

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CON MULTIPLICIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CON APLICACIÓN DE CRITERIOS DE APRECIACIÓN AUTOMÁTICA Y JUICIOS DE VALOR, PARA EL CONTRATO MIXTO PARA EL DESARROLLO DE LA CABALGATA INFANTIL DE REYES MAGOS A CELEBRAR EN EL AYUNTAMIENTO DE CAMBRE EN EL AÑO 2025.

EXPEDIENTE TEDeC 2024/C004/000023

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. CALIFICACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El presente contrato debe calificarse como administrativo mixto de servicios y suministros, ello a tenor de lo dispuesto en los arts. 18 y 25 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del sector público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

El art. 34.2 de dicho texto normativo establece que sólo podrán fusionarse prestaciones correspondientes a diferentes contratos en un contrato mixto, cuando esas prestaciones se encuentren directamente vinculadas entre si y mantengan relaciones de complementariedad que exijan su consideración y tratamiento como una unidad funcional dirigida a la satisfacción de una determinada necesidad o a la consecución de un fin institucional propio de la entidad contratante.

El presente contrato se regirá por lo dispuesto en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, en el Pliego de prescripciones técnicas, y en la oferta presentada por el licitador, que revestirá carácter contractual.

En lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la LCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009) y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se opongan a la LCSP ni haya resultado afectado por su disposición derogatoria; con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

De conformidad con lo establecido en el art. 35 apartado 1 letra d) de la LCSP en la nueva redacción dada por el Real Decreto Ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones, el presente contrato queda sometido a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

En caso de discordancia entre este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y el pliego de prescripciones técnicas, o cualquier otro de los documentos contractuales, prevalecerá el primero.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO

En el documento denominado "Memoria justificativa de la necesidad e idoneidad, insuficiencia de medios,



justificación de la no división en lotes y elección del procedimiento, para la contratación del servicio y suministro de la Cabalgata de Reyes del año 2025”, que consta en el expediente de contratación, queda acreditado el cumplimiento de los fines institucionales, la naturaleza y extensión de las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato, la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, así como todos los factores de todo orden tenidos en cuenta, ello de conformidad con lo establecido en el art. 28 de la LCSP.

3. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto la contratación de los servicios consistentes en el diseño, producción y suministro de los elementos característicos de la Cabalgata de Reyes y su desarrollo a celebrar por el Ayuntamiento de Cambre y según las condiciones descritas en este documento. La celebración de este evento responde a una demanda manifiesta en nuestra comunidad y que se constata con el importante número de público que participa en cada edición y por el número de años que se viene celebrando esta festividad.

4. DIVISIÓN EN LOTES Y NOMENCLATURA CPV

Según lo dispuesto en el artículo 99.3 de la LCSP “3. Siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, pudiéndose reservar lotes de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta.

No obstante lo anterior, el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos, que deberán justificarse debidamente en el expediente, salvo en los casos de contratos de concesión de obras.”

La realización de este evento requiere de distintos servicios que deben ser realizados en un espacio físico y temporal muy concreto. Al integrarse en un solo lote, la coordinación entre los diferentes servicios mejora de manera evidente, así como se agiliza y flexibiliza el servicio.

La existencia de un único interlocutor permite al ayuntamiento evitar la descoordinación que se puede producir, simplifica los trámites y reduce el tiempo de resolución de problemas por la desaparición de intereses diferentes de empresas y lotes.

Otros aspectos en los que también se mejora son en las labores de control e inspección de los servicios. Éstas son más eficaces, al concentrarse en una única empresa, sin necesidad de contar con las observaciones de otras. Del mismo modo se minimizan las incidencias a la hora de identificar responsabilidades.

La nomenclatura CPV que corresponde al contrato es la siguiente, de acuerdo con el Reglamento (CE) Nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) no 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV):

Código CPV: 79952100-3 Servicios de organización de eventos culturales

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Presupuesto base de licitación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 100 de la LCSP se entiende como presupuesto de base de licitación, el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el impuesto sobre el valor añadido (IVA).

PRESUPUESTO BASE	IMPORTE
Presupuesto	55.024,02 €
IVA 21%	11.555,04 €
TOTAL:	66.579,06 €

Valor estimado del contrato.

Para el cálculo del valor estimado del contrato se ha tenido en cuenta:

- el presupuesto base de licitación del contrato sin IVA (duración 1 año)
- un 10% de variación del número de unidades sobre las previstas en el contrato, a tenor de lo establecido en el art. 301.2 de la LCSP

por lo que el valor estimado es:

VALOR ESTIMADO TOTAL	
Presupuesto base licitación contrato (sin IVA)	55.024,02 €
10% posibles modificaciones	5.502,40 €
VALOR ESTIMADO TOTAL (sin IVA)	60.526,42 €

6. REVISIÓN DE PRECIOS.

De conformidad con lo establecido en el art. 103 y siguientes de la LCSP, no procede la revisión de precios del presente contrato y, por tanto, no se aplicará fórmula alguna de revisión.

7. FORMA DE PAGO.

Los pagos se efectuarán previa presentación de factura por la entidad adjudicataria, que deberá contar con el visto bueno del responsable del contrato y del concejal-delegado del área.

Reconocido el valor legal de las facturas emitidas electrónicamente en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y en atención a lo previsto en el artículo 4 da Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, con la periodicidad y forma establecida en la cláusula anterior, referida al régimen de pagos, la presentación de las facturas en formato electrónico será obligatoria para las Sociedades anónimas, Sociedades de responsabilidad limitada, las Uniones temporales de empresas, las Agrupaciones de interés económico (Ley 12/1991, de 29 de abril, de Agrupaciones de Interés Económico), las Agrupaciones de interés económico europeas (Reglamento (CEE)

nº 2137/85 del Consejo, de 25 de julio de 1985), las Personas jurídicas y Entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española y para los establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.

Las restantes personas jurídicas y las personas físicas, aunque no están obligadas, presentarán también las facturas emitidas, preferentemente, en formato electrónico.

Para el cumplimiento de la obligación de facturación electrónica contemplada en esta cláusula se informa que el Ayuntamiento de Cambre está adherido a la utilización de la plataforma FACe-Punto General de Entrada de las Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado dependiente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (regulada en la Orden HAP/1074/2014, del 24 de junio, BOE nº 154 del 25/06/14, y en la Resolución del 25 de junio de 2014, de la Secretaría del Estado de Administraciones Públicas, BOE nº 157 del 28/06/2014). El acceso a esta Plataforma y a la información sobre la misma se realizará a través de la siguiente URL:

<https://face.gob.es/>

Los tres códigos necesarios para la facturación son los siguientes:

Oficina Contable	Órgano Gestor	Unidad Tramitadora
GE0002418 INTERVENCIÓN	LA0004868 ALCALDÍA	LA0004869 CONCEJALÍA HACIENDA

Para realizar el pago mediante transferencia, el licitador deberá presentar un modelo de certificación de cuenta bancaria.

8. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

Para atender las obligaciones económicas que se derivan para la Administración del cumplimiento del contrato existe crédito suficiente en el Presupuesto con cargo a la aplicación presupuestaria "334.22609 actividades culturales".

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

La Cabalgata infantil de Reyes Magos se llevará a cabo el día 5 de enero en horario de 17:30 a 22:30 h.

10. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR.

Podrán concurrir por sí solo o por medio de representantes las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar (art. 65 LCSP), no se hallen incurso en prohibiciones para contratar con la Administración a que se refieren los arts. 71 a 73 LCSP.

Por lo que respecta a la acreditación de la solvencia económica y financiera (art. 87) y técnica (art. 90), el licitador **que presente la mejor oferta** deberá presentar los documentos justificativos de su capacidad y solvencia, de conformidad con lo establecido en la cláusula 10.1 del presente pliego.

De conformidad con lo establecido en el art. 84 de la LCSP, la capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el

acta fundacional, en los que consten 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.

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

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

10.1 Clasificación del contratista. Solvencia económica y financiera, solvencia técnica y solvencia adicional.

Para concurrir a la presente licitación no se requiere disponer de clasificación.

No obstante, el licitador que presente la mejor oferta, deberá presentar los documentos justificativos que se indican a continuación, y en la cláusula 17 del presente pliego:

10.1.1. La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por cualquiera de estos medios:

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por cualquiera de estos medios:

- a) Volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas.

Se considerará acreditada la solvencia si el volumen de negocios anual exigido es igual o superior al 70 % del valor estimado del contrato:

Valor estimado	70% del valor estimado
60.526,42 €	42.368,49 €

- b) Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Se considerará acreditada la solvencia si el seguro cubre riesgos profesionales por un mínimo anual igual o superior al valor estimado del contrato.

