



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE LA XXV ASAMBLEA GENERAL DEL CONSEJO DE MUNICIPIOS Y REGIONES DE EUROPA (CEMR), MEDIANTE SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS

**Expediente 21/2012.**

### ÍNDICE

---

#### I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1. Objeto del contrato.
2. Órgano de contratación.
3. Régimen jurídico del contrato.
4. Valor estimado, presupuesto máximo y precio.
  - 4.1. Valor estimado del contrato.
  - 4.2. Presupuesto máximo de contratación.
  - 4.3. Precio del contrato.
5. Plazo de duración.
6. Aptitud para contratar.
7. Solvencia.
8. Garantías.
9. Perfil de contratante.

#### II.- SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

10. Procedimiento de adjudicación.
11. Confidencialidad.
12. Publicidad.
13. Presentación de proposiciones.
  - 13.1. Efectos de la presentación.
  - 13.2. Recogida de documentación e información.
  - 13.3. Lugar y plazo de presentación de proposiciones.
  - 13.4. Forma de presentación de proposiciones.
  - 13.5. Contenido de los sobres.
    - 13.5.1. Sobre nº 1: Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos.
    - 13.5.2. Sobre nº 2: Proposición técnica.
    - 13.5.3. Sobre nº 3: Proposición económica y propuestas de mejoras.
14. Recepción de sobres, calificación previa de documentación y subsanación de defectos.
15. Acuerdo sobre proposiciones admitidas y excluidas y apertura de sobres número dos.
16. Apertura de sobres número tres.
17. Propuesta de adjudicación.
18. Documentación previa a la adjudicación.
  - 18.1. Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
  - 18.2. Garantía definitiva.
  - 18.3. Otra documentación.
19. Adjudicación.
20. Devolución de la documentación.
21. Obligaciones previas a la formalización del contrato.
22. Formalización del contrato.



### III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

23. Ejecución del contrato.
24. Responsable del contrato.
25. Régimen de pago.
  - 25.1. Facturación y pago del precio.
  - 25.2. Transmisión de los derechos de cobro.
26. Condición especial de ejecución.
27. Obligaciones del contratista.
  - 27.1. Medios materiales.
  - 27.2. Medios personales.
  - 27.3. Autorizaciones y licencias.
  - 27.4. Seguros.
  - 27.5. Confidencialidad.
  - 27.6. Propiedad industrial e intelectual.
  - 27.7. Comunicación de modificación de la capacidad, representación y habilitación del contratista.
  - 27.8. Obligaciones económicas: gastos e impuestos exigidos al contratista.
  - 27.9. Obligaciones laborales y sociales.
  - 27.10. Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo.
  - 27.11. Protección de datos de carácter personal.
28. Ejecución defectuosa.
29. Demora en la ejecución.
30. Indemnización por daños y perjuicios.
31. Riesgo y ventura.
32. Cesión.
33. Subcontratación.
34. Modificación del contrato.
35. Resolución del contrato.
36. Cumplimiento y recepción del contrato.
37. Plazo de garantía. Devolución de la garantía definitiva.
  - 37.1. Plazo de garantía.
  - 37.2. Vicios o defectos durante el plazo de garantía.
  - 37.3. Devolución de la garantía definitiva prestada.
38. Jurisdicción y competencia.

### IV.- ANEXOS.

- ANEXO I. Cuadro de características generales del contrato.
- ANEXO II. Criterios de adjudicación y baremo de valoración.
- ANEXO III. Declaración apropiada de entidades financieras.
- ANEXO IV. Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.
- ANEXO V. Declaración responsable sobre datos contenidos en la certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.
- ANEXO VI. Declaración responsable sobre datos y circunstancias que constan el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y de no estar incurso en causa de prohibición de contratar.
- ANEXO VII. Declaración relativa a la jurisdicción de los tribunales españoles.
- ANEXO VIII. Declaración sobre la autenticidad de la documentación aportada.



- ANEXO IX. Proposición económica.
- ANEXO X. Modelo de garantía definitiva mediante aval.
- ANEXO XI. Modelo de garantía definitiva mediante seguro de caución.
- ANEXO XII. Declaración sobre responsables de seguridad y salud.
- ANEXO XIII. Requisitos relativos a seguridad y salud que deben reunir las empresas contratadas por la sociedad municipal Cádiz 2012, S.A.



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE LA XXV ASAMBLEA GENERAL DEL CONSEJO DE MUNICIPIOS Y REGIONES DE EUROPA (CEMR), MEDIANTE SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS.

Expediente 21/2012.

### I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

---

#### 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente pliego tiene por objeto regular la adjudicación y contratación del servicio de organización técnica y logística, gestión y coordinación del servicio de diseño, elaboración y mantenimiento de la página web; el servicio de organización y registro de los participantes; agencia de viajes y servicio de alojamiento; servicio de traducción escrita y, otros servicios de apoyo necesarios para la celebración de la XXV Asamblea General del Consejo de Municipios y Regiones de Europa (en adelante CEMR), que se ha de celebrar en la ciudad de Cádiz los días 26, 27 y 28 de septiembre de 2012, bajo la forma habitual de un congreso internacional, según las especificaciones contenidas en el pliego de prescripciones técnicas.

La codificación correspondiente a la nomenclatura de la **clasificación de productos por actividades (CPA)**, según el Reglamento (CE) 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de abril de 2008 por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades y se deroga el Reglamento (CEE) nº 3696/93 del Consejo, es la siguiente:

82.30.11 Servicios de organización de convenciones.

La codificación correspondiente a la nomenclatura del **“Vocabulario Común de Contratos Públicos” (CPV)**, correspondientes al 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), y las directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, es la siguiente:

79950000-8 Servicios de organización de exposiciones, ferias y congresos.

79952000-2 Servicios de eventos.

La **necesidad** a satisfacer mediante el contrato que se firme es dar cobertura a la celebración de la XXV Asamblea General del Consejo de Municipios y Regiones de Europa (CEMR), en cumplimiento de los fines propios de la sociedad municipal Cádiz 2012, S.A., según sus estatutos.

#### 2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación que actúa en nombre de la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A. es su Presidente y Consejero Delegado, por delegación del Consejo de Administración.



### **3.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

El contrato que se firme en virtud del presente pliego tendrá naturaleza privada y se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho privado. En cuanto a sus efectos y extinción, se regirán por el derecho privado.

Así mismo, y de acuerdo con el artículo 191 del TRLCSP, la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A. dispone de las instrucciones internas de contratación aprobadas en fecha 1 de diciembre de 2011, publicadas en el perfil de contratante de esta entidad.

El contrato se ajustará al contenido del presente pliego de cláusulas administrativas particulares, al pliego de prescripciones técnicas particulares, a sus respectivos anexos y a las instrucciones internas de contratación. Estos documentos revestirán carácter contractual y serán plenamente obligatorios. Si existen discordancias entre el presente pliego y cualesquiera de los documentos contractuales prevalecerá en primer lugar las instrucciones internas de contratación y en segundo lugar el pliego de cláusulas administrativas particulares que contiene los derechos y obligaciones que asumirán las partes contratantes.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la contratista de la obligación de su cumplimiento.

### **4.- VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO MÁXIMO Y PRECIO.**

#### **4.1. Valor estimado del contrato.**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 88 TRLCSP, el valor estimado del contrato asciende a **ciento noventa y siete mil seiscientos noventa y cuatro euros y noventa y dos céntimos de euro (197.694,92 €)**.

#### **4.2. Presupuesto máximo de contratación.**

El presupuesto máximo consignado de licitación asciende a **ciento ochenta y tres mil cincuenta euros y ochenta y cinco céntimos de euro (183.050,85 €), I.V.A. excluido, doscientos dieciséis mil euros (216.000,00 €), 18 % de I.V.A. incluido**, para el periodo de contratación indicado en la cláusula 5.

**LAS PROPOSICIONES CUYA OFERTA ECONÓMICA SUPEREN DICHO IMPORTE SERÁN RECHAZADAS.**

#### **4.3. Precio del contrato.**

El **precio del contrato** será el que resulte de su adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto máximo de contratación descrito en el apartado anterior. Se incluirá como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.).



En el precio se considerarán incluidos todos los conceptos y gastos que el adjudicatario deba realizar para el correcto cumplimiento del objeto del contrato, como materiales o instrumentos necesarios para su ejecución, productos que deban consumirse en la misma, gastos de transporte, personal a su cargo, desplazamientos del personal, seguros, derechos, tasas e impuestos, así como cualquier otro gasto contemplado o derivado del presente pliego o del de prescripciones técnicas, sin que, por tanto, puedan ser repercutidos como partidas independientes.

Igualmente, se entienden incluidos en el precio del contrato los gastos que puedan causarse al contratista derivados del cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido en la cláusula 27.10 del presente pliego.

A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas por los participantes incluyen todos los conceptos citados.

Serán de cuenta del contratista los gastos originados por el presente procedimiento de contratación tales como escritura pública en su caso, los generados por las operaciones preparatorias del contrato, así como cualquier otro gasto no especificado que se derive de su cumplimiento.

