFICADO: 447D5F488CD7EBC857D859A44C108CC8AEE89FCF
 PUESTO DE TRABAJO: ALCALDESA
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - <https://sede.torrelodones.es> - Código Seguro de Verificación: 282501DOC24F9803332B20AB4E90

NOMBRE:
 Elena Blumun Seinz de Rozas



que se le había señalado, se concederá por el órgano de contratación un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCAP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, para lo que se estará al apartado 4 del Anexo I al presente pliego, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades que figuran en el apartado 12 del Anexo I al presente pliego.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 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. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

Asimismo, la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La Administración, en caso de incumplimiento de los plazos parciales definidos en el contrato por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por las penalidades que se determinan en el apartado 12 del Anexo I al presente pliego.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

Cláusula 28. Modificación del contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

No tendrán la consideración de modificaciones del contrato las ampliaciones de su objeto que no puedan integrarse en el proyecto inicial mediante una corrección del mismo o que consistan en la realización de una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente o dirigida a satisfacer finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del contrato, que deberán ser contratadas de forma separada.



En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en el artículo 219 del TRLCSP.

Cláusula 29. Suspensión del contrato.

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

CAPÍTULO III.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sección primera. De los abonos al contratista

Cláusula 30. Abonos y relaciones valoradas.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a la demora en el pago por plazo superior a cincuenta días devengará a favor del contratista los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, si así se establece en la cláusula 13 del Anexo I.

En los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo el responsable del contrato, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará las correspondientes valoraciones ajustadas a lo dispuesto en los artículos 199 y siguientes del RGLCAP. Las valoraciones se efectuarán siempre al origen, concretándose los trabajos realizados en el periodo de tiempo de que se trate, observándose, en cuanto a la audiencia del contratista, lo dispuesto en el artículo 149 del RGLCAP.

Las certificaciones para el abono de los trabajos efectuados se expedirán tomando como base la valoración correspondiente y se tramitarán por el responsable del contrato dentro de los diez días siguientes al período de tiempo a que correspondan, no pudiendo omitirse la redacción de la valoración por el hecho de que, en algún período, la prestación realizada haya sido de escaso volumen e incluso nula, a menos que se hubiese acordado la suspensión del contrato.

El contratista, previa petición escrita, tendrá derecho a percibir a la iniciación del contrato hasta un 20 por 100 del importe total del mismo, como abono a cuenta para la financiación de las operaciones preparatorias para la ejecución del mismo, como instalaciones y adquisición de equipo y medios auxiliares, si así se establece en la cláusula 13 del Anexo I.





Los referidos pagos serán asegurados mediante la prestación de la garantía que se especifica en el apartado 13 del Anexo I al presente pliego.

Los criterios y la forma de valoración de las operaciones preparatorias, así como el plan de amortización de los abonos a cuenta se encuentran recogidos en el apartado 13 del Anexo I al presente pliego.

Cuando se prevea expresamente en el apartado 13 del Anexo I al presente pliego, podrán realizarse valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, a que se refiere el artículo 216 del TRLCSP, se estará a lo dispuesto en el apartado 13 del Anexo I al presente pliego.

Cláusula 31. Revisión de precios

En la revisión de precios se estará a lo especificado en el Anexo I del presente pliego, y en todo caso de conformidad con los artículos 89 a 94 del TRLCSP y 104 y 105 del RGLCAP.

Sección segunda. De las exigencias al contratista

Cláusula 32. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en los Diarios oficiales como en otros medios de difusión, se encuentra especificado en el Anexo I al presente pliego, si los hubiere.

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros que estime convenientes el órgano de contratación, según lo establecido en el apartado 11 del Anexo I al presente pliego.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de



adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Cláusula 33. Obligaciones laborales y sociales.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La relación del organismo u organismos donde los licitadores podrán obtener información sobre la fiscalidad, la protección del medio ambiente, y sobre las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, aplicables a los servicios prestados durante la ejecución del contrato.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Torrelodones, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Torrelodones, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

Sección cuarta: De la confidencialidad y protección de datos de carácter personal

Cláusula 34. Deber de confidencialidad.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en





cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

Cláusula 35. Protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Décima del TRLCSP.

CAPÍTULO IV.-EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Sección primera. De la terminación de servicios

Cláusula 36. Forma de presentación.

El adjudicatario, en su caso, queda obligado a realizar los trabajos objeto del contrato que se determinan en el presente Pliego.