Valor estimado
60.526,42 €

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario se efectuará mediante:

- a) Volumen de negocios: La aportación de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro

Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) Seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales: La aportación de póliza o certificado de seguros por riesgos profesionales.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario (art. 87.2 LCSP).

Cuando por una razón válida, el operador económico no esté en condiciones de presentar las referencias solicitadas por el órgano de contratación, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que el poder adjudicador considere apropiado (art. 86.1, párrafo 3.LCSP).

10.1.2. Solvencia técnica:

La solvencia técnica del empresario se acreditará mediante:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos, acreditados mediante certificados/informes expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Se considerará que el licitador acreditó su solvencia técnica cuando el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea **igual o superior al 70% del valor estimado del contrato**.

Valor estimado	70% del valor estimado
60.526,42 €	42.368,49 €

Se considerarán servicios de igual o similar naturaleza, a efectos de acreditación del importe anterior, y de conformidad con lo establecido en el art. 90.1.a) de la LCSP aquellos cuyos tres primeros dígitos de los códigos CPV sean "799" y vengán referidos a la organización eventos culturales.

Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a 5 años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a i) del art. 90 LCSP, sin que le sea aplicable el requisito relativo a la ejecución de un número determinado de servicios.

- El candidato/a que ejercerá como director/a artístico/a deberá poseer una experiencia mínima acreditada en 2 cabalgatas infantiles de reyes.

Para acreditar la experiencia se deberá aportar un certificado/informe expedido o visado por el órgano competente, cuando el destinatario del servicio sea una entidad del sector público, o un certificado o declaración del empresario, en su caso, en la que conste la denominación del evento, el año y ayuntamiento

o lugar de celebración.

10.1.3. Solvencia adicional

MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

El personal necesario para la animación de este evento es el siguiente:

UNID. DE PERSONAL	RECURSOS HUMANOS	Titulación/Experiencia	HORARIO PRESENCIAL	Observaciones
1	Director artístico y coordinador de los equipos de animación	Títulos, cursos relacionado con las técnicas circenses, malabarismo, acrobacia, equilibrismo	De 10:30 a 22:30 horas	Coordinará el desarrollo de la animación del evento
16	Personal de animación	15 días de experiencia como payaso, acróbata, bailarín, etc. en pasacalles, cabalgatas, etc...	De 16:30 a 22:30 horas	Se encargarán de animar el recorrido y las recepciones reales según instrucciones de la organización

a) Un director artístico y coordinador del personal de animación que mantendrán con el personal municipal las reuniones de coordinación que sean precisas y que así mismo estarán presente el día del acto. Esta persona dispondrá de comunicación directa con todo el personal de la empresa y con el responsable municipal del evento para lo que estimen oportuno.

b) Un grupo de animación de un mínimo de 16 componentes con habilidades artísticas (tales como zancudos, malabaristas, acrobalance, payasos, etc.) que acompañarán a la comitiva en su recorrido por los tres núcleos urbanos del Concello (O Graxal, A Barcala e Cambre). Deberán de ir caracterizados con vestimenta vistosa y acorde con el conjunto de la decoración del evento.

El personal de animación realizará las coreografías que considere oportunas utilizando para ello, como mínimo, el siguiente material:

- 1 monociclo
- 1 velocípedo
- 1 triciclo
- 1 bicicleta acrobática
- 2 bicicletas caracterizadas
- 18 mazas
- 2 juegos "Devil Stick"
- 2 juegos de bastones de manipulación

- Desfile y recepciones reales

El personal necesario es el siguiente:

a) Un coordinador de proyecto que mantendrá con el personal municipal las reuniones de coordinación que sean precisas y que así mismo estará presente el día del acto. Esta persona dispondrá de comunicación directa con todo el personal de la empresa y con el responsable municipal del evento para lo que estimen oportuno.

b) Ocho conductores: cuatro para para las furgonetas, tres para las carrozas y uno para el autobús.

c) El personal profesional (con su material técnico) de mantenimiento de carrozas, que se proponga, a fin de solucionar cualquier imprevisto o fallo técnico en el menor tiempo posible, durante la celebración del evento.

El material necesario, con las especificaciones que se indican posteriormente en el apartado "B) OTRAS CLÁUSULAS", es el siguiente:

- a) 3 carrozas decoradas, con sus vehículos de arrastre
- b) 4 furgonetas de mínimo 9 plazas para el traslado, durante partes del recorrido, del personal de animación y sus equipamientos
- c) 1 autobús standard para el traslado, durante partes del recorrido, de los figurantes que acompañan a las carrozas
- d) 2 juegos de 3 tronos y todo el material necesario para la decoración de los dos espacios destinados a la recepción real
- e) 350 kg de caramelos de goma blandos (sin gluten)
- f) 100 vallas plásticas y 50 vallas metálicas inclinadas y de seguridad (antivuelco)

10.2. OTRAS CLÁUSULAS

1. Todo el personal estará debidamente contratado conforme a la legislación vigente y se deberá contar con un sistema de comunicación ágil (especialmente los conductores de los vehículos) e inmediato con el coordinador del proyecto.

2. Todos los participantes en la comitiva deberán estar en el punto de salida que se señale, el día del evento, a las 15:30 h.

3. La cabalgata constará de tres carrozas. El diseño de las mismas podrá contener diferentes elementos decorativos, con arreglo a una temática inspirada en el lejano Oriente, que en todo caso habrá de ser identificable por el público en general como una vuelta al origen de la tradición de la Celebración de los Reyes Magos.

- Carroza de Su Majestad el Rey Melchor
- Carroza de Su Majestad el Rey Gaspar
- Carroza de Su Majestad el Rey Baltasar

Teniendo en cuenta que el evento va dirigido principalmente al público infantil, las propuestas deberán tener una estética propia de las edades para las que van dirigidas. Deberán ser atractivas visualmente en aspectos como el colorido, la composición, originalidad e innovación.

La figura central de cada carroza será el correspondiente rey mago. Para ello, el trono real tendrá que ir en un lugar elevado de la carroza, debidamente iluminado y tendrá que ser visible desde todos los puntos de vista. En todas las carrozas deberá haber un recipiente, cerca del trono del Rey para que éste pueda realizar el reparto de caramelos sin levantarse.

Las empresas licitadoras deberán presentar junto con la oferta un boceto de cada una de las, junto con la descripción y características técnicas de obligado cumplimiento que se recogen en el presenta pliego. Los bocetos podrán ser modificados por el departamento de Cultura del Ayuntamiento de Cambre, en aquellos aspectos que considere oportunos.

4. Características técnicas de obligado cumplimiento relativas a las carrozas:

Cada una de las tres carrozas deberá contar con los mínimos imprescindibles que se relacionan a continuación:

- a) Un vehículo de arrastre (preferiblemente modelo con tracción a las 4 ruedas) con conductor y con potencia suficiente para el arrastre del conjunto de la carroza. El vehículo deberá contar con un extintor.
- b) Una plataforma sobre la que se instalará la estructura artística. Ambas en conjunto no podrán superar las siguientes medidas máximas (en centímetros): 750 largo x 400 alto x 250 ancho.
- c) Fuente de suministro eléctrico, sistema de iluminación y equipo de sonido con la amplificación para exterior (frontal y lateral). Todos estos elementos deberán estar integrados en la estructura artística.
 - Iluminación: Con el fin de resaltar los contornos de todos los elementos ornamentales que componen las carrozas, todas tendrán que estar recubiertas de malla o cortina luminosa con micro lámparas de LED y cordón luminoso de LED (especiales para exterior). Así mismo se utilizarán luces o lámparas halógenas de LED o luces LED para resaltar la figura de los reyes y de los pajes. Cada carroza llevará su propio generador con potencia suficiente. Toda la luminaria de las carrozas tendrá una clasificación de grado de protección IP 45, como mínimo.
 - Sonido: Cada una de las carrozas deberá llevar un equipo de sonido entre 2.000 e 4000 w. Estos equipos no podrán interferir en los espacios destinados a la ubicación de los niños y deberán de estar disimulados entre la decoración.
- d) Barandilla con la altura y solidez necesarias para cumplir con los requisitos normativos de seguridad y con un sistema de apertura y escalera móvil para facilitar el acceso a las carrozas de los Reyes, niños y personal de organización. Así mismo deberá taparse el perímetro de la plataforma de forma que no se vean las ruedas, ni el enganche y que resulten inaccesibles los espacios entre ellos y por lo tanto más seguros.
- e) La estructura de cada carroza, dispondrá de una superficie útil suficiente para acomodar al Rey y al paje real en un lugar preferente. Así mismo, todas habrán de disponer de espacio para acomodar sentados a 10 pastorcillos, de edades de 7 y 8 años y al monitor responsable, que estará caracterizado de acuerdo a la carroza.
- f) También deberán formar parte del decorado de cada carroza recipientes donde colocar los tradicionales caramelos que se repartirán entre el público. Tanto el Rey como los figurantes deberán poder tener acceso a estos recipientes sin tener que levantarse de su puesto.

