

**DECRETO DEL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS,
RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y HACIENDA.**

D. ANDRÉS CORREA BARBADO.

Requerimiento documentación expediente de contratación 53/23.

Visto el estado procedimental en que se encuentra el expediente tramitado para adjudicar el contrato de **“UNA AGRUPACIÓN MUSICAL PARA LLEVAR A CABO UN PROGRAMA DE CONCIERTOS ANUALES, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, (SIN LOTES) EXPTE. 53/23”**.

Vista la documentación que obra en el expediente proponiendo como oferta más ventajosa la presentada por la ASOCIACIÓN MUSICAL HARMONIA, con una oferta:

- Un precio de 30.450 euros + IVA anuales (TREINTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA EUROS + IVA).

- Y las siguientes mejoras:

1. Variedad instrumental:

- 4 agrupaciones musicales:

- Banda sinfónica,
- Coral Polifónica,
- Charanga,
- Big band.

- Más de 60 componentes.

En listados anexos se detallan los músicos que componen cada una de las formaciones, desglosado por instrumento o cuerda vocal.

2. Repertorios de 10 géneros musicales, que superan en cada uno las tres horas de duración.

Visto que se han cumplido los trámites de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que 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 virtud de la delegación de competencias efectuadas por Decreto del Sr. Alcalde-Presidente de fecha 23 de junio de 2023, así como el artículo 150 Ley 9/2017, de 8 de

noviembre, de Contratos del Sector Público y resto de la normativa sobre contratación administrativa,

De conformidad con el ordenamiento vigente
Vengo en,

RESOLVER

Primero.- Requerir a la ASOCIACIÓN MUSICAL HARMONIA, para que, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el presente requerimiento **aporte originales o copias compulsadas notarialmente o por la Secretaria General de esta Corporación**, de la siguiente documentación:

1.- Escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).

2.- Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar escrituras o documentación acreditativa de las facultades del representante debidamente bastanteadas por la Secretaria General. **Para la obtención del bastanteo deben hacer llegar al órgano encargado de realizar el bastanteo, con al menos tres o cuatro días de antelación,** los siguientes documentos:

- DNI original del representante.
- Documentación que acredite la capacidad de la persona jurídica y de las facultades del representante de la entidad para participar en licitaciones públicas.
- Salvo que se trate de poderes especiales otorgados para el acto concreto de la licitación, deberá constar la inscripción de los poderes en el registro mercantil, en caso de sociedades.
- Resguardo acreditativo de autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos: bastanteo de poderes, según modelo publicado en la página web del Ayuntamiento de Parla (<https://sede.ayuntamientoparla.es/>).

3.- Solvencia económica, financiera y técnica:

- **Acreditación de la solvencia económica y financiera:** haber facturado en cada uno de los tres ejercicios anteriores cantidades por importes iguales o superiores al establecido en el presupuesto del contrato, con declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato.

- **Acreditación de la solvencia técnica o profesional:** Los licitadores deberá acreditar, mediante certificado emitido por la administración o entidad en la que realizó el programa, haber realizado al menos un servicio para Administraciones Públicas u otras entidades privadas en los últimos tres años que guarden relación con el objeto del contrato al que se licita.

Las ofertas deberán incluir la documentación que acredite la formación de los músicos, y del director, su curriculum de conciertos y representaciones realizadas y la trayectoria artística y formativa del grupo.

La formación se acreditará con titulaciones oficiales, de grado superior. El curriculum de conciertos con al menos dos contratos, y al menos un programa de los conciertos realizados en los que figure la participación de los intérpretes, y la dirección musical.

De cara a la ejecución de las actividades, los licitadores, deben disponer de al menos, los siguientes perfiles: un responsable de contratación y una persona que sirva de enlace entre las agrupaciones musicales y los responsables municipales, antes, durante y después de la celebración de los conciertos.

Por lo que se deberá incluir una declaración responsable del empresario indicando el equipo humano del que se dispondrá para la ejecución del desarrollo del objeto de contrato.

4.- Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

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

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

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

7.- Copia de la carta de pago acreditativa de haber depositado en la Tesorería Municipal garantía definitiva por importe de 1.522,50 €.

8.- Póliza y pago del último recibo del seguro que cubra la responsabilidad civil y accidentes sin franquicia, o asumiéndola expresamente el adjudicatario, de acuerdo con lo establecido en el apartado 17, del Anexo I, del PCAP.

9.- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 LCSP y señalado en el apartado 12, del Anexo I del PCAP.

10- Declaración responsable en la que se manifieste que toda la documentación aportada en copia, es fiel reflejo del original, advirtiéndole que el Ayuntamiento de Parla podrá requerirla en cualquier momento para verificar la veracidad de los datos presentados.

Esta documentación se presentará telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla.

Segundo.- Publicar este acuerdo en la Plataforma de Contratación del Sector público y notificarlo al interesado.

Así lo manda y firma el Sr. Concejal en la fecha de firma del Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.