Cláusula 37. Realización de los servicios y entrega de los trabajos.

El contratista deberá haber realizado el objeto del contrato dentro del plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación o responsable del contrato, en su caso, un examen de los trabajos realizados y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las



MOTIVO:
HASH DEL CERTIFICADO:
447D5F488CD7EBC857D859A44C109CC8AEE99FCF
FECHA DE FIRMA:
07/09/2016
PUESTO DE TRABAJO:
ALCALDESA
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - https://sede.torrelodones.es - Código Seguro de Verificación: 282501DOC24F9803332B20AB4E90

NOMBRE:
Elena Blurrón Sainz de Rozas

observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación o responsable del contrato, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación o responsable del contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

Cláusula 38. Recepción y liquidación.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

Una vez cumplidos los trámites señalados en la cláusula anterior, y a efectos de lo previsto en el artículo 204.3 del RGLCAP si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción, extendiéndose al efecto el certificado de conformidad del responsable del contrato.

Dicho acto será comunicado, cuando resulte preceptivo, a la Intervención, a efectos de su asistencia potestativa al mismo en sus funciones de comprobación de la inversión.

Hasta que tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, extendiéndose entonces el certificado correspondiente. El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, con los efectos que legalmente procedan.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del certificado de conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y



MOTIVO:
 HASH DEL CERTIFICADO:
 447D5F488CD7EBC657D859A44C103CC8AEE99FCF
 FECHA DE FIRMA:
 07/03/2016
 PUESTO DE TRABAJO:
 ALCALDESA
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - <https://sede.torrelodones.es> - Código Seguro de Verificación: 282501DOC24F9803332B20AB4E90

NOMBRE:
 Elena Blumun Sainz de Rozas



abonársele, en su caso, el saldo resultante.

Si se produjese demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Cláusula 39. Propiedad de los trabajos.

Todos los trabajos y documentos elaborados, en su caso, en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Torrelodones quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los trabajos y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, llevarán aparejada la cesión de éste al Ayuntamiento de Torrelodones. En todo caso, y aún cuando se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, se podrá autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el artículo 3.1 del TRLCSP.

Sección segunda. Del plazo de garantía

Cláusula 40. Plazo de garantía.

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de la recepción y será el indicado en el apartado 14 del Anexo I al presente pliego.

Durante dicho plazo la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 100 del TRLCSP.

En el supuesto de que hubiere recepciones parciales, el plazo de garantía de las partes recibidas comenzará a contarse desde las fechas de las respectivas recepciones parciales. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos de los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados anteriores, el contratista quedará exento



de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100.

Cuando el importe del contrato sea inferior a 1.000.000 de euros, si se trata de contratos de obras, o a 100.000 euros, en el caso de otros contratos, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses

Cuando el contrato de servicios consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra y se compruebe la existencia de defectos, insuficiencias técnicas, errores o desviaciones procederá la incoación de expediente de subsanación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Sección tercera. Prerogativas de la Administración y Recursos

Cláusula 41. Prerogativas de la Administración.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Cláusula 42. Recursos

En los supuestos previstos en el artículo 37 del TRLCSP, procederá la interposición de recurso administrativo especial en materia de contratación, que en todo caso deberá interponerse con anterioridad al correspondiente recurso contencioso-administrativo, sin que proceda la interposición de recurso potestativo de reposición. Contra la resolución del recurso administrativo especial en materia de contratación, sólo procederá la interposición del recurso contencioso-administrativo.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de





Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución, o ser impugnados directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

LA ALCALDESA

Fdo.: Elena Biurrun Sainz de Rozas

(Documento firmado en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento. Código de autenticidad y verificación al margen)



ANEXO I
CARACTERISTICAS DEL CONTRATO

1.- Definición del objeto del contrato.-

1.1. Objeto.- Tiene por objeto la contratación del servicio de cobertura en la organización y celebración de eventos municipales, así como en todos aquellos en los que el Ayuntamiento participe o colabore de forma indirecta, según el alcance y la necesidad requerida en la prestación del servicio, conforme se establece en el documento de "características técnicas".

1.2. Justificación de la necesidad de contratar:

Esta gestión no puede realizarse directamente por la Administración, ya que actualmente no existe personal en plantilla disponible para llevarla a cabo, y su naturaleza no justifica la contratación del mismo.

Código CPV: 79952000-2 Servicios de eventos.