5. Tronos:

La empresa adjudicataria proporcionará dos juegos de tronos, por lo tanto 6 elementos, para la recepción real en los pabellones municipales de Cambre y O Temple. Las medidas mínimas de los tronos serán de 90

cm de ancho x 170 cm de alto. Los tronos tendrán un tamaño y/o tapicería y/o ornamentación, que les confiera una gran vistosidad.

La decoración de estos dos espacios destinados a la recepción real, en la que se ubicarán los tronos, sobre una moqueta o alfombrado de iguales características, estará debidamente decorada y ambientada. Contará como mínimo con una tela, a modo de cortina trasera y otros elementos a proponer por los licitadores, con el fin de otorgar vistosidad y solemnidad al acto.

La decoración en cada uno de los pabellones en donde se celebrará la recepción real estará inspirada en el desierto de Oriente como lugar de procedencia de los Reyes. Para ello se recreará con vinilos, cojines, telas, elementos vegetales verdes, de modo que se inspire en las típicas jaimas de descanso de sus majestades.

Con la oferta deberá de presentarse un boceto de cada una de las recepciones reales a fin de valorarla y modificarla en caso de ser necesario.

6. Las carrozas y tronos han de estar finalizadas el día 3 de enero y el traslado desde el lugar de montaje al lugar que se indique se realizará el mismo día del acto.

Las carrozas y los vehículos de arrastre deberán estar en el punto de salida que se señale, el día del evento, a las 15:30 h.

Los tronos reales y demás elementos relativos a la recepción real se montarán un día o dos antes en los lugares indicados por el personal municipal.

Todos estos traslados serán asumidos por la entidad adjudicataria.

7. La empresa adjudicataria estará obligada al suministro, transporte, montaje, desmontaje, asistencia técnica y alquiler de un lugar de almacenamiento, si fuera necesario, así como cualquier otro gasto relativo a los elementos a suministrar. Así mismo deberá disponer de una reserva de material técnico que asegure el correcto funcionamiento y total seguridad del evento.

8. Deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil que cubra los daños que pudieran ocasionarse durante la prestación del servicio por parte del personal o de los elementos a suministrar, y deberá cubrir un mínimo de 600.000,00 euros, contratado durante la vigencia del contrato y exigible con carácter previo a la formalización del mismo.

9. La revisión y la inspección de todos los elementos a suministrar y de sus dotaciones técnicas, por parte del personal municipal, podrá ser realizada en cualquier momento; la empresa adjudicataria estará obligada a realizar las mejoras que se indiquen con el fin de garantizar la seguridad de todos los participantes.

10. Se prestará a mantener las reuniones de coordinación con el personal municipal que sean precisas para el buen desarrollo del acto.

11. Requisitos técnicos mínimos de los elementos a suministrar:

- Las carrozas y sus elementos (ornamentales, barandillas, escaleras etc.) así como los tronos reales y los complementos decorativos, dado que son construcciones artesanales, deberán contar con un certificado emitido por técnico colegiado de cumplimiento de las medidas de seguridad, estabilidad estructural y solidez para garantizar la seguridad de los figurantes.

- Los vehículos, las plataformas y el personal asignado para a su conducción deberán disponer de la

documentación obligatoria y actualizada, conforme establece el Reglamento general de vehículos, y demás normativa concordante. Este personal deberá prestar especial atención a las indicaciones de los agentes de la Policía Local, de los voluntarios de Protección Civil y a los responsables de la organización.

- En el caso de los generadores, deberán disponer de las características técnicas, del documento de cumplimiento de la normativa de CE y el boletín/es de instalación eléctrica correspondiente/s. Deberá cumplirse en cualquier caso con el Reglamento electrotécnico para baja tensión.

- Los extintores de las carrozas deberán disponer de un documento acreditativo de que están actualizados y en condiciones de uso.

- Los materiales utilizados deberán cumplir la normativa de seguridad e higiene vigente, debiendo contar con los documentos acreditativos de reacción al fuego y al agua.

12. Para el traslado, durante partes del recorrido, del personal de animación y sus equipamientos (bicicleta, triciclo, malabares, etc.), la empresa deberá contar con 4 furgonetas de mínimo 9 plazas, con sus respectivos conductores. Los vehículos y el personal asignado para su conducción deberán disponer de la documentación obligatoria y actualizada, conforme establece el Reglamento general de vehículos, y demás normativa concordante. Este personal deberá prestar especial atención a las indicaciones de los agentes de la Policía Local, de los voluntarios de Protección Civil y a los responsables de la organización. Horario: 16:30 – 22:30 h.

13. Para el traslado, durante partes del recorrido, de los figurantes que acompañan a las carrozas, será necesario disponer de un autobús standard, con conductor. Horario: 16:30 – 22:30 h.

14. Para la delimitación de espacios y cortes de tráfico necesarios, la empresa adjudicataria proporcionará 100 vallas plásticas y 50 vallas metálicas inclinadas y de seguridad (antivuelco) que deberán colocarse y retirarse el mismo día del evento, por parte de la propia empresa, en las zonas que indique la Policía Local de Cambre.

15. Memoria del proyecto a presentar por las entidades interesadas:

Las empresas interesadas en presentar una propuesta deberán entregar la Memoria del proyecto de la Cabalgata con un índice y hojas numeradas, en soporte digital, que deberá contener como mínimo:

- Una relación/índice de todos os elementos a suministrar para la realización del evento.
- Una descripción de la actividad artística de los componentes de los grupos de animación.
- Un dibujo/diseño o fotografía en color de cada una de las carrozas, de los dos grupos de tronos y de los elementos decorativos complementarios.
- Una declaración responsable del combustible a utilizar por los vehículos de arrastre, del sistema de iluminación y del número de puntos máximo de iluminación de cada carroza.
- Una declaración responsable del número de profesional/es y del material técnico dispuesto para el desarrollo de la Cabalgata.
- Documentación acreditativa del fabricante de conforme los caramelos no tienen gluten, acompañada de una fotografía de los mismos.

- Indicación específica de las medidas medioambientales a utilizar: leds y/o vehículos eléctricos.

16. Otra documentación a presentar por la entidad adjudicataria previa a la ejecución del contrato:

La entidad adjudicataria del contrato deberá presentar en cuanto se le requiera y siempre antes del inicio de la ejecución del contrato, la siguiente documentación:

- Documentación actualizada de los vehículos y conductores respectivos. Esto incluye desde ITV, seguro obligatorio de los vehículos, contratos de los conductores, documento acreditativo de alta en la seguridad social o en el Régimen de trabajadores autónomos o cualquier otra que sea requerida por el Ayuntamiento de Cambre.
- Certificado emitido por un técnico colegiado del cumplimiento de las medidas de seguridad, estabilidad estructural y solidez de las carrozas (plataformas y decorados artísticos) y todos los elementos suministrados; y acreditar documentalente la respuesta al fuego y al agua de los materiales utilizados en su construcción.
- El/los boletín/es de la instalación eléctrica de todas las carrozas.
- El documento de marcado CE de los generadores de suministro eléctrico y el documento acreditativo de su revisión actualizado y de su manipulación por personal cualificado.
- Documentación acreditativa de las medidas de seguridad adoptadas:
 - documentación actualizada de los extintores de cada carroza e indicación de la persona responsable de su utilización, en el supuesto de necesidad;
 - indicación de la persona responsable de la evacuación de cada carroza en un supuesto de emergencia;
 - copia del seguro de responsabilidad civil y del justificante de pago.
- Cualquier otro documento que la entidad adjudicataria considere adecuado presentar o que el ayuntamiento le solicite, a fin de garantizar la mayor seguridad posible y reducir al mínimo los riesgos.
- Debido a que el servicio que se pretende contratar implica contacto habitual con menores, la empresa adjudicataria, antes del inicio del servicio, presentará el correspondiente Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales de todo el personal que estará presente durante el evento.
- Contratos, altas en la seguridad social u otro régimen de todo el personal de animación, así como los documentos que acrediten la titulación y experiencia exigidas en cada caso.