**No se producirá revisión de precios** durante la vigencia del contrato.

El precio podrá verse reducido por aplicación de penalidades en los casos previstos en las cláusulas 28 y 29 del presente pliego.

## **5.- PLAZO DE DURACIÓN.**

El **contrato** comenzará su vigencia en la fecha de su firma y finalizará el día **28 de diciembre de 2012**.

En el transcurso de su duración deberán ejecutarse la totalidad de las actuaciones que integran su objeto definidas en el pliego de prescripciones técnicas.

El contratista habrá de cumplir tanto el plazo total como los plazos parciales fijados en los pliegos.

El incumplimiento de plazos será causa de imposición de penalidades o de resolución del contrato conforme a lo dispuesto en las cláusulas 29 y 35 del presente pliego.

## **6.- APTITUD PARA CONTRATAR.**

Están facultadas para contratar las **personas naturales** o **jurídicas, españolas** o **extranjeras** que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar de las comprendidas en el artículo 60 TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme se indica en el presente pliego.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas



fundacionales, le sean propios.

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

Para los candidatos **no españoles comunitarios** y **no comunitarios** se estará a lo dispuesto en los artículos 58 y 55 TRLCSP respectivamente.

Podrán contratar con el sector público las **uniones temporales de empresarios** que se constituyan temporalmente al efecto.

- En este caso, cada uno de los empresarios integrantes de la unión temporal quedará obligado solidariamente ante la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A. y deberán nombrar un representante o apoderado único de la agrupación con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.
- En todo caso, cada integrante de la unión acreditará su personalidad, capacidad de obrar y solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- No obstante, deberán indicar en documento independiente los nombres y circunstancias de los empresarios que la constituyan y la participación de cada uno de ellos, y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, así como la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la sociedad. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión.
- La constitución de la agrupación temporal deberá formalizarse en escritura pública si se efectúa adjudicación a su favor.
- La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.
- La empresa que integre una unión temporal no podrá concurrir al procedimiento ni individualmente ni como partícipe de otra unión temporal. La contravención de esta norma producirá la desestimación de todas las ofertas presentadas.

## 7.- SOLVENCIA.

La **solvencia económica y financiera** y la **solvencia técnica** se acreditarán mediante la presentación de **CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN** en el grupo, subgrupo y categoría siguiente:

- Grupo L; subgrupo 5; categoría b.

Se admitirán certificados de clasificación expedidos por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Administración General del Estado o de la Comisión Consultiva de Contratación Administrativa de la Junta de Andalucía, en su caso.

Si en el momento de presentar la oferta la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en la cláusula 14 para la



subsanción de defectos u omisiones documentales del sobre número 1.

Se excluirán del presente procedimiento aquellas empresas que no tengan la clasificación solicitada o no aporten la documentación justificativa referida en el párrafo anterior.

Para valorar y apreciar la concurrencia del requisito de clasificación respecto de las **uniones temporales de empresarios** se atenderá, en la forma determinada reglamentariamente, a las características acumuladas de cada una de las empresas agrupadas expresadas en sus respectivas clasificaciones. En todo caso, para proceder a esta acumulación será necesario que todas las empresas agrupadas hayan obtenido previamente clasificación como contratista de obras, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente.

Los **empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea**, concurren o no formando parte de una unión temporal de empresarios, deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional con los siguientes medios:

- **Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera.** La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por el siguiente medio:

**Declaración sobre el volumen global de negocios y sobre el volumen de negocios en el ámbito de las actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.**

Se considerará que el candidato es solvente si su volumen de negocio en el ámbito de las actividades correspondientes al objeto del contrato alcanza como mínimo ciento cincuenta mil euros (150.000.-€) cada año, en el periodo de los tres últimos años.

Los documentos de elaboración por la propia empresa deberán ir debidamente firmados.

- **Documentos que acreditan la solvencia técnica.** La solvencia técnica o profesional del empresario deberá acreditarse por el siguiente medio:

Una **relación** de los **principales servicios o trabajos** realizados en los **últimos tres años** que incluya importe, fechas y beneficiarios, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un **certificado** expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una **declaración del empresario**. En su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Se considerará que el candidato es solvente si hubiere ejecutado en los últimos tres años dos contratos de similares características al que es objeto del presente procedimiento.

Se consideran similares aquellos contratos cuyo objeto de actuación consista en la organización técnica y logística, gestión y coordinación de los servicios detallados en la cláusula uno del presente pliego, necesarios para la celebración de un congreso y, por importe mínimo de ciento cincuenta mil euros



(150.000.-€) cada contrato.

## 8.- GARANTÍAS.

Los candidatos **no** habrán de constituir **garantía provisional**.

El candidato que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa constituirá a favor de la sociedad municipal CADIZ 2012, S.A., **garantía definitiva** por importe del **5 por 100 del precio de adjudicación, IVA excluido**, en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento a que se refiere la cláusula 18 del presente pliego.

Esta garantía responderá de los siguientes conceptos:

- De las penalidades impuestas al contratista en razón de la ejecución del contrato.
- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la sociedad CADIZ 2012, S.A. por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, de los daños y perjuicios ocasionados con motivo de la ejecución del contrato, o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- De la incautación que pueda acordarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las **FORMAS** admitidas en el artículo 96 TRLCSP, con los requisitos exigidos reglamentariamente y según los **modelos** que se adjuntan como **anexos X y XI**, en función de la modalidad elegida. En todo caso, se depositará en la sede de la sociedad, sita en la calle Concepción Arenal, s/n, 11006, Cádiz, teniendo en cuenta que:

- Si se constituye en **metálico**, se realizará ingreso o transferencia del importe correspondiente en la cuenta que a tales efectos se le indique por la sociedad municipal Cádiz 2012, S.A., y acreditarse mediante la presentación del original del resguardo emitido por la entidad financiera.
- Si se constituye mediante **valores de Deuda Pública**, deberá aportarse el original del certificado de inmovilización de valores anotados.
- Si se constituye mediante **aval** prestado -en la forma y condiciones reglamentarias-, por alguna de las entidades autorizadas para operar en España, deberá aportarse el documento original.
- Si se constituye mediante **seguro de caución** celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, deberá entregarse el original del certificado del contrato.

En el caso de **unión temporal de empresarios**, la garantía podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que en su conjunto se alcance la cuantía total requerida y se garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

Si a consecuencia de una modificación del contrato el precio del mismo experimentase variación, el órgano de contratación podrá exigir al contratista que se **reajuste** la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la garantía y el precio del contrato vigente en cada momento, en el plazo de **QUINCE DÍAS** contados desde la fecha en que se notifique al empresario la resolución de modificación.



En el caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este deberá **reponer o ampliar aquella**, en la cuantía que corresponda, en el plazo de **QUINCE DÍAS** desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

## **9.- PERFIL DE CONTRATANTE.**

En el perfil de contratante de la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A. se publicarán la licitación, la adjudicación y la formalización del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual. También se publicará la declaración de desierto, en su caso, del procedimiento.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la siguiente dirección web: **www.cadiz2012.es**.

## **II. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

---

### **10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

El contrato se adjudicará por el procedimiento de **SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS**, de conformidad con lo previsto en el artículo cuarto de las instrucciones internas de contratación de esta entidad, publicadas en el perfil de contratante. Se utilizarán **varios criterios de adjudicación**. La forma de tramitación del expediente es **ordinaria**.

**No se admitirán variantes. Sí se admitirán mejoras.**

### **11.- CONFIDENCIALIDAD.**

La sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A. no divulgará la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como **confidencial**. Este carácter afectará, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

### **12.- PUBLICIDAD.**

La sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A. dispondrá la publicación de anuncio del procedimiento en el **Boletín Oficial del Estado** y en el **perfil de contratante de la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A.** que se podrá consultar en la dirección web indicada en la cláusula 9.

Asimismo y con carácter discrecional podrá disponer la publicación del anuncio en prensa local y/o nacional.

Todos los gastos de publicidad, incluida la publicidad en prensa, serán a cuenta del adjudicatario de la contratación y le serán descontados de la primera factura que presente.



## 13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

### 13.1. Efectos de la presentación.

La presentación de proposiciones supone por parte del candidato la aceptación incondicionada de todas las cláusulas de las instrucciones internas de contratación, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A.

### 13.2. Recogida de documentación e información.

Los pliegos de condiciones así como las instrucciones internas de contratación estarán publicadas en el perfil de contratante en la dirección web indicada en la cláusula 9.

Cualquier tipo de información podrá ser recabada por los interesados en la sede de la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A., en los teléfonos 956 290 213 y 956 288 296 durante el plazo de presentación de ofertas, en días hábiles, excepto sábados, y en horario de 8:00 a 15:00 horas.

### 13.3. Lugar y plazo de presentación de proposiciones.

Las proposiciones y la documentación se presentarán simultáneamente en la sede de la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A., sita en la calle Concepción Arenal, s/n, 11006, Cádiz.