2.- Presupuesto base de licitación y crédito en que se ampara.-

2.1 Presupuesto estimado: 33.000,00 €, IVA excluido.

2.2 Presupuesto base de licitación: 22.000,00 €, IVA excluido por los dos años de duración inicial del contrato.

2.3 Revisión de precios: No

3.- Crédito Presupuestario:

Existe consignación en la partida 4331.22799 (trabajos realizados por otras empresas o profesionales) del vigente presupuesto de gastos del Ayuntamiento.

4.- Plazo y lugar de ejecución.-

4.1 La duración de los servicios objeto de contratación será de dos años, prorrogable por un año más.

4.2 Lugar de prestación o ejecución: Término municipal de Torrelodones.

5.- Órgano de Contratación y Perfil del contratante:

Órgano de Contratación: Junta de Gobierno Local.

Perfil del Contratante: <https://www.sede.torrelodones.es>

6.- Procedimiento de adjudicación con o sin publicidad

6.1 Tramitación: Ordinaria

6.2 Procedimiento: Negociado sin publicidad.

6.3 La Mesa de Contratación: Sí, a los solos efectos de cumplir lo establecido en el artículo 22.1.c, e y g del RD817/2009, (apertura, valoración de las ofertas y propuesta)

Estará compuesta por los siguientes miembros:

Será Presidente de la misma, La Alcaldesa o Concejal que legalmente le sustituya.

Serán Vocales y actuarán con voz y voto:



MOTIVO: 282501DOC24F9803332B20AB4E90
 HASH DEL CERTIFICADO: 447D5F488CD7EBC857D859A44C109CC8AEE99FCF
 FECHA DE FIRMA: 07/03/2016
 PUESTO DE TRABAJO: ALCALDESA
 Firmado digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - <https://sede.torrelodones.es> - Código Seguro de Verificación: 282501DOC24F9803332B20AB4E90



NOMBRE: Elena Blurrin Sanz de Rozas



- La Concejal delegada de Desarrollo Local.
- Un Concejal de los Grupos de la oposición.
- El Secretario General de la Corporación.
- La Interventora de la Corporación.

Como Secretario actuara un funcionario designado por el órgano de contratación.

En todo caso, la Mesa de Contratación, quedará válidamente constituida con la asistencia del Presidente, La Interventora y el Secretario de la Corporación.

7.- Garantías:

Garantía Provisional: No procede.

Garantía definitiva: 5% del precio de adjudicación.

Garantía complementaria (artículo 95.2 del TRLCSP):- No

8.- Clasificación administrativa:

No procede.

9.- Acreditación de la solvencia económica, financiera, técnica y Profesional de la Empresa:

Los licitadores estarán exentos de presentar los requisitos de acreditación de la solvencia económica y financiera y de solvencia técnica y profesional (art. 11 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, modificado por Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto).

10.- Programa de trabajo:

Obligación de presentar un programa de trabajo: No

11.- Póliza de seguros:

Procede: Sí

El adjudicatario deberá presentar un seguro de Responsabilidad Civil, por cuantía mínima de 150.000,00 € por reclamación y anualidad y una franquicia máxima de 500,00 € por reclamación.

Momento de entrega de la póliza: Previo a la formalización del contrato.

12.- Penalidades:

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 212 y 307 del TRLCSP

13.- Régimen de pagos:

Mediante presentación de factura bimensual, por importe de la parte proporcional correspondiente del precio del contrato, de conformidad con los trabajos objeto del mismo.

14.- Plazo de garantía:

Dada la naturaleza del contrato no se establece plazo de garantía.



15.- Criterios de valoración y negociación:

- Menor precio ofertado.
- Proyecto de organización de una feria
- Conocimiento de las características del municipio en cuanto a empresas, autónomos y las actividades económicas fundamentales que se desarrollan en el mismo.
- Modelo de comunicación para convocar eventos.

16.- Subcontratación.

Procede: No

17.- Presentación de Proposiciones.

Plazo: Se presentarán en el plazo de quince días naturales a partir de la invitación de la Sra. Alcaldesa.

Forma: Se presentará un sobre cerrado, en cuyo interior se incluirán la documentación administrativa o declaración (Anexo IV) y la económica y técnica (acreditativa de los criterios de negociación).