17. Memoria final: La entidad adjudicataria deberá realizar una memoria final completa del servicio prestado en el que se refleje como ha transcurrido el evento y cualquier incidencia que haya surgido tanto en la organización como durante el desarrollo del evento. Esta memoria será presentada con la factura.

Integración de la solvencia con medios externos.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de

contratar y de acuerdo con los requisitos establecidos en el art. 75 LCSP.

10.3 Uniones Temporales de Empresas.

Así mismo, la Administración podrá contratar con Uniones Temporales de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 69 de la LCSP.

Para que a efectos de la licitación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración, será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en el caso de resultar adjudicatarios (art. 69 LCSP y art. 24.2 RD 1098/2001). A estos efectos, cada una de las empresas que la componen deberá indicar nombres y circunstancias de los que la constituyan y participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Este documento deberá acompañar la oferta en el archivo o sobre único electrónico.

Así mismo, deberán presentar cada una de ellas las declaraciones exigidas en la cláusula 10 y acreditar su capacidad y solvencia en los términos del presente pliego, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. Y en el supuesto de que se exija clasificación se estará a lo dispuesto en el art. 69.5 y 6, y 78.1 LCSP.

En el supuesto de resultar adjudicataria, la Unión Temporal deberá formalizar la misma en escritura pública, así como presentar el NIF de la Unión Temporal, todo ello dentro del plazo de diez días siguientes al de la fecha en que reciba la notificación de adjudicación, y la duración de la misma será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Los empresarios que concurren agrupados en unión temporal quedarán obligados solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poder bastante para ejercitar los derechos y cumplir los deberes que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y PUBLICIDAD.

Teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato es inferior al previsto en el artículo 22.1 de la LCSP, y considerando que los criterios de adjudicación evaluables mediante juicio de valor no superan el 25, el presente contrato se adjudicará mediante procedimiento **abierto simplificado**, de conformidad con lo establecido en el artículo 159 de la LCSP y conforme a los requisitos establecidos en dicho texto legal.

El anuncio de licitación del contrato se publicará en la Plataforma de Contratación del Sector Público, donde se encuentra alojado el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Cambre, y donde igualmente se publicarán este pliego, el pliego de prescripciones técnicas y toda la información necesaria para la presentación de la oferta.

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Serán criterios para la adjudicación el precio ofertado y la mejora en la ambientación del evento (criterios

cuantificables automáticamente) y las características de los tronos y recepciones reales (criterio cuantificable mediante un juicio de valor), de conformidad con los siguientes parámetros:

Criterios de valoración cuantificables automáticamente (hasta 75 puntos):

a) Precio ofertado a la baja respecto al presupuesto máximo de licitación: Hasta 48 puntos.

Este criterio se valorará proporcionalmente a las ofertas presentadas, de modo que, la mayor bajada respecto al presupuesto máximo de licitación será valorada con 48 puntos, y, desde ahí, las restantes, proporcionalmente a las ofertas presentadas.

Valoración según la fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{(bajada respecto al presupuesto máximo de licitación de la oferta a baremar)}}{\text{(Importe mayor bajada respecto al presupuesto máximo de licitación)}} \times 48$$

b) Mejoras en la ambientación del evento por estimarse que implica un incremento en la calidad del servicio (Hasta 27 puntos)

Máquinas de burbujas/pompas de jabón (Hasta 27 puntos)

Las pompas de jabón es uno de los elementos más utilizados en grandes eventos para sorprender a los asistentes. El efecto de las burbujas flotando en el aire llamará la atención de todos y aportará un extra de diversión al desfile. Las máquinas de burbujas crean una atmósfera lúdica, romántica o incluso mística, evocando un estado de ánimo alegre para jóvenes y mayores. Esta mejora está encaminada a dar más vistosidad a la parte del desfile que transcurre al nivel de los espectadores, que habitualmente queda ensombrecida por la fastuosidad de las carrozas.

Se trata de una alternativa ecológica al confeti. Estas máquinas están diseñadas para un consumo de líquido especialmente bajo, lo que las convierte en dispositivos de efecto ecológico y sostenible. Además, no suponen un gran peligro, siempre que se tomen las precauciones necesarias al manipularlas.

Estas son algunas de las razones por las que estimamos que esta mejora relativa a la ambientación del evento implicará un incremento en la calidad de la prestación del servicio.

Este criterio se valorará de forma que por cada máquina de burbujas/pompas de jabón ofertada se obtendrán 9 puntos, hasta un máximo de 27 puntos para el licitador que oferte 3 máquinas (máximo permitido).

Criterios de valoración aplicables mediante juicios de valor (hasta 25 puntos):

c) Características de los tronos (Hasta 25 puntos)

Para valorar este criterio, se tendrán en cuenta los diferentes aspectos, conforme al siguiente desglose:

C.1. La estética de los tronos y la descripción de todos los elementos del conjunto, indicando los materiales empleados, los colores y las dimensiones: **hasta 15 puntos** según el siguiente desglose:

- Variedad y estética de los tronos: **hasta 8 puntos**
- Calidad de los materiales y colorido: **hasta 4 puntos**
- Tronos acordes al origen de los reyes y tradición: **hasta 3 puntos**

c.2. El conjunto de la ambientación de las recepciones reales: **hasta 10 puntos** según el siguiente desglose:

- Variedad y originalidad de la decoración de los elementos del conjunto: **hasta 6 puntos**
- Ambientación acorde al origen de los reyes y tradición: **hasta 4 puntos**

Se entenderá una oferta incurso en presunción de anormalidad cuando se encuentren en los supuestos establecidos en el artículo 85 del RD 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas.

Se hace constar expresamente que el cumplimiento de los deberes y/o compromisos adquiridos en cada uno de los apartados que son objeto de puntuación, por la/s empresa/s que resulten adjudicatarias, constituyen deberes esenciales del presente contrato, cuyo incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato por causa imputable al contratista, con las consecuencias previstas en la legislación contractual administrativa, todo ello de conformidad con el establecido en el art. 211 y concordantes de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del sector público, ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento opte por la imposición de penalidades administrativas según se establece en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

13. PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN. CONTRATACIÓN Y LICITACIÓN ELECTRÓNICA.

13.1. La documentación y proposiciones que presenten los licitadores deberán presentarse única y exclusivamente de forma electrónica, a través de la Plataforma de contratación del sector público, <https://contrataciondelestado.es>, y conforme a los requisitos técnicos establecidos en la citada plataforma. En consecuencia, no podrán presentarse en formato papel.

13.2. Las proposiciones para poder tomar parte en la licitación se presentarán dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Perfil del Contratante [artículo 159.3 LCSP], en **DOS sobres o archivo electrónico**, cuyos documentos deberán ser firmados electrónicamente por el licitador o persona que lo represente, y con la documentación y requisitos exigidos en la cláusula 15.

La licitación electrónica y la presentación de ofertas electrónicas implican que la documentación podrá enviarse en archivos o sobres virtuales, durante el plazo de presentación de ofertas, en la Plataforma de Contratación del sector público, durante las 24 horas del día. El último día de plazo de presentación de ofertas podrá hacerse hasta las 23 horas 59 minutos y 59 segundos. Si la oferta es recibida después de este plazo y horario será excluida.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

De conformidad con lo dispuesto en art. 159.4 LCSP, todos los licitadores que se presenten a la presente



licitación deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o, cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96, en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas.

14. PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN.

Se presentará en **DOS** sobres o archivos electrónico denominados:

- **SOBRE B: “Documentación administrativa y documentación relativa a los criterios evaluables mediante juicio de valor”**, que contendrá la siguiente documentación:

- La declaración responsable formulada estrictamente conforme al modelo que figura como **Anexo II** del presente pliego.
- La documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante juicios de valor, conforme al modelo que figura como **Anexo IV** del presente pliego.

- **SOBRE C: “Proposición económica”**, que contendrá la siguiente documentación:

- La proposición formulada estrictamente conforme al modelo que figura como **Anexo III** del presente pliego.

15. FIRMA ELECTRÓNICA DE LA PROPOSICIÓN Y DOCUMENTOS.

Las proposiciones y todos los documentos que integran o se acompañan a la oferta deberán ser firmados electrónicamente por el administrador o persona apoderada con poder suficiente.