Las ofertas se presentarán en el **plazo de 15 días a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de solicitud pública de oferta en el BOE**. Si el último día del plazo coincidiese en sábado, domingo o festivo, pasará al día siguiente hábil.

### 13.4. Forma de presentación de proposiciones.

Cada participante sólo podrá presentar **una única oferta**.

Las ofertas y la documentación podrán presentarse **en mano o por correo postal**.

Cuando las proposiciones se presenten **en mano**, el horario de recepción de ofertas será de 8:00 a 14:30 horas. Quedarán automáticamente excluidas las presentadas con posterioridad.

Cuando las proposiciones se envíen **por correo**, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos, y anunciar al órgano de contratación en el mismo día la remisión de su oferta, mediante telegrama enviado a la dirección de la sede de la sociedad indicada en la cláusula 13.3, o mediante fax remitido al número 956 288 290.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad al fin del plazo señalado en el anuncio.

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



Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir **en castellano**. La documentación redactada en lengua cooficial de una Comunidad Autónoma deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial. En el caso de que se presente en lengua extranjera ésta deberá acompañarse de traducción realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

Los participantes deberán presentar **TRES SOBRES, firmados** por el candidato o persona que lo represente y **cerrados**, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los **números 1 (documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos), 2 (proposición técnica) y 3 (proposición económica y propuesta de mejoras)**.

- En el **exterior** de cada sobre se harán constar los siguientes extremos:
  - Número del sobre.
  - Título de la contratación.
  - Nombre del candidato.
  - Domicilio de contacto a efectos de notificaciones.
  - Teléfono, fax y correo electrónico a efectos de comunicaciones.
  - Persona de contacto.
  
- En el **interior** de cada sobre se incluirá la **DOCUMENTACIÓN** que posteriormente se relaciona y, en hoja independiente, un **ÍNDICE** con su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 13.5.1, 13.5.2 y 13.5.3.

En las uniones temporales de empresarios la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

Los documentos a incluir en los sobres podrán aportarse en **original, copia auténtica, copia compulsada, o fotocopia acompañada de declaración responsable de su autenticidad** suscrita por el representante legal conforme al **anexo VIII** del presente pliego.

### **13.5. Contenido de los sobres.**

**13.5.1 Sobre nº 1: Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos.**

**13.5.2 Sobre nº 2: Proposición técnica.**

**13.5.3 Sobre nº 3: Proposición económica y propuesta de mejoras.**

#### **13.5.1 Sobre nº 1: Documentación acreditativa del cumplimiento de REQUISITOS PREVIOS:**

**Título: Documentación acreditativa del cumplimiento de REQUISITOS PREVIOS. Contratación de servicios de organización de la XXV Asamblea general del Consejo de Municipios y Regiones de Europa (CEMR) mediante solicitud pública de ofertas. Expediente 21/2012.**

En este sobre se incluirán los siguientes documentos con la numeración y orden que se indica:

**a) Documentos acreditativos de la personalidad, capacidad y habilitación del candidato.**

Para los **candidatos individuales** será obligatorio la presentación de **Documento Nacional de**



**Identidad** o el que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente, así como el Número de Identificación Fiscal, cuando éste no constase en aquél.

Asimismo, deberá presentar **resolución sobre reconocimiento de alta en el Régimen especial de trabajadores por cuenta propia o autónomos**, o documento que acredite tal extremo, así como la **declaración censal de alta, modificación o baja** en el censo de empresarios, profesionales y retenedores **que acredite su actividad**.

Si el candidato fuese **persona jurídica**, deberá presentar **C.I.F. y escritura de constitución y de modificación**, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Cuando sea exigible, los licitadores presentarán documentación acreditativa de disponer de la **habilitación empresarial o profesional** para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

#### **b) Documentos acreditativos de la representación.**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica deberán presentar **escritura de poder** debidamente **bastanteada** por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Cádiz.

Si el participante fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

La persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar su **Documento Nacional de Identidad**.

La persona que ostente el cargo de administrador único en personas jurídicas también habrán de acompañar su **Documento Nacional de Identidad**.

#### **c) Documentos que acreditan la solvencia técnica, económica y financiera: Certificado de clasificación.**

La solvencia técnica, económica y financiera se acreditará mediante la presentación de **Certificado de clasificación** expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Administración General del Estado o por la Comisión Consultiva de Contratación Administrativa de la Junta de Andalucía en su caso, de conformidad con lo establecido en la cláusula 7 del presente pliego.

En el caso de **empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea**, la solvencia se acreditará mediante los documentos que se indican en la citada cláusula 7.



#### **d) Integración de solvencia con medios externos.**

En caso de que el empresario base su solvencia para celebrar el contrato en los medios de otras entidades independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, deberá presentar certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa, acreditativo de tal circunstancia haciendo constar que únicamente ha prestado su solvencia a ese licitador. No obstante, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la cláusula 33 sobre la subcontratación.

#### **e) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.**

Se presentará **declaración responsable**, realizada conforme al modelo que figura como **anexo IV**, de los siguientes extremos:

- Tener **plena capacidad de obrar**.
- **No** estar incurso el participante en **prohibición para contratar con el sector público** por las causas previstas en el artículo 60 TRLCSP.
- Estar vigente, **en su caso**, el **certificado de clasificación** presentado, y las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.
- Hallarse **al corriente** en el cumplimiento de las **obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes.

Sin perjuicio de ello, el candidato que presente la oferta económicamente más ventajosa aportará la documentación acreditativa del cumplimiento del último requisito según lo dispuesto en la cláusula 18.1.

#### **f) Certificación de Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.**

Los licitadores inscritos en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas** del Estado o de la Comunidad Autónoma de Andalucía, podrán presentar declaración responsable, elaborada conforme a los **anexos V** o **VI** respectivamente, en la que se manifieste su inscripción y que las circunstancias que la motivaron no han experimentado variación. Esta manifestación habrá de reiterarse en el documento en que se formalice el contrato.

En este caso, el candidato no habrá de presentar los documentos, de entre los señalados en las letras **a)** a **c)** de la presente cláusula que consten en el registro estatal, o **a)** a **d)** en el caso del registro de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El órgano de contratación solicitará de oficio la correspondiente certificación al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y la incorporará al expediente.

En el caso de estar inscrito en el registro de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el candidato deberá aportar el certificado expedido por el Servicio de la Dirección General competente en materia de Patrimonio.

#### **g) Declaración relativa a la jurisdicción de los tribunales españoles.**

Las empresas no españolas deberán aportar declaración de someterse a las jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, conforme al modelo que se recoge como **anexo VII**.



#### **h) Declaración sobre responsables de la seguridad y salud.**

Los candidatos deberán aportar declaración responsable, realizada conforme al modelo que figura como **anexo XII**, sobre los responsables de seguridad y salud en la ejecución del contrato objeto del presente procedimiento, así como cualquier cambio durante la ejecución del contrato.

#### **i) Declaración sobre la autenticidad de la documentación aportada.**

En el caso de que la documentación sea aportada mediante fotocopias, deberá presentarse declaración responsable de su autenticidad, suscrita por el representante legal conforme al **anexo VIII**.

**No serán tenidos en cuenta y, por tanto, no serán valorados en ningún momento, los documentos o datos incluidos en este sobre que hagan referencia a la proposición técnica, la proposición económica o la propuesta de mejoras**, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 14.

#### **13.5.2 Sobre nº 2: Proposición TÉCNICA:**

**Título: Proposición TÉCNICA. Contratación de servicios de organización de la XXV Asamblea general del Consejo de Municipios y Regiones de Europa (CEMR) mediante solicitud pública de ofertas. Expediente 21/2012.**

En la oferta técnica se incluirán los siguientes documentos:

**B.1) Memoria descriptiva**, estructurada como sigue, en la que la licitadora detalle el sistema de organización de las actuaciones previstas en el pliego de prescripciones técnicas:

- Medios personales.
- Infraestructuras y medios técnicos.
- Diseño, elaboración y mantenimiento de una página web de la asamblea.
- Organización del registro y acreditación.
- Agencia de viajes y servicio de alojamiento.
- Servicio de traducción escrita.
- Servicios de apoyo: servicio de guardarropa, plan de comunicación.
- Memoria y evaluación.

**B.2) Programa de trabajo**, que incluya un cronograma de las funciones a desempeñar a lo largo de la ejecución del contrato y, un cronograma de detalle, conforme al programa de la Asamblea, de las tareas a realizar, incluidas la coordinación, producción y ejecución del montaje y desmontaje dentro de las fechas previstas de celebración del evento.

**B.3) Propuesta para la logística, infraestructuras y medios técnicos**, necesarios para el desarrollo de las actuaciones previstas en el pliego de prescripciones técnicas.

**B.4)** Boceto del **diseño de escenario para la sesión de apertura**, en el que se recreen los dos ambientes exigidos, acompañado de una descripción detallada de las características y calidad de cada uno de los elementos que integrarán el escenario. Cada licitador presentará dos propuestas diferentes del boceto, materializada cada una de ellas en la entrega de, al menos, un DIN A-3 a color.