LA ALCALDESA

Fdo.: Elena Biurrun Sainz de Rozas

(Documento firmado en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento. Código de autenticidad y verificación al margen)



MOTIVO:

FECHA DE FIRMA: 07/03/2018
 HASH DEL CERTIFICADO: 447D5F4686CD7FB0857D859A44C109CC8AEE99FCF
 PUESTO DE TRABAJO: ALCALDESA
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Tomelodones - <https://sede.tomelodones.es> - Código Seguro de Verificación: 282501DOC24F9803332B20AB4E90



NOMBRE:
Elena Biurrun Sainz de Rozas



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA



D./Dña....., con DNI número.....en nombre (propio) o (de la empresa que representa) con CIF/NIF..... y domicilio fiscal en.....calle..... número.....invitado al Procedimiento Negociado sin publicidad, y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del contrato de se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos, por un precio de €/ por los dos años de duración inicial del contrato, todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

En los precios ofertados **no está incluido el IVA.**

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE.



ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES

D./Dña , en nombre y representación de la Sociedad , con C.I.F.

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Torrelodones.

Fecha y firma del licitador.



MOTIVO:
HASH DEL CERTIFICADO:
447D6F488CD7F9C857D859A4C109CC8AE99CF
FECHA DE FIRMA:
07/03/2018
PUESTO DE TRABAJO:
ALCALDESA
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - <https://sede.torrelodones.es> - Código Seguro de Verificación: 28250IDOC24F9803332820AB4E90

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE.



NOMBRE:
Elena Blumun. Seinz de Rozas



ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR

APELLIDOS:	NOMBRE:	NIF/NIE:
EN REPRESENTACION DE LA EMPRESA		CIF:
NOMBRE O RAZON SOCIAL:		
EN CALIDAD DE:		



COMPARECE

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

DECLARA:

Bajo su responsabilidad:

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

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

En _____ a _____ de _____ de _____

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

(NOTAS AL DORSO)

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE.

MOTIVO:
HASH DEL CERTIFICADO: 447DSF488CD7EBC857D858A44C108CC8AE99FCF
FECHA DE FIRMA: 07/03/2018
PUESTO DE TRABAJO: ALCALDESA
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - https://sede.torrelodones.es - Código Seguro de Verificación: 28250IDOC24F9803332B20AB4E90



NOTA:

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

Esta declaración se hace en virtud de lo establecido en el art. 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y siendo concedores del mismo.



MOTIVO:

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - Código Seguro de Verificación: 282501DOC24F9803332B20AB4E80

FECHA DE FIRMA: 07/03/2018
HASH DEL CERTIFICADO: 447D5F488CD7EFC857D859A44C109CC8AEE99FCF

PUESTO DE TRABAJO:
ALCALDESA



NOMBRE:
Elena Blurru Sainz de Rozas



Ayuntamiento
de
Torrelodones

CONCEJALIA
DESARROLLO LOCAL

PG/cb.

CARACTERISTICAS TECNICAS

Objeto:

La organización en coordinación con las distintas Concejalías, según proceda en cada caso, de los eventos a celebrar en el municipio por parte del Ayuntamiento, y a título orientativo se señalan los siguientes:

- Ferias de promoción municipal
- Festival de la Pizza
- Mercadillo popular
- Life Market: 7 ediciones anuales presentadas los terceros domingos de cada mes.
- Eventos coordinados por asociaciones empresariales locales.
- Gymkana matemática
- Feria de la Tapa
- Cualquier otro evento que se decida celebrar desde el Área de Desarrollo Local

Actividades a realizar:

- 1.- Apertura de procesos de inscripción con tiempo suficiente y envío de fechas para su publicación en la web municipal.
- 2.- Gestión y adjudicación de espacios a los participantes de la actividad que así lo requiera.
- 3.- Previsión por escrito de medios técnicos y humanos que se necesitaran para el desarrollo del evento solicitados al área de "obras y servicios" del Ayuntamiento. Antelación de 5 días.
- 4.- Envío de normas de participación y confirmación de fecha y hora de celebración del evento con cada uno de ellos.
- 5.- Gestión presencial durante el evento, con supervisión directa y cumplimiento de horarios y normas de participación.

Las campañas publicitarias y de difusión se efectuarán por el propio Ayuntamiento.

Las actividades que deben ser prestadas por el contratista no estarán sujetas a horario siendo esencial el cumplimiento de los fines y objetivos con independencia de cuales deban ser las reiteraciones y horarios en las mismas, que deben realizarse.

LA ALCALDESA,

Fdo.: Elena Biurrún Sainz de Rozas

(Documento firmado en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento. Código de autenticidad y verificación al margen)