16. APERTURA Y VALORACIÓN DE PROPOSICIONES.

16.1. Procedimiento.

El órgano de contratación designará los componentes de la mesa de contratación que, de conformidad con el artículo 326 y Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del sector público, actuará como órgano de asistencia técnica especializada.

De conformidad con el artículo 141.2 de la LCSP, la mesa de contratación, en sesión no pública, calificará la declaración responsable. Cuando aprecie defectos subsanables, dará un plazo de tres días naturales al empresario para que los corrija.

Tal y como establece el art. 146.2.b) del LCSP, la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas, se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello.

A estos efectos, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Apertura sobres “B”: una vez calificada la declaración responsable, la mesa de Contratación procederá en acto no público a la apertura del archivo o sobre electrónico B presentado por los licitadores con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, se dará cuenta del número de proposiciones recibidas y del nombre de los

licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la declaración responsable, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos y de las causas de su exclusión.

A continuación, se procederá al descifrado y apertura de los archivos o sobres electrónicos B de los licitadores admitidos, entregándose automáticamente la documentación contenida en los mismos al coordinador de actividades culturales y educativas, a fin de que emita informe respecto del criterio evaluable mediante juicio de valor, de conformidad con el artículo 146.2.b) de la LCSP.

- Apertura de sobres "C": la mesa de contratación procederá, en acto público, a la apertura de los sobres que contienen las proposiciones económicas y referencias valorables automáticamente.

En primer lugar, se hará público el resultado de la evaluación previa de los criterios evaluables mediante juicio de valor contenidos en el sobre B (artículo 146.2.b). 4º párrafo).

A continuación, se procederá a la apertura y examen de las proposiciones contenidas en el sobre C, formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario.

En el supuesto de errores materiales u omisiones subsanables, la mesa de contratación concederá a los licitadores afectados un plazo de tres días naturales para que corrijan o subsanen los defectos materiales o de hecho observados en la documentación presentada, a contar desde el día siguiente al del envío del requerimiento, de lo que se dejará constancia documental en el expediente, estándose a lo dispuesto en el artículo 141 LCSP y artículos 22 y 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007.

16.2 Rechazo de proposiciones.

Si alguna proposición fuera presentada fuera de plazo o en formato papel o no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o 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, en resolución motivada.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación motivada de los criterios establecidos en el presente Pliego, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierta la licitación cuando no exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en el presente Pliego.

16.3.- Ofertas anormalmente bajas.

16.3.1.- Cuando la Mesa de Contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de ofertas anormalmente bajas (art. 149 LCSP), se notificará esta circunstancia por medio de comunicación electrónica enviada desde la Plataforma de Contratación del Sector público a los licitadores supuestamente comprendidos en ella, para que dentro del plazo de cinco días hábiles justifiquen dichas ofertas, acompañando la documentación a que se refiere el apartado 16.3.4 de la presente cláusula. La justificación realizada por los licitadores se remitirá a informe de los servicios técnicos a fin de que emitan el correspondiente informe.

16.3.2.- Se entenderá que una oferta incurre en presunción de anomalía cuando se encuentre en los

supuestos establecidos en el artículo 85 del RD 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta que los criterios de calidad en cada uno de lotes no influyen en la viabilidad de las ofertas.

16.3.4 Documentación a aportar para justificar la oferta con valores anormalmente bajos

Los licitadores con ofertas inicialmente con valores anormalmente bajos, dentro del plazo concedido al efecto deberán presentar para justificar la oferta, por medios electrónicos, y firmada electrónicamente, la siguiente documentación:

- Justificación de precios ofertados.
- Relación detallada de los medios materiales y personales propios de que dispone el licitador.

16.3.5. Criterios de desempate.

En caso de empate entre varias ofertas para la adjudicación del contrato, se aplicará lo dispuesto en el art. 147.2 de la LCSP, y a tal efecto, antes de formular la propuesta de adjudicación, la Mesa de Contratación requerirá a los licitadores que se hallen en situación de igualdad para que, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al requerimiento, aporten la documentación acreditativa. En caso de no presentarla en el plazo concedido, se entenderá que el licitador renuncia a la aplicación del referido criterio preferencial.

16.3.6. Renuncia.

La presentación de la oferta vincula al contratista con la Administración, de tal modo que la renuncia a la adjudicación del contrato, realizada en cualquier fase de tramitación del expediente (a manera de ejemplo; durante el plazo de presentación de ofertas; antes o después de: a) la apertura de plicas, b) la propuesta de adjudicación, c) la adjudicación, d) antes de la formalización del contrato, etc.), faculta al Ayuntamiento de Cambre a que proceda a la exigencia de indemnización por los daños y perjuicios causados a la Administración contratante y demás consecuencias previstas en la LCSP.

También se considerará renuncia la no justificación en plazo de la disponibilidad de los medios personales y materiales necesarios para la ejecución del contrato.

Teniendo en cuenta que los contratistas están dispensados de constituir la garantía provisional, la Administración podrá exigir dicho importe mediante el procedimiento de apremio, así como para la indemnización de daños y perjuicios.

La renuncia del licitador incurso en ofertas con valores anormalmente bajos bien de forma expresa o no justificando la baja dentro del plazo concedido por la Administración tendrá las mismas consecuencias y efectos que se han indicado en los párrafos anteriores.

17. SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez formulada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación, se procederá a requerir a medio de envío de comunicación electrónica remitida desde la Plataforma de Contratación del Sector Público, al licitador que hubiera presentado la mejor oferta, para que dentro del plazo de siete días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación, salvo la que conste en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECSP) o en el Registro Oficial de Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de

Galicia, a cuyos efectos deberá indicar esta circunstancia y número de inscripción, siempre que la citada documentación se corresponda con la exigida en la presente cláusula y se encuentre vigente.

17.1. Documentación:

17.1.1.- Acreditativo de la personalidad y capacidad.

1.a) Personas físicas: Documento Nacional de Identidad/ NIF, pasaporte, NIE o documento equivalente.

1.b) Personas jurídicas: Escritura de constitución y /o en su caso de modificación, inscrita en el registro mercantil, en el caso de las personas jurídicas.

17.1.2.- Representación.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de Sociedad o persona Jurídica, deberá acompañarse poder notarial para representar a la Persona o Entidad en cuyo nombre concurre ante la Administración contratante.

El poder deberá figurar inscrito previamente en el Registro Mercantil en los casos en que dicha inscripción sea exigida por el Reglamento del Registro Mercantil.

No obstante, será suficiente si el poder está inscrito en el Registro de Apoderamiento correspondiente, o bien en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECSP) o en una base de datos nacional de un estado miembro de la Unión Europea.

17.1.3.- Bastanteo.

Los poderes a que se refiere el apartado anterior deberán bastantearse previamente por la Secretaria de la Corporación o funcionario/a habilitado/a, en el caso de no estar inscritos en los citados Registros.

17.1.4.- Inexistencia de prohibición para contratar.

Toda vez que la declaración relativa a no estar incurso en prohibiciones para contratar con la Administración ya se ha aportado dentro del sobre que contiene la proposición, el licitador que presente la mejor oferta no tendrá que volver a presentar dicha declaración.

17.1.5.- Solvencia.

Se estará a lo dispuesto en la cláusula 10.

17.1.6.- En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, cada una de las empresas integrantes de la U.T.E. también deberá presentar la documentación a que se refieren los apartados 1 a 7 de esta cláusula.

17.1.7.- La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, salvo que conste en el ROLECSP o Registro Oficial de Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Respecto de no tener deudas con el Ayuntamiento de Cambre, se requerirá de oficio.

Respecto al Impuesto sobre Actividades Económicas, el licitador presentará certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT. El licitador deberá estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que vengán realizando a la fecha de presentación de la proposición, que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen (art. 13.1.a) Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

En cualquier caso, la acreditación del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente apartado se refiere a la FECHA FINAL DE PRESENTACIÓN de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

17.1.8.- Garantías:

Garantía definitiva: 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, por cualquiera de los medios a que se refiere el art. 108 LCSP.

Garantía complementaria: En aquellos casos en los que la propuesta de adjudicación sea la oferta presentada por el licitador que hubiese estado incurso inicialmente en presunción de anormalidad, se le requerirá de conformidad con el art. 107.2 LCSP para que preste una garantía complementaria de un cinco por ciento del precio final ofertado, excluido el impuesto sobre el Valor Añadido, elevándose en estos casos el importe total de la garantía definitiva a constituir hasta un 10 %.