**B.5)** Boceto del diseño del business centre, de los puestos de trabajo necesarios para el registro, recepción y atención a incidencias, zonas comunes y espacios neutros y, de las salas habilitadas para la celebración de las mesas interactivas, acompañado cada uno de ellos de una descripción detallada de las características y calidad de los elementos que los integrarán. Cada licitador presentará una única propuesta de cada boceto, materializada en la entrega de, al menos, un DIN A-3 a color:

**B.6)** Descripción de la estructura, contenido y mantenimiento de la página web de la asamblea, en su versión para usuarios y en su versión para administradores.

**B.7)** En relación con el plan de comunicación, una propuesta de un plan de medios para la difusión del evento a nivel nacional, con inserciones en prensa escrita, radio, webs de información general, etc.

**Si algún licitador no aporta los documentos señalados o los presentados no contienen todos los requisitos y datos exigidos en cada caso, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.**

**No serán tenidos en cuenta y, por tanto, no serán valorados en ningún momento, los documentos o datos incluidos en este sobre que hagan referencia a la proposición económica o la propuesta de mejoras, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 15.**

### **13.5.3 Sobre nº 3: Proposición ECONÓMICA y PROPUESTA DE MEJORAS:**

**Título: Proposición ECONÓMICA y PROPUESTA DE MEJORAS. Contratación de servicios de organización de la XXV Asamblea general del Consejo de Municipios y Regiones de Europa (CEMR) mediante solicitud pública de ofertas. Expediente 21/2012.**

En este sobre se incluirá los siguientes documentos:

#### **C.1) Proposición económica.**

La proposición económica deberá ajustarse exactamente al **modelo** que figura como **anexo IX**, debidamente **firmada** y **fecha**da. Deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

En la proposición económica se entenderán incluidos todos los conceptos, obligaciones y gastos indicados en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas, así como cualesquiera no contemplados que se deriven de la preparación y ejecución del contrato.

**NO SE ADMITIRÁ NINGUNA PROPOSICIÓN ECONÓMICA QUE SUPERE EL PRESUPUESTO MÁXIMO DE CONTRATACIÓN** previsto en la cláusula 4.

Las cantidades ofertadas se expresarán en **euros, en número y letra**. En caso de duda, prevalecerá lo expresado en letra.



Cada licitador solamente podrá presentar una única oferta económica y está obligado a mantenerla por un plazo de **tres meses**.

### **C.2) Propuesta de mejoras.**

Los participantes podrán presentar en un documento independiente las mejoras que se ofertan respecto a lo establecido en los pliegos que rigen este procedimiento de contratación. Las mejoras, que no tendrán consideración de variantes ni alternativas ni producirán incremento en los precios, deberán versar **exclusivamente** sobre los siguientes extremos:

- Reducción en el plazo previsto en el pliego de prescripciones técnicas para que la página web esté completamente operativa.
- Idioma francés adicional a los dos idiomas exigidos para la secretaría técnica.
- Idioma alemán adicional a los tres idiomas exigidos para la página web.

**Si algún licitador no aporta los documentos señalados o los presentados no contienen todos los requisitos y datos exigidos en cada caso, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.**

### **14.- RECEPCIÓN DE SOBRES, CALIFICACIÓN PREVIA DE DOCUMENTACIÓN Y SUBSANACIÓN DE DEFECTOS.**

Finalizado el plazo de recepción de proposiciones se reunirá la Comisión de contratación para realizar la **calificación previa** de la documentación contenida en los **sobres número 1** de las ofertas que hayan sido presentadas en tiempo y forma.

A tal efecto, la presidencia ordenará la **apertura del sobre número 1** y leerá el índice con su contenido.

**NO SERÁN TENIDOS EN CUENTA Y, POR TANTO, NO SERÁN VALORADOS EN NINGÚN MOMENTO, LOS DOCUMENTOS O DATOS QUE, HACIENDO REFERENCIA A LA PROPOSICIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA O A LA PROPUESTA DE MEJORAS, NO ESTÉN INCLUIDOS EN EL SOBRE QUE LES CORRESPONDA DE ACUERDO CON LAS CLÁUSULAS 13.5.1 A 13.5.3.**

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados verbalmente y mediante fax, concediéndoles un plazo no superior a **TRES DÍAS HÁBILES** para que los candidatos corrijan o **subsanen los defectos u omisiones documentales**, bajo apercibimiento de exclusión del candidato si no procede a subsanar el defecto u omisión de documentación en el plazo concedido.

El órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre la documentación relativa a la aptitud para contratar o requerirle la presentación de otros documentos complementarios.



## **15.- ACUERDO SOBRE PROPOSICIONES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS Y APERTURA DE SOBRES NÚMERO DOS.**

En el día y hora que previamente se haya señalado en el perfil de contratante de la sociedad municipal Cadiz 2012, S.A., se reunirá la Comisión de contratación en sesión **pública** y, tras dar lectura al anuncio del contrato, la presidencia dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas en tiempo y forma, el nombre de los participantes y, en su caso, las excluidas por haber sido presentadas fuera de plazo o forma.

A continuación se manifestará el resultado de la **calificación previa de los documentos** presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, las rechazadas y la causa de exclusión. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento y los sobres que las contengan (sobres número 2 y 3) no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Comisión a las aclaraciones y contestaciones pertinentes pero sin hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, se procederá a la **apertura de los sobres número 2 (oferta técnica)** de los participantes admitidos, que contiene los documentos evaluables conforme a criterios cuya cuantificación dependa de un **juicio de valor**, dándose lectura del índice de documentos allí contenidos y trasladándolas al personal técnico designado por la sociedad para proceder a su estudio y evaluación, utilizando los criterios técnicos de valoración y baremo indicados en el **anexo II**.

**NO SERÁN TENIDOS EN CUENTA Y, POR TANTO, NO SERÁN VALORADOS EN NINGÚN MOMENTO, LOS DOCUMENTOS O DATOS QUE, HACIENDO REFERENCIA A LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA O A LA PROPUESTA DE MEJORAS, NO ESTÉN INCLUIDOS EN EL SOBRE QUE LES CORRESPONDA DE ACUERDO CON LAS CLÁUSULAS 13.5.1 A 13.5.3.**

Antes de formular su propuesta, la Comisión de contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

## **16.- APERTURA DE SOBRES NÚMERO TRES.**

En el día y hora que previamente se haya señalado en el perfil de contratante de la sociedad municipal Cadiz 2012, S.A. se reunirá la Comisión de contratación en sesión **pública** y, en primer lugar, se dará a conocer la valoración de las propuestas técnicas realizada aplicando los criterios de adjudicación expuestos en el **anexo II**, ponderables en función de un juicio de valor.

A continuación, se procede a la **apertura de los sobres número 3 (oferta económica y propuesta de mejoras)**, dándose lectura pública de las proposiciones económicas presentadas.

Si la proposición económica no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida,



excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente del modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, o presente omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que el órgano de contratación estime fundamental para la oferta, será rechazada por la Comisión, en resolución motivada.

Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal de que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

**SERÁN RECHAZADAS LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS QUE SUPEREN EL PRESUPUESTO MÁXIMO DE CONTRATACIÓN** previsto en la cláusula 4.

Para finalizar el acto, se dará orden de que los sobres número 3 se depositen en las dependencias correspondientes de la sociedad para que se emitan los informes técnicos necesarios al objeto de que la Comisión de contratación proceda a su valoración, utilizando los criterios indicados en el **anexo II**, cuantificables mediante la mera aplicación de **fórmulas**.

**17.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

La Comisión de contratación formulará “**propuesta de adjudicación**” a favor de la proposición que resulte económicamente más ventajosa, según los criterios y baremo de valoración que se exponen en el **anexo II**, o bien “**propuesta de declarar desierto el procedimiento**” y la elevará al órgano de contratación, junto con el acta y las ofertas presentadas. La declaración de desierto se publicará en el perfil de contratante de la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A.

**18.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.**

El órgano de contratación requerirá al candidato para que, dentro del plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Presentación de la documentación acreditativa de cumplimiento de obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- Constitución de la garantía definitiva.
- Presentación de otra documentación.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Los actos y manifestaciones de voluntad de los candidatos que se emitan por medios electrónicos, informáticos o telemáticos para la presentación de la documentación a que aluden los siguientes



apartados, deberán ser autenticados mediante una **firma electrónica reconocida** de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de Firma Electrónica.

Los certificados no expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos y demás documentación deberán presentarse en originales o copias auténticas o autenticadas, o en fotocopia acompañada de declaración responsable de su autenticidad suscrita por el representante legal realizada conforme al modelo del **anexo VIII** del presente pliego.

### 18.1. Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Se entenderá que el candidato se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social cuando concurren las circunstancias señaladas en los artículos 13 y 14 RGLCAP, que se acreditarán mediante la presentación de los siguientes documentos:

#### a) Obligaciones tributarias:

- Certificación administrativa positiva expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria **a los efectos del artículo 60.1.d) TRLCSP**, acreditativa de que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias a que se refiere el artículo 13 RGLCAP, o declaración responsable de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere dicho artículo.
- Certificación positiva expedida por la **Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Cádiz** acreditativa de no ser deudor.