La Administración podrá rehusar la admisión de avales y seguros de caución provenientes de entidades, que se encuentren en situación de mora frente a la Administración contratante como consecuencia del impago de obligaciones derivadas de la incautación de anteriores avales o seguros de caución, y que mantuvieren impagados los importes correspondientes a avales o seguros de caución ya ejecutados 30 días naturales después de haberse recibido en la entidad el primer requerimiento de pago. A estos efectos el contratista antes de constituir el aval o el seguro de caución deberá informar a la entidad avalista o aseguradora de lo dispuesto en esta cláusula, sin que pueda alegar en consecuencia desconocimiento en el supuesto de que el aval o seguro fuere rechazado por la Administración.

17.1.9.- Declaración responsable respecto de las personas con discapacidad y plan de igualdad (márquese con una "x" lo que proceda):

Que cuento con una plantilla de 50 o más personas trabajadoras y cumplo con la cuota de reserva de puestos de trabajo del 2% para personas con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Así mismo, cuento con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres. Esto, según la letra d), del apartado 1 del artículo 71 de la LCSP.

Que cuento con una plantilla con un número de personas trabajadoras inferior a 50.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador retiró su oferta, solicitándose, en este caso, la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que queden clasificadas las ofertas. Ello, sin perjuicio de que por la mesa de contratación pueda concedérsele un

plazo de 3 días naturales para subsanar la acreditación de la existencia de los requisitos exigidos.

Así mismo, lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en los artículos 71, 72 y 73 de la LCSP respecto de las prohibiciones de contratar.

En todo caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 140.4 de la LCSP, las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

17.2. Adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación aportada, previo informe emitido por el redactor de la documentación técnica respecto de la acreditación de la solvencia (técnica y económica y financiera), de la acreditación de disponer efectivamente de los medios personales y materiales necesarios para la ejecución del contrato y de la justificación de las ofertas realizadas. Igualmente, se emitirá informe por la Secretaría e Intervención Municipales.

17.3 Notificación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 159 de la LCSP, la resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del artículo 155, la notificación y la publicidad a que se refiere el apartado anterior deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, incluidos, en los casos contemplados en el artículo 126, apartados 7 y 8, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que los servicios no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas; y, en su caso, el desarrollo de las negociaciones o el diálogo con los licitadores.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al apartado 3 del artículo 153 de la Ley.

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta.

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19. EJECUCIÓN.

19.1.- En el acuerdo de adjudicación, el órgano de contratación designará al responsable del contrato, de conformidad con lo establecido en el art. 62 de la LCSP, a quien corresponderá la labor de supervisar la ejecución del contrato, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias, con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Con carácter previo al inicio de la ejecución de la prestación, el responsable del contrato comprobará que constan en el los seguros que resulten obligatorios para la celebración del evento, de conformidad con la cláusula 23, y toda aquella documentación a que se refieren las prescripciones técnicas así como las condiciones especiales de ejecución de la cláusula 20 de este pliego.

19.2.- El contratista aportará cuanta documentación y precisiones le sean requeridas durante la ejecución del contrato por el órgano de contratación o por el responsable del contrato. Cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación o el responsable del contrato podrán exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará al Ayuntamiento asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que éste estime necesarias para la buena ejecución del contrato.

19.3. El adjudicatario deberá ejecutar el contrato con los mismos medios personales que haya ofertado, y sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros equivalentes que reúnan los mismos requisitos que los adscritos, previa comunicación al responsable del contrato mediante escrito presentado vía sede electrónica, junto con la correspondiente documentación acreditativa, e informe favorable del mismo.

Igualmente, en el caso de bajas, vacaciones o ausencias extraordinarias de la/s persona/s asignada/s al servicio, la empresa proporcionará el personal necesario y con los mismos requisitos que la persona sustituida, adjuntando la documentación acreditativa, sin que en ningún momento se produzcan carencias de personal.

A tal efecto, la empresa, mediante escrito presentado vía sede electrónica, y en el momento de producirse el hecho, lo pondrá en conocimiento del responsable del contrato, adjuntando copia del contrato, informe de vida laboral de un código cuenta de cotización de la empresa y/o resolución de alta en la Seguridad Social.

La empresa adjudicataria se compromete a tener debidamente dado de alta al personal en el Régimen General de la Seguridad Social y cumplir todas obligaciones legales contractuales respecto del mismo.

Igualmente, el Ayuntamiento de Cambre podrá exigir de la empresa adjudicataria, en cualquier momento, justificación documental del debido cumplimiento de sus obligaciones laborales, especialmente con la Seguridad Social, del personal que presta el servicio.

Una vez formulada la propuesta de adjudicación por la mesa de contratación, se procederá a requerir a medio de envío de comunicación electrónica remitida desde la Plataforma de Contratación del Sector Público, al licitador que hubiera presentado la mejor oferta para que dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación, salvo que se encuentre inscrito en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECSP) o en el Registro Oficial de Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Galicia, a cuyos efectos deberá indicar esta circunstancia y número de inscripción, siempre que la citada documentación se corresponda con la exigida en la presente cláusula y se encuentre vigente. En todo caso, deberá constituirse la garantía definitiva y, en su caso, la complementaria.

20. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

En el presente contrato, se establecen como condiciones especiales de ejecución las que se indican a continuación, por estar relacionadas con el objeto del contrato y con la finalidad de conseguir la mejor relación calidad-precio del servicio a contratar:

- A.- El adjudicatario gestionará los residuos generados durante la ejecución del contrato y garantizará su correcta gestión.
- B.- La entidad adjudicataria estará obligada a respetar las condiciones salariales y laborales fijadas en el convenio colectivo de referencia para el personal asignado a la ejecución del presente contrato.
- C.- También tienen la consideración de condiciones especiales de ejecución la obligación de aportar documentos de comprobación de los pagos a los subcontratistas cuando sean requeridos por el ayuntamiento (art. 207 de la LCSP)

Estas obligaciones son consideradas como obligaciones esenciales y, de incumplirlas, **podrán dar lugar a la resolución del contrato por causa imputable al contratista**, de conformidad con lo establecido en el art. 211 LCSP, con las consecuencias legalmente previstas.

21. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección de personal que, reuniendo los requisitos exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, ello sin perjuicio de la debida comunicación al responsable del contrato, tal y como establece la cláusula Segunda, apartado 1.1. Personal, del pliego de prescripciones técnicas, y sin perjuicio de la verificación por parte de este Ayuntamiento del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

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

del sector público contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista. (art. 308.2 de la LCSP).

22. EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.

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 en el pliego de prescripciones técnicas, con estricta sujeción a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas, pliego de prescripciones técnicas, a lo consignado en su proposición, así como a las instrucciones y directrices que curse el responsable del contrato para una mejor realización del servicio (art. 311.1 LCSP).

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La demora en la ejecución del contrato se registrará por lo dispuesto en el artículo 193 de la LCSP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por cien del precio del contrato IVA excluido, 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.

La Administración tendrá las mismas facultades a que se refieren los apartados anteriores respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, cuando se hubiese previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total

Penalidades:

El Ayuntamiento de Cambre podrá imponer penalidades al adjudicatario, por la comisión de infracciones. Constituyen motivos de penalidad los siguientes:

- Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato (artículo 192.1 de la LCSP)
- Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales (artículo 76.2 de la LCSP)
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 192.1 de la LCSP)
- Incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de adjudicación (artículo 122.3 de la LCSP)
- Incumplimiento de la obligación de indemnización de daños y perjuicios (artículo 196 de la LCSP)
- Incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral (artículo 201 de la LCSP)

Además, se establece el siguiente régimen de infracciones que pudieran producirse durante la ejecución del contrato:

Se considera infracción leve el retraso entre 5 y 10 minutos, por causas imputables al contratista, en el comienzo de la realización de la Cabalgata.

Se considerarán infracciones graves:

- El retraso superior a 10 minutos, por causas imputables al contratista, en el comienzo de la realización de la Cabalgata.
- La no utilización de los materiales ignífugos exigidos en el pliego técnico.
- La variación considerable del diseño de las carrozas respecto al proyecto presentado que suponga un empeoramiento del mismo por causas imputables al contratista.
- El incumplimiento de las condiciones cualitativas o cuantitativas ofertadas que se hubieran tenido en cuenta para la selección del contratista.
- Cualquier incumplimiento de consideración de las exigencias establecidas en el pliego técnico que afecte al resultado final de las carrozas.
- El incumplimiento de las normas dictadas por el Reglamento General de Vehículos y normativa concordante.
- Se considerarán infracciones muy graves:
 - El retraso superior a 25 minutos, por causas imputables al contratista, en el comienzo de la realización de la Cabalgata.
 - La importante variación en el diseño de las carrozas respecto al proyecto presentado que suponga un empeoramiento del mismo por causas imputables al contratista.
 - El incumplimiento, deducido de las características técnicas de la oferta, de las normas de seguridad establecidas en la normativa vigente de aplicación.
 - El daño ocasionado a terceros por causas imputables al contratista.
 - La acumulación de tres faltas graves.