#### b) Obligaciones con la Seguridad Social:

- Certificación administrativa positiva expedida por la **Tesorería General de la Seguridad Social a los efectos del artículo 60.1.d) TRLCSP**, acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social a que se refiere el artículo 14 RGLCAP, o declaración responsable de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere dicho artículo.

#### c) Cuando sea legalmente necesario, **Impuesto de Actividades Económicas:**

- Documento acreditativo de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el/los epígrafe/s correspondiente/s al objeto del contrato.
- Declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Carta de pago del último ejercicio o declaración de estar exento de su pago.

### 18.2. Garantía definitiva.

Asimismo, el candidato deberá **constituir garantía** definitiva a disposición de la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A. por importe del **5 por 100 del precio de adjudicación, IVA excluido**, conforme a lo dispuesto en la cláusula 8, y depositarla en la sede de la Sociedad municipal Cádiz 2012, S.A.. Podrá constituirse en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 96 TRLCSP y, en su caso, según los modelos que se adjuntan (**anexos X y XI**).

Si se trata de una **unión temporal de empresarios**, la garantía podrá constituirse por una o varias



de las empresas participantes siempre que en su conjunto se alcance la cuantía total requerida y se garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

### **18.3. Otra documentación.**

El licitador deberá presentar cualesquiera otros documentos que le reclame el órgano de contratación, acreditativos de su **aptitud para contratar** o de la efectiva disposición de los **medios personales o materiales** que se comprometa a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

## **19.- ADJUDICACIÓN.**

Por razones de interés público, el órgano de contratación podrá renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación.

Una vez presentada la documentación y constituida la garantía según lo señalado en la cláusula anterior, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los **CINCO DÍAS HÁBILES** siguientes a la recepción de la documentación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto. No obstante, el órgano de contratación deberá motivar su decisión cuando no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Comisión de contratación.

La resolución de adjudicación se notificará al adjudicatario y a los demás licitadores en el domicilio designado en sus proposiciones y/o por fax, y se publicará en el perfil de contratante.

## **20.- DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.**

La documentación acreditativa de la personalidad y de la capacidad presentada por los candidatos que no hayan resultado adjudicatarios podrá ser retirada una vez transcurridos **DOS MESES** contados desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación a los participantes, y durante el plazo de **TREINTA DÍAS**, salvo que la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A. considere oportuno retenerla en el supuesto de que exista alguna incidencia administrativa.

Transcurrido dicho plazo, la sociedad dispondrá de la documentación no retirada por los participantes, quedando exento de toda responsabilidad sobre la misma.

## **21.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Si el candidato es una unión temporal de empresarios, habrá de presentar **escritura pública de constitución** y **N.I.F.** asignado a la misma.



## 22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará **no más tarde de los QUINCE DÍAS HÁBILES** siguientes a aquél en que se **reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos**, de acuerdo con el artículo 156.3 del TRLCSP.

Si para acreditar las circunstancias de personalidad, representación, solvencia y/o clasificación, el empresario hubiese presentado declaración responsable de estar inscrito en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas** del Estado o de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el momento de formalización del contrato volverá a realizar **declaración responsable** manifestando que las circunstancias que motivaron la inscripción no han experimentado variación.

El contrato se otorgará en **escritura pública** cuando lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el adjudicatario deberá entregar en la sede de la sociedad municipal Cádiz 2012, S.A., en el plazo de los **VEINTE DÍAS** siguientes a su otorgamiento y siempre antes del abono de la primera factura, una copia autorizada del citado documento notarial en la que se acredite, mediante nota expedida por la Oficina liquidadora competente, el pago o exención de los impuestos de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y dos copias simples de la escritura.

Todos los gastos derivados, en su caso, de la formalización del contrato serán a cargo del contratista y le serán descontados de la primera factura que presente.

Simultáneamente a la firma del contrato, el adjudicatario firmará dos ejemplares de los pliegos y de todos los documentos que componen su oferta, que revestirán carácter contractual y serán plenamente obligatorios. Se entregará un ejemplar de cada uno al contratista.

### III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

---

## 23.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará de forma óptima con estricta sujeción a las cláusulas contenidas en los pliegos y, en su caso, de conformidad con la proposición presentada por el contratista, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el órgano de contratación y el responsable del contrato, en su caso.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A. o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

## 24.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

**El Instituto de Fomento, Empleo y Formación del Ayuntamiento de Cádiz será el responsable del**



**contrato** al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de las prestaciones pactadas, dentro del ámbito de las facultades que el órgano de contratación le atribuyan.

El responsable del contrato podrá dictar al contratista las instrucciones necesarias para mejorar el servicio, que deberán ser aceptadas por éste siempre que no supongan una alteración del coste económico del contrato.

El responsable del contrato tendrá libre acceso a los lugares donde se realice el servicio y a los trabajos mismos.

La designación o no del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo, con expresa reserva escrita por parte del contratista, tanto al responsable como al órgano de contratación.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará al responsable del contrato y a la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A., asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información que éstos estimen necesarias para el aprovechamiento del servicio contratado, y cualquier otro asesoramiento técnico relacionado con el objeto del contrato que se estime procedente.

## **25.- RÉGIMEN DE PAGO.**

### **25.1. Facturación y pago del precio.**

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo al precio convenido, de las prestaciones contempladas en el pliego de prescripciones técnicas que hayan sido ejecutadas realmente, con sujeción al contrato otorgado y a plena satisfacción de la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A.

La facturación se realizará conforme a los siguientes tramos:

- El **20 por 100** del precio una vez transcurrido un mes desde la puesta en funcionamiento de la página web a que se refiere la cláusula 3.3 del pliego de prescripciones técnicas, siempre ésta funcione de forma óptima y con regularidad.
- El **80 por 100** restante a la finalización del contrato, condicionado a la entrega de la memoria final y estadísticas previstas una vez cuenten con el visto bueno del responsable del contrato.

El Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) repercutido figurará como partida independiente sin que ello suponga incremento en el precio contratado.

Las facturas habrán de ser presentadas en la sede de la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A. y habrán de ser aprobadas por el personal competente de dicha sociedad. Su pago se efectuará mediante transferencia bancaria y los gastos que se originen, en su caso, serán por cuenta del contratista.

El interés de demora aplicable, en su caso, será el pactado entre las partes y, en su defecto, el tipo legal establecido en el artículo 7.2. de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de



lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

## 25.2. Transmisión de los derechos de cobro.

El contratista podrá ceder su derecho de cobro conforme a Derecho, siendo requisito imprescindible para que la cesión sea efectiva frente a la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A., la notificación fehaciente del acuerdo de cesión.

Los mandamientos de pago anteriores a la notificación surtirán efectos liberatorios.

## 26.- CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN.

Como condición especial de ejecución de tipo social prevista en el artículo 118 TRLCSP, el contratista deberá contratar, en caso de necesitar nuevo personal para la prestación del servicio objeto del presente procedimiento, a personas que se encuentren en situación de desempleo, pudiendo hacer uso para ello, del **Servicio de Gestión de Empleo y Formación del Instituto de Fomento, Empleo y Formación del Ayuntamiento de Cádiz**. En este caso, el contratista deberá comunicar su intención a ese Instituto y a la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A. En caso contrario, el contratista deberá comunicar la contratación efectuada y aportar la documentación que desde la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A. se le requiera, al objeto de su acreditación.

Dicha obligación tendrá carácter de obligación esencial a los efectos previstos en la cláusula 35.

## 27- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

### 27.1. Medios materiales.

El contratista queda obligado a aportar la infraestructuras y medios técnicos necesarios para la buena ejecución de las actividades contratadas.

El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 35.

### 27.2. Medios personales.

El contratista se compromete a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los **medios personales** que sean necesarios para una adecuada prestación del servicio, contratando a todo el personal que resulte necesario para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato, en el número y con la cualificación y especialización precisas para la adecuada ejecución de cada tarea.

El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 35.

El contratista designará a un **coordinador del servicio** que habrá de tener la cualificación, preparación y nivel de dedicación adecuados para la dirección y coordinación de los trabajos, y a una **secretaría**



**técnica** que realizará las tareas descritas en la cláusula 3 del pliego de prescripciones técnicas.

### **27.3. Autorizaciones y licencias.**

Es obligación del adjudicatario obtener todas las autorizaciones, licencias y permisos, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de los servicios contratados. Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma será asumida por el contratista.

### **27.4. Seguros.**

El adjudicatario deberá tener suscritos los seguros que sean obligatorios para el desarrollo de su actividad, así como un seguro que cubra la correcta ejecución y las responsabilidades que se deriven de ello.

### **27.5. Confidencialidad.**

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato que por su naturaleza deba ser tratada como tal.

El contratista no podrá, por tanto, proporcionar información a terceros sobre la materia objeto del contrato con dicha finalidad, salvo que cuente a estos efectos con la previa autorización de la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A.