Se sancionará con una penalidad de un 2% en el pago del precio del contrato cada comisión de una falta leve; la comisión de cada falta grave será sancionada con una penalidad de un 5% del importe del contrato, y cada comisión de una falta muy grave será sancionada con la imposición de una penalidad de un 10% del importe del contrato.

23. RESPONSABILIDAD. DAÑOS.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 196 LCSP, el contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos 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. También será la Administración responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencia de los vicios de las prescripciones técnicas elaboradas por ella misma.

El licitador deberá presentar antes del inicio de la prestación una copia de los siguientes seguros:

- **Seguro de Responsabilidad Civil**, para hacer frente a los daños a terceros de las responsabilidades inherentes al objeto del contrato, con las coberturas de Responsabilidad Civil de la actividad objeto del contrato y la Responsabilidad Patronal, con inclusión específica, como asegurado adicional, al Ayuntamiento de Cambre, con una cuantía mínima de **300.000 euros por siniestro** y un sublímite mínimo de **150.000 euros por víctima**. Así mismo presentará copia del

recibo que confirme que se encuentra al corriente del pago de dicha póliza.

24. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

24.1.- Confidencialidad.

El órgano de contratación y el contratista quedan sometidos a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 133 de la LCSP.

El Ayuntamiento no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial, y así haya sido acordado por el órgano de contratación. A estos efectos, los licitadores podrán incorporar en el sobre electrónico correspondiente la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial, motivando dicho carácter.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

24.2.- Protección de datos.

De conformidad con lo establecido en el art. 35 apartado 1 letra d) y en la Disposición Adicional vigésimo quinta de la LCSP, la empresa adjudicataria se obliga a cumplir todas las obligaciones legales en materia de protección de datos de carácter personal establecidos en la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos vigente y, particularmente, lo establecido en el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como a la Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa de aplicación.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el Ayuntamiento de Cambre, aquel asumirá las obligaciones que se señalan en los números 2 y 3 de la mencionada Disposición Adicional vigésima quinta.

A tal efecto, el contratista 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 confidencialidad, respondiendo aquél de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se incurra.

25. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

No se prevén modificaciones ni se admiten variantes al presente contrato.

De conformidad con lo establecido en los arts. 203 a 206 de la LCSP, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el art. 191 de la LCSP, con las particularidades previstas en el art. 207.

26. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

26.1 Cesión.

Se admitirá la cesión del contrato siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no fueran causa determinante de su adjudicación y se cumplan los requisitos establecidos en el art. 214.2 de la LCSP, entre los que se encuentra la autorización preceptiva, expresa y previa de la cesión por parte del órgano de contratación.

Asimismo, para que la cesión produzca efectos frente a la Administración contratante, deberán cumplirse, igualmente, todos los demás requisitos señalados en la citada norma.

26.2 Subcontratación.

El adjudicatario, de conformidad con lo previsto en el artículo 215 de la LCSP, podrá subcontratar con terceros la realización parcial del contrato.

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar por escrito cuando se inicie la ejecución del contrato, al responsable del mismo, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla, así como acreditando que dicho subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar, de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP. Igualmente, el contratista principal deberá notificar al responsable del contrato cualquier modificación que se produzca en esta información a lo largo de la ejecución del contrato principal, así como toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas. El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral. Todo ello de conformidad con lo señalado en el citado artículo 215 de la LCSP.

La Administración podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista deba efectuar a los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato.

En tal caso, el contratista remitirá a la Administración, cuando ésta se lo solicite, una relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con las condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, aportará, por solicitud de la Administración, un justificante del cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el art. 216 de la LCSP y en la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en lo que le sea de aplicación.

Estas obligaciones se consideran condiciones especiales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de penalidades que, para tal efecto, se establecen en la cláusula 22 del presente pliego.

En caso de subcontratación parcial del servicio contratado, el contratista será responsable de firmar el compromiso de confidencialidad con la entidad subcontratada, así como de garantizar el cumplimiento por parte de ésta de las medidas de seguridad que correspondan según el servicio prestado.

27. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación, de conformidad con lo previsto en el artículo 210 de la LCSP.

El contrato tendrá un plazo de garantía de un mes a partir de la fecha en que se efectúe el acto formal haciendo constar que se realizaron satisfactoriamente todos los trabajos correspondientes al objeto del contrato.

Transcurrido dicho plazo sin que el Ayuntamiento formulase objeción alguna, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditara la existencia de vicios, defectos u omisiones en las obligaciones a su cargo o en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamarle al contratista que los enmiende.

Finalizado el plazo de garantía sin que la Administración hubiera formalizado alguno de los reparos o la denuncia referida, el contratista quedará exento de responsabilidad por la prestación efectuada.

Después de cumplido el objeto del contrato y prestada la conformidad por la Administración, se le dará curso a la cancelación de la garantía definitiva.

28. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán las previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, con los efectos previstos en el artículo 213 del mismo cuerpo legal.

Asimismo, podrán motivar la resolución del contrato, las causas siguientes:

1. Incurrir el contratista durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP, y en aplicación de lo dispuesto en los artículos 72 y 73 de dicha ley.
2. El incumplimiento de las obligaciones esenciales y de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en este pliego.

29. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Conforme al artículo 27.1 de la LCSP, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que se susciten entre las partes en relación con los efectos y extinción de este contrato.

ANEXO I: CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL

1. OBJETO DEL CONTRATO Y CODIFICACIÓN (CPV)	Constituye el objeto del contrato la contratación de los servicios consistentes en el diseño, producción y suministro de los elementos característicos de la Cabalgata de Reyes y su desarrollo a celebrar por el Ayuntamiento de Cambre. (Exp: 2024/C004/000023). CPV: 79952100-3 Servicios de organización de eventos culturales	
2. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO (DURACIÓN 1 AÑO)	
	Presupuesto	55.024,02 €
	IVA 21%	11.555,04 €
	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (con IVA)	66.579,06 €
3. VALOR ESTIMADO	VALOR ESTIMADO TOTAL	
	Presupuesto base licitación contrato (sin IVA)	55.024,02 €
	10% de posibles modificaciones	5.504,40 €
	VALOR ESTIMADO TOTAL (sin IVA)	60.526,42 €
4. REGULACIÓN ARMONIZADA	Contrato NO sujeto a regulación armonizada	
5. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	334 22609 (actividades culturales)	
6. DURACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.	La ejecución de la prestación será el 5 de enero de 17.30 a 22.30 h.	
7. CLASIFICACIÓN EXIGIDA	No se exige.	
8. CLASIFICACIÓN A EFECTOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA	No se determina.	
9. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Con carácter exclusivo y excluyente: <input checked="" type="checkbox"/> Plataforma de contratación del Sector Público https://contrataciondelestado.es	
10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Perfil del Contratante.	



CONCELLO
R.E.L. 01150177
C.I.F. P-1501700-G

11. DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN	No se exige.	
12. PORCENTAJE SUBCONTRATACIÓN	No procede.	
13. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN	Cláusula 20 PCAP.	
14. PERFIL DE CONTRATANTE	Dirección página web: - www.cambre.es - https://contrataciondelestado.es	
15. GARANTÍA DEFINITIVA	- Garantía definitiva: 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, por cualquiera de los medios a que se refiere el art. 108 LCSP. - Garantía complementaria: En aquellos casos en los que la propuesta de adjudicación sea la oferta presentada por el licitador que hubiese estado incurso inicialmente en presunción de anormalidad, se le requerirá de conformidad con el art. 107.2 LCSP para que preste una garantía complementaria de un cinco por ciento del precio final ofertado, excluido el impuesto sobre el Valor Añadido, elevándose en estos casos el importe total de la garantía definitiva a constituir hasta un 10 %.	
16. TASAS DEL CONTRATO	No se exigen.	
17. REVISIÓN DE PRECIOS	No procede.	
18. OTROS DATOS: INFORMACIÓN	PERFIL DE CONTRATANTE: https://contrataciondelestado.es http://www.cambre.es/concello/publicacions/perfil-de-contratante/ TELÉFONO: 981 613 128 - Ext.: 437	
19. DATOS DE LA FACTURA	19.1. IDENTIFICACIÓN DEL DESTINATARIO	ENTIDAD LOCAL: AYUNTAMIENTO DE CAMBRE NIF: P-1501700G CÓDIGO
	19.2. ÓRGANO DECISORIO / GESTOR	ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMBRE CÓDIGO: LA0004868
	19.3. IDENTIFICACIÓN UNIDAD CONTABLE	INTERVENCIÓN CÓDIGO: GE0002418
	19.4. IDENTIFICACIÓN UNIDAD TRAMITADORA	CONCEJALÍA DE HACIENDA CÓDIGO: LA0004869
20. OBTENCIÓN DE PLIEGOS	Perfil de contratante integrado en Plataforma de Contratación que se indica en el epígrafe 14 del cuadro de características.	