Este deber de confidencialidad se mantendrá durante el plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

Se establece expresamente que el incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 35.

### **27.6. Propiedad industrial e intelectual.**

El contratista acepta expresamente que los derechos de propiedad intelectual inherentes a los trabajos realizados sean propiedad de la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A., que podrá modificarlos, reproducirlos o divulgarlos total o parcialmente y recabará la entrega de los documentos y materiales que lo integren con sus antecedentes, datos, procedimientos, etc.

Los trabajos que sean objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos de forma gratuita y en exclusiva a la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A., salvo los derechos preexistentes, en los que la cesión puede no revestir carácter exclusivo. El contratista no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros dato alguno del trabajo contratado, ni publicarlo total o parcialmente sin autorización expresa de la sociedad. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

### **27.7. Comunicación de modificación de la capacidad, representación y habilitación del contratista.**

El contratista deberá comunicar cualquier modificación relativa a su capacidad, representación y habilitación, en su caso, y aportar la documentación acreditativa de ello. Esta podrá aportarse en original,



copia auténtica o copia compulsada, o fotocopia acompañada de declaración responsable de su autenticidad suscrita por el representante legal conforme al **anexo VIII** del presente pliego.

El incumplimiento de dicha obligación será causa de resolución del contrato, de acuerdo con la cláusula 35.

### **27.8.Obligaciones económica: gastos e impuestos exigidos al contratista.**

Correrán a cargo del contratista los siguientes gastos:

- a) Los que se requieran para la obtención de cuantas autorizaciones, licencias, permisos, documentos o cualquier informe que deba recabarse de organismos oficiales o particulares de acuerdo con la legislación vigente. Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma será asumida por el contratista.
- b) Los gastos derivados de las publicaciones de anuncios en boletines oficiales y prensa, en su caso, por un importe máximo de 450 €.
- c) Los gastos generados por las operaciones preparatorias del contrato y los derivados de su formalización y elevación a escritura pública, en su caso.
- d) Todos los gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes, seguros o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.
- e) Todas las obligaciones de orden económico, financiero y fiscal que puedan derivarse del servicio contratado y, específicamente en lo referente a sus proveedores y subcontratistas, en su caso.
- f) La indemnización de los daños que se causen tanto a la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A. como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio.
- g) Gastos derivados del cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud en el trabajo.
- h) Cualesquiera otros gastos no especificados que se deriven del cumplimiento del contrato y los derivados de lo establecido en los pliegos.

### **27.9.Obligaciones laborales y sociales.**

El personal adscrito a la ejecución del contrato no guardará relación o vinculación alguna de orden laboral o social con la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A., sino que dependerá exclusivamente del contratista, que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo, siendo específicamente de su cuenta exclusiva el pago de sus retribuciones, los gastos de carácter social y los relativos a tributos del referido personal.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas en su caso, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A. ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

En ningún caso el órgano de contratación resultará responsable de las obligaciones del contratista con sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta



del incumplimiento o interpretación del contrato.

En cualquier caso, el contratista indemnizará a la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A. de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

La ejecución del trabajo no realizado debido a huelgas del personal o cualquier otra causa imputable al contratista, dará derecho a indemnización a favor de la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A., sin perjuicio de exigir la reparación de los daños que hubieran podido producirse.

#### **27.10. Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo.**

El contratista deberá:

- a) Cumplir todas las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y en su normativa de desarrollo vigente.
- b) Facilitar a la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A. o a la empresa designada por este, toda la documentación e información que se considere necesaria en materia de prevención de riesgos laborales.
- c) Comunicar por escrito la/s persona/s responsables de la seguridad y salud en la ejecución del contrato objeto del presente procedimiento, de conformidad con el **anexo XII**, así como cualquier cambio que se produzca durante la ejecución del contrato.

El incumplimiento de dicha obligación será causa de resolución del contrato, de acuerdo con la cláusula 35.

#### **27.11. Protección de datos de carácter personal.**

El contratista cumplirá todas las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos de carácter personal vigente en cada momento, así como, en su caso, con las instrucciones que sobre la materia y con aquella finalidad, le diera la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A.

El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato, de acuerdo con la cláusula 35.

### **28.- EJECUCIÓN DEFECTUOSA.**

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución que se hubiesen establecido, se aplicarán **penalidades** de doscientos euros (200 €) por cada día transcurrido hasta que las prestaciones queden correctamente ejecutadas, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula 33 relativa a la subcontratación.

Cuando el contratista, por causas a él imputables, hubiese incumplido la ejecución parcial de las



prestaciones definidas en el contrato, la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A. podrá optar indistintamente por su resolución o por la imposición de las penalidades antes indicadas.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluyen la **indemnización** a que la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A. pudiera tener derecho por daños y perjuicios ocasionados por cumplimiento defectuoso.

### **29.- DEMORA EN LA EJECUCIÓN.**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del **plazo total** fijado para la ejecución, así como de los **plazos parciales** señalados para su ejecución sucesiva en la cláusula 5 del presente pliego, respetando en todo caso los indicados por el responsable contrato y el personal competente de la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en **demora** respecto al cumplimiento de cualesquiera de los plazos fijados en los pliegos, la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A. podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva o por la imposición de penalidades a razón de doscientos euros (200 €) por día de retraso.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluyen la **indemnización** a que la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A. pudiera tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

### **30.- INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS.**

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, haciéndose cargo de cualesquiera indemnizaciones que la sociedad municipal CADIZ 2012, S.A. hubiese tenido que satisfacer por estos conceptos.

### **31.- RIESGO Y VENTURA.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.



### 32.- CESIÓN.

El contratista deberá realizar directamente el objeto del contrato. La cesión a terceros de los derechos y obligaciones emanados del mismo, deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 226 TRLCSP.

La cesión realizada en contra de lo establecido en el párrafo anterior será causa de resolución del contrato, de acuerdo con la cláusula 35.

### 33.- SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, no siendo admisible la subcontratación total.

El contratista deberá comunicar anticipadamente la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia eximirá al contratista de la necesidad de justificar la aptitud de aquél.

En ningún caso podrá subcontratarse si el subcontratista no renuncia expresamente a la acción directa contra la sociedad CADIZ 2012, S.A.

La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación podrá dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato, o bien a la resolución del contrato de acuerdo con la cláusula 35.

En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 60 TRLCSP. El incumplimiento de esta disposición podrá ser causa de resolución del contrato, de acuerdo con la cláusula 35.

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

### 34.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá **modificarlo** en los casos y la forma previstos en el Título V del Libro I TRLCSP, dando audiencia al contratista.

Las modificaciones del contrato serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 TRLCSP.

El contrato podrá modificarse, previa audiencia al contratista y, quedando afectado el precio en una cuantía no superior al **8 %**, en caso de experimentarse una variación al alza en los siguientes supuestos:



- En la estimación de los medios personales auxiliares necesarios para las funciones de atención a los asistentes, para responder a las necesidades reales derivadas de los servicios de inscripción y acreditación, lo que podría afectar al precio de contrato en una cuantía no superior al **2 %**.
- Respecto a la capacidad estimada para la página web de la asamblea así como la posibilidad de introducción de nuevas funcionalidades, para responder de las necesidades reales derivadas del número de archivos audiovisuales que, para su difusión, se necesiten incorporar, y de servicios que se necesiten prestar on-line, lo que podría afectar al precio de contrato en una cuantía no superior al **2,5 %**.
- En el número y extensión de documentos que van a precisar ser traducidos, para responder a las necesidades reales surgidas en el transcurso de la asamblea, lo que podría afectar al precio del contrato en una cuantía no superior al **0,5 %**.
- En el número de stands de las empresas colaboradoras e instituciones públicas que se instalarán en la sala habilitada para ello en las instalaciones del Palacio de Congresos, para responder a las necesidades derivadas de la demanda real, hasta un máximo de 5 stands adicionales, lo que podría afectar al precio del contrato en una cuantía no superior al **3 %**.

A este respecto, el procedimiento a seguir para efectuar la modificación del contrato será el siguiente:

1. Propuesta de la sociedad municipal Cadiz 2012, S.A. o petición del contratista.
2. Audiencia al contratista por un plazo de cinco días hábiles.
3. Resolución motivada del órgano de contratación.
4. Notificación al contratista.

Todas aquellas modificaciones no previstas únicamente podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 TRLCSP. Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la necesidad de modificarlo por razones de interés público, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 108 TRLCSP.

La modificación del contrato conllevará para el contratista la obligación de actualizar el programa de trabajo, en su caso.

### **35.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Serán causas de resolución del contrato las siguientes:

1. La muerte o incapacidad sobrevinida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 85 del TRLCSP.
2. La declaración de concurso o la declaración de insolvencia.
3. El mutuo acuerdo entre la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A. y el contratista.
4. La demora en el cumplimiento de plazos por parte del contratista.
5. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público de continuarse ejecutando la prestación en esos



- términos, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a lo dispuesto en la cláusula 34.
6. Las establecidas expresamente en el contrato.
  7. La falta de reposición o ampliación de la garantía definitiva, en el plazo de quince días desde la ejecución, en el caso de que sobre ella se hayan hecho efectivas penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 8.
  8. El incumplimiento de la obligación de contratar a personas en situación de desempleo, en caso de necesitar el contratista nuevo personal para la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la cláusula 26.
  9. El incumplimiento de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales necesarios para la adecuada ejecución del servicio, de conformidad con lo establecido en las cláusulas 27.1 y 27.2.
  10. El incumplimiento del deber de confidencialidad, de conformidad con lo establecido en la cláusula 27.5.
  11. El incumplimiento de la obligación de comunicación de la modificación relativa a la capacidad, representación y habilitación, de conformidad con la cláusula 27.7.
  12. El incumplimiento de las obligaciones sobre prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido en la cláusula 27.10.
  13. El incumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal establecidas en la cláusula 27.11.
  14. El incumplimiento, por causa imputable al contratista, de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 28.
  15. La cesión del contrato realizada en contra de lo establecido en la cláusula 32.
  16. El incumplimiento de las disposiciones relativas a la subcontratación establecidas en la cláusula 33.

### **36.- CUMPLIMIENTO Y RECEPCIÓN DEL CONTRATO.**

Dentro del **MES** siguiente a la realización del objeto del contrato, se procederá, mediante **acto formal**, a la constatación de su cumplimiento.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la sociedad CADIZ 2012, S.A. Tal cumplimiento se acreditará mediante "**acto de recepción positiva o conformidad**".

El órgano de contratación determinará si las prestaciones realizadas por el contratista se ajustan a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción.

Realizadas las prestaciones satisfactoriamente o subsanados los defectos se levantará acta de recepción positiva o de conformidad.

El acta resultado de la recepción será suscrita por el contratista y el órgano de contratación, retirando un ejemplar original cada uno de ellos.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A. podrá rechazarla quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.



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

### **37.- PLAZO DE GARANTÍA. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**

#### **37.1. Plazo de garantía.**

El **plazo de garantía** del presente contrato será de **DOS MESES** que comenzará a contar desde la fecha del acta de recepción positiva o de conformidad a que hace referencia la cláusula anterior.

#### **37.2. Vicios o defectos durante el plazo de garantía.**

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A. haya formalizado algún reparo, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada. No obstante, el contratista responderá de los daños y perjuicios que se manifiesten una vez finalizado el plazo de garantía, siempre que se deriven de defectos u omisiones en la ejecución no apreciados durante la vigencia del contrato o su periodo de garantía.

#### **37.3. Devolución de la garantía definitiva prestada.**

Una vez suscrita el acta de recepción positiva o de conformidad y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía o se cancelará el aval o seguro de caución, sin perjuicio de lo dispuesto en el número anterior.

Si se presentan responsabilidades del contratista cuyo importe no puede ser cubierto íntegramente por la garantía prestada, la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A. procederá al cobro de la diferencia mediante el procedimiento legal oportuno.

### **38.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.**

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 21.2 TRLCSP, el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, aceptando las partes que la competencia territorial corresponde a los juzgados de la ciudad de Cádiz, renunciando el contratista a cualquier otro fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.



## ANEXO I

### CUADRO DE CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO

#### 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

- **Designación:** Servicios de organización de la XXV Asamblea General del Consejo de Municipios y Regiones de Europa (CEMR).
- **Expediente:** 21/2012.
- **CPA:** 82.30.11 Servicios de organización de convenciones.
- **CPV:** 79950000-8 Servicios de organización de exposiciones, ferias y congresos.  
79952000-2 Servicios de eventos.

#### 2.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

- **Tramitación:** Ordinaria.
- **Procedimiento:** Solicitud pública de ofertas.
- Varios criterios de adjudicación.

#### 3.- DURACIÓN.

- **Hasta 28 de diciembre de 2012**

#### 4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

- **197.694,92 €**

#### 5.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE CONTRATACIÓN.

- **183.050,85 € (I.V.A. excluido). 216.000,00 € (IVA incluido).**

#### 6.- REVISIÓN DE PRECIOS. ÍNDICE DE REVISIÓN.

- **No**, de conformidad con lo establecido en la cláusula 4.3.

#### 7.- GARANTÍAS.

- **Provisional:** no se exige.
- **Definitiva:** 5 por 100 del precio de adjudicación.

#### 8.- PLAZO DE GARANTÍA.

- **DOS MESES** desde la firma del "acta de recepción positiva o conformidad".

#### 9.- RÉGIMEN DE FACTURACIÓN.

- De acuerdo con la cláusula 25.

#### 10.- CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN.

- **Si**, de conformidad con la cláusula 26.



## ANEXO II

### **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y BAREMO DE VALORACIÓN**

**1º.- Proposición técnica:** Hasta **50 puntos**, desglosado como sigue:

- **Sobre número 2.**

**1.1. Memoria descriptiva, programa de trabajo y, propuesta para la logística, infraestructuras y medios técnicos:** hasta **25 puntos**.

Se valorará:

- La calidad técnica de la propuesta y carácter integrado del sistema de organización que se propone y su tratamiento informático.
- El grado de coherencia y de detalle de la secuencia de tareas propuestas.
- La calidad, funcionalidad y cantidad de las infraestructuras y medios técnicos propuestos por la licitadora.

**1.2. Estructura, contenido y mantenimiento de la página web de la asamblea, en su versión para usuarios y en su versión para administradores:** Hasta **20 puntos**.

Se valorará:

- La facilidad en la navegación por la página web para usuarios y administradores, que sea intuitiva.
- Una mayor capacidad de acceso simultáneo de usuarios a la página.
- La rapidez de navegación de la página.
- El grado de adaptación y flexibilidad en las modificaciones y servicios adicionales que se consideren necesarios, una vez diseñada y elaborada la página.

**1.5. Plan de medios:** Hasta **5 puntos**

Se valorará:

- El impacto previsto para cada uno de los medios propuestos en el plan.
- Un mayor número de inserciones en distintos medios

**2º.- Proposición económica:** Hasta **45 puntos**.

- **Sobre número 3.**

**TODAS LAS PROPOSICIONES CUYAS OFERTAS ECONÓMICAS SUPEREN EL PRESUPUESTO MÁXIMO DE CONTRATACIÓN SERÁN RECHAZADAS.**

Se otorgarán **45 puntos** a la oferta económica que presente el precio más bajo, y el resto en proporción según la siguiente regla de tres:

Oferta más económica (precio más bajo) \_\_\_\_\_ máximo de puntos (45 puntos).  
Oferta económica que se está valorando \_\_\_\_\_ X puntos.



$X \text{ puntos} = (\text{Oferta más económica} \times \text{máximo de puntos}) / \text{oferta económica que se está valorando}$

Para la valoración de las ofertas como anormales o desproporcionadas, se estará a lo dispuesto en el artículo 152 TRLCSP.

**3º.- Propuestas de mejoras: Hasta 5 puntos.**

→ **Sobre número 3.**

Se valorarán las siguientes mejoras:

- 1.1. Reducción en el plazo previsto en el pliego de prescripciones técnicas para que la página web esté completamente operativa: hasta **3 puntos.**
  - Reducción en 10 días: 1,5 puntos.
  - Reducción en 20 días: 3 puntos.
- 1.2. Idioma alemán adicional a los tres idiomas exigidos para la página web: **1 punto.**
- 1.3. Idioma francés adicional a los dos idiomas exigidos para la secretaría técnica: **1 punto.**

**PUNTUACIÓN TOTAL MÁXIMA: 100 puntos.**

La distribución de las puntuaciones se hará por la Mesa de contratación según su criterio.



### ANEXO III

#### DECLARACIÓN APROPIADA DE ENTIDADES FINANCIERAS

La entidad (razón social de la entidad de crédito), con C.I.F. \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, y en su nombre D. (nombre y apellidos del apoderado).

DECLARA que la empresa (denominación social de la empresa / nombre del empresario individual), es titular de una cuenta corriente / la cuenta corriente número \_\_\_\_\_ en la que opera con corrección y normalidad, atendiendo sus compromisos con regularidad, sin que en nuestros registros conste nota desfavorable alguna en relación con este cliente.

Y a petición de nuestro cliente, se expide la presente declaración a los efectos de acreditar su solvencia económica y financiera, conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para presentar su proposición en el procedimiento de contratación de **servicios de organización de la XXV Asamblea General del Consejo de Municipios y Regiones de Europa (CEMR)** mediante solicitud pública de ofertas (**expediente 21/2012**).

Y para que así conste, expido y firmo la presente en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

(Firma).



## ANEXO IV

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

D. \_\_\_\_\_,  
con N.I.F. número \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_,  
con domicilio en \_\_\_\_\_,  
en nombre propio o como apoderado de la empresa \_\_\_\_\_,  
con C.I.F. número \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_,  
según poder otorgado ante el Notario del Ilustre Colegio de \_\_\_\_\_,  
D. \_\_\_\_\_,  
con fecha \_\_\_\_\_, al número \_\_\_\_\_ de su Protocolo.