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

(a incluir en el sobre "B")

D./D^a _____

con DNI / NIF (o Pasaporte o documento que lo sustituya) nº _____

actuando (*indíquese lo que proceda*):

en nombre propio

en representación de _____, con DNI o NIF nº _____

y con domicilio en calle _____ nº _____, en el municipio de _____
Código Postal _____ provincia _____, país _____,
teléfono _____ correo electrónico _____

Toma parte en el procedimiento abierto simplificado para la adjudicación del contrato misto de los servicios y suministros necesarios para el desarrollo de la **CABALGATA INFANTIL DE REYES MAGOS A CELEBRAR EN EL AYUNTAMIENTO DE CAMBRE EN EL AÑO 2025. EXPEDIENTE TEDeC 2024/C004/000023**, y a cuyos efectos hace constar que:

DECLARO RESPONSABLEMENTE ANTE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

1 - Que la entidad a la que represento está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que yo, firmante de esta declaración, ostento la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella y que cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.

2 - Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y con las condiciones establecidas en el Pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen esta licitación, en concreto las relativas a la capacitación y representación, estando en posesión de los documentos referidos en el art. 140 de la LCSP.

3 - Que ni dicha entidad ni sus administradores u órganos de dirección (en caso de profesional autónomo: "que no me encuentro incurso...") están incursos en prohibición para contratar con la Administración a que se refiere el artículo 71 de la LCSP, y que está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestos por la legislación vigente, y no tiene deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Cambre, estando en posesión de los documentos acreditativos correspondientes.

En cualquier caso, **de resultar adjudicatario, se acreditará documentalmente el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente apartado, tanto a la FECHA FINAL DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS COMO EN EL MOMENTO DE PERFECCIÓN DEL CONTRATO** (artículo 140.4 LCSP).

A tal efecto, no resultando posible por el Ayuntamiento de Cambre consultar o recabar de oficio dichos datos respecto de la fecha final de presentación de ofertas, sí se consultarán o recabarán respecto del momento de perfección del contrato, salvo que el licitador desee oponerse, en cuyo caso deberá indicarlo expresamente (*marcando con un "X" la siguiente casilla*):

NO presta su consentimiento para que el Ayuntamiento de Cambre realice consulta de los datos

del solicitante/representante a la AEAT, Axencia Tributaria de Galicia, TGSS u otros organismos públicos mediante servicios interoperables y se compromete a aportar los documentos o certificados justificativos en el momento en el que se le requiera (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas).

4 - Que me comprometo a aportar, si resultado adjudicatario, toda la documentación indicada en la cláusula 17 del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

5 - Que cumplo con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

6 - Que, de conformidad con lo dispuesto en el art 159 y 75.2 LCSP (*Indicar la opción*):

- Que NO va recurrir a las capacidades de otras entidades
- Que SÍ va a recurrir a las capacidades de otras entidades, comprometiéndose a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades, una vez sea requerido por la Administración.

7 – Hago constar que en la presente licitación (indíquese lo que proceda):

- No concurre con empresas vinculadas.
- Concurre con la/s siguiente/s empresa/s:
 Denominación _____, NIF _____.
 Denominación _____, NIF _____.

8- Declaración de compromiso de constitución en Unión Temporal (en su caso):

Modelo de declaración de compromiso de constitución de Unión Temporal

D./D^a _____, con NIF núm. _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con domicilio social en _____ y NIF nº _____, teléfono _____, correo electrónico _____, bajo su personal responsabilidad.

D./D^a _____, con NIF núm. _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con domicilio social en _____ y NIF nº _____, teléfono _____, correo electrónico _____, bajo su personal responsabilidad.

Se comprometen a constituir una unión temporal de empresas, de conformidad con lo establecido en el art. 69 de la LCSP y cláusula 10.3 del Pliego de Cláusulas Particulares, a efectos de participar en esta licitación.

En el caso de resultar adjudicatarias se comprometen a formalizar en escritura pública la citada unión. La participación en la unión temporal de cada miembro es la que sigue:

_____ XX%
 _____ XX%

Como persona representante de la citada unión se nombra a _____, con NIF _____.

9 - Que la entidad se encuentra inscrita en el Registro de licitadores que a continuación se indica (*márquese el que corresponda*), y que las circunstancias de la entidad que figuran en él respecto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación son exactas y no experimentaron variación.

a) Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas del Sector Público, número de inscripción _____

b) Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia, número de inscripción _____

10 - De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP, **COMUNICO** al Ayuntamiento de Cambre que las notificaciones que se efectúen para la adjudicación y durante toda la vigencia del contrato por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones "Notifica.gal", se efectúen a la siguiente dirección electrónica habilitada (DEH), y mediante acceso a través del certificado electrónico asociado al NIF que igualmente se indica:

- Correo electrónico que funcionará como DEH: _____

- Acceso mediante NIF _____

- Que me someto al fuero español (sólo en el caso de empresas extranjeras).

En _____ a _____ de _____ de 2024

EL LICITADOR (Firmado)

ANEXO III: MODELO DE PROPOSICIÓN

(a incluir en el sobre "C")

D./D^a _____

con DNI / NIF (o Pasaporte o documento que lo sustituya) nº _____

actuando *(indíquese lo que proceda)*:

en nombre propio

en representación de _____, con DNI o NIF nº _____

y con domicilio en calle _____ nº _____, en el municipio de

_____ Código Postal _____ provincia _____, país _____,

teléfono _____ correo electrónico _____

Toma parte en el procedimiento abierto simplificado para la adjudicación del contrato de **CABALGATA INFANTIL DE REYES MAGOS A CELEBRAR EN EL AYUNTAMIENTO DE CAMBRE EN EL AÑO 2025. EXPEDIENTE TEDeC 2024/C004/000023**, y a cuyos efectos hace constar que:

1º - Conoce y acepta incondicionalmente el contenido íntegro del Pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas, **que expresamente asume y acata en su totalidad, sin salvedad ni reserva alguna.**

2º.- Hace constar que en la presente licitación *(indíquese lo que proceda)*:

No concurre con empresas vinculadas.

Concurre con la/s siguiente/s empresa/s:

- Denominación _____ NIF _____

- Denominación _____ NIF _____

-

3º.- Criterios de valoración cuantificables automáticamente (hasta 75 puntos)

a) PRECIO (sólo en números, no en letra): (hasta 48 puntos)

Importe total sin IVA	IVA 21%	Importe total con IVA
_____ €	_____ €	_____ €

b) Máquinas de burbujas/pompas de jabón: (Hasta 27 puntos)

- Ofrezco un número de máquinas de burbujas/pompas de jabón _____, respecto de las 3 exigidas (máximo permitido).

En _____ a _____ de _____ de 2024



EL LICITADOR (Firmado)

ANEXO IV: CRITERIOS DE JUICIOS DE VALOR

(a incluir en el sobre "B")

4º.- Criterios de valoración aplicables mediante juicios de valor (hasta 25 puntos):

Para valorar este criterio, se tendrán en cuenta los diferentes aspectos, conforme al siguiente desglose:

a) La estética de los tronos y la descripción de todos los elementos del conjunto, indicando los materiales empleados, los colores y las dimensiones: **(hasta 15 puntos)** según el siguiente desglose:

- Variedad y estética de los tronos: **(hasta 8 puntos)**
- Calidad de los materiales y colorido: **(hasta 4 puntos)**
- Tronos acordes al origen de los reyes y tradición: **(hasta 3 puntos)**

b) El conjunto de la ambientación de las recepciones reales: **(hasta 10 puntos)** según el siguiente desglose:

- Variedad y originalidad de la decoración de los elementos del conjunto: **(hasta 6 puntos)**
- Ambientación acorde al origen de los reyes y tradición: **(hasta 4 puntos)**