DECLARA BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD ante la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A., de acuerdo con el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el procedimiento de contratación de **servicios de organización de la XXV Asamblea General del Consejo de Municipios y Regiones de Europa (CEMR)** mediante solicitud pública de ofertas (**expediente 21/2012**):

- Tener plena capacidad de obrar.
- No estar incurso, ni la empresa representada ni sus administradores o representantes, en las prohibiciones, limitaciones e incompatibilidades para contratar con la Administración dispuestas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Estar vigente, en su caso, el Certificado de clasificación presentado, y las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por la normativa vigente.

Asimismo, se compromete a aportar los certificados requeridos en la cláusula 18.1 del presente pliego, en el plazo allí indicado.

Y para que así conste, expido y firmo la presente en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

(Firma).



## ANEXO V

### DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO

D. \_\_\_\_\_,  
con N.I.F. número \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_,  
con domicilio en \_\_\_\_\_,  
en nombre propio o como apoderado de la empresa \_\_\_\_\_,  
con C.I.F. número \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_,  
según poder otorgado ante el Notario del Ilustre Colegio de \_\_\_\_\_,  
D. \_\_\_\_\_,  
con fecha \_\_\_\_\_, al número \_\_\_\_\_ de su Protocolo.

DECLARA BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD ante la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A., de acuerdo con el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el procedimiento de contratación de **servicios de organización de la XXV Asamblea General del Consejo de Municipios y Regiones de Europa (CEMR)** mediante solicitud pública de ofertas (**expediente 21/2012**):

- Que la empresa a la que represento se encuentra inscrita en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado**.
- Que las **circunstancias** que motivaron dicha inscripción **no han experimentado variación**.

Y para que así conste, expido y firmo la presente en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

(Firma).



## ANEXO VI

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS DATOS Y CIRCUNSTANCIAS QUE CONSTAN EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA Y DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSA DE PROHIBICIÓN DE CONTRATAR**

A los efectos del procedimiento de contratación de **servicios de organización de la XXV Asamblea General del Consejo de Municipios y Regiones de Europa (CEMR)** mediante solicitud pública de ofertas (**expediente 21/2012**).

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ H M, con DNI/NIE nº \_\_\_\_\_ en nombre propio o en calidad de \_\_\_\_\_ de la empresa / sociedad / entidad \_\_\_\_\_ inscrita en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía con el nº \_\_\_\_\_, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1 del Decreto 39/2011, de 22 febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados.

#### **DECLARA:**

(márquese lo que proceda)

- Que no han experimentado valoración los datos y circunstancias que constan en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Que han experimentado variación los datos y circunstancias que constan en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía relativos a: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración, manteniéndose el resto de los datos inscritos en el registro sin ninguna alteración.

Asimismo DECLARA responsablemente, a los efectos previstos en el artículo 130 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público:

- Que la empresa o profesional licitador no está incurso en causa de prohibición de contratar, conforme al artículo 49 de dicha Ley, y expresamente, que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que la dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones es \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.  
LA PERSONA LICITADORA O REPRESENTANTE,

Fdo.: \_\_\_\_\_.



## ANEXO VII

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES ESPAÑOLES**

Don \_\_\_\_\_, con N.I.F. número \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en nombre propio o como apoderado de la empresa \_\_\_\_\_, con C.I.F. número \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, según el poder otorgado ante el Notario de \_\_\_\_\_, D. \_\_\_\_\_, con fecha \_\_\_\_\_, bajo el número \_\_\_\_\_ de su Protocolo.

DECLARA BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD, ante la sociedad municipal Cádiz 2012, S.A., de acuerdo con el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el procedimiento para la contratación de **servicios de organización de la XXV Asamblea General del Consejo de Municipios y Regiones de Europa (CEMR)** mediante solicitud pública de ofertas (**expediente 21/2012**), aceptar la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del procedimiento de contratación o del contrato, con renuncia a otro fuero jurisdiccional.

Y para que así conste, expido y firmo la presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_

(Firma)



## ANEXO VIII

### DECLARACIÓN SOBRE LA AUTENTICIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

D. \_\_\_\_\_,  
con N.I.F. número \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_,  
con domicilio en \_\_\_\_\_,  
en nombre propio o como apoderado de la empresa \_\_\_\_\_,  
con C.I.F. número \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_,  
según poder otorgado ante el Notario del Ilustre Colegio de \_\_\_\_\_,  
D. \_\_\_\_\_,  
con fecha \_\_\_\_\_, al número \_\_\_\_\_ de su Protocolo,

**DECLARA** bajo su personal responsabilidad que **las copias que se aportan** en el procedimiento para la contratación de servicios de organización de la XXV Asamblea General del Consejo de Municipios y Regiones de Europa (CEMR) (expediente 21/2012) **son reproducción fiel de los respectivos originales**, comprometiéndose a aportar los originales o copias auténticas o autenticadas de los mismos en el caso de que les sean requeridos por la sociedad municipal Cádiz 2012, S.A. en cualquier momento.

Y para que así conste, expido y firmo la presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_

(Firma)



## ANEXO IX

### PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. \_\_\_\_\_,  
con N.I.F. número \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_,  
con domicilio en \_\_\_\_\_,  
en nombre propio o como apoderado de la empresa \_\_\_\_\_,  
con C.I.F. número \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_,  
según poder otorgado ante el Notario del Ilustre Colegio de \_\_\_\_\_,  
D. \_\_\_\_\_,  
con fecha \_\_\_\_\_, al número \_\_\_\_\_ de su Protocolo.

DECLARA **conocer** los pliegos de cláusulas administrativas particulares, de prescripciones técnicas y demás documentación que regulan el procedimiento convocado por la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A. para la contratación de **servicios de organización de la XXV Asamblea General del Consejo de Municipios y Regiones de Europa (CEMR)** mediante solicitud pública de ofertas (**expediente 21/2012**), **cuyas condiciones y requisitos acepta de forma incondicionada.**

Y SE COMPROMETE a **tomar a su cargo la ejecución del mismo** con estricta sujeción a los requisitos, condiciones y obligaciones derivadas de los anteriores documentos por el siguiente **PRECIO**:

- Precio en **número** y en **letra** (IVA excluido) \_\_\_\_\_.
- **I.V.A.** 18% \_\_\_\_\_.

Los precios incluyen todos los conceptos señalados en los pliegos y documentación referida.

Y para que así conste, firmo la presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

(Firma)



## ANEXO X – Modelo de garantía definitiva mediante AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), con C.I.F. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_. Y en su nombre D. (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

### **AVALA**

A (nombre y apellidos o razón social del avalado), con N.I.F./C.I.F. \_\_\_\_\_, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4º de las instrucciones internas de contratación de la sociedad municipal CÁDIZ 2012, S.A. para responder de las obligaciones siguientes:

**GARANTÍA DEFINITIVA** para responder de los extremos previstos en la cláusula 8 del pliego de cláusulas administrativas particulares en relación al contrato de **servicios de organización de la XXV Asamblea General del Consejo de Municipios y Regiones de Europa (CEMR)** (expediente 21/2012).

Ante la sociedad municipal **CÁDIZ 2012, S.A.**, con C.I.F. A72176555 y domicilio sito en la calle Concepción Arenal, s/n, 11006, Cádiz.

Por importe de (**5% del precio de adjudicación, IVA excluido; en LETRA y en NÚMERO**).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el **artículo 56.2** del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la sociedad municipal **CÁDIZ 2012, S.A.**, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del sector público, en sus normas de desarrollo y de aplicación ejecutiva.

El presente aval estará en vigor hasta que la sociedad municipal **CÁDIZ 2012, S.A.** o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y normativa complementaria.

El presente documento de garantía ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avals con el número \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (lugar y fecha)  
\_\_\_\_\_ (razón social de la entidad)  
\_\_\_\_\_ (firma de los apoderados)  
\_\_\_\_\_ (sello)

### BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA DE LA CGD O ABOGACÍA DEL ESTADO

PROVINCIA:	FECHA:	NÚMERO O CÓDIGO:
------------	--------	------------------



**ANEXO XI – Modelo de garantía definitiva mediante SEGURO DE CAUCIÓN**

Certificado número \_\_\_\_\_.

La entidad aseguradora (razón social completa), con domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, y C.I.F./N.I.F. \_\_\_\_\_, debidamente representado por D. (nombre y apellidos del apoderado o apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

**ASEGURA**

A (nombre y apellidos o razón social del asegurado), con N.I.F./C.I.F. \_\_\_\_\_, en concepto de tomador del seguro, ante la sociedad municipal **CÁDIZ 2012, S.A.**, en adelante asegurado, hasta el importe de **(5% del precio de adjudicación, IVA excluido; en LETRA y en NÚMERO)** en los términos y condiciones establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato de **servicios de organización de la XXV Asamblea General del Consejo de Municipios y Regiones de Europa (CEMR)** (expediente 21/2012), en concepto de **GARANTÍA DEFINITIVA**, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos exigidos en el **artículo 57.1** del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la sociedad municipal **CÁDIZ 2012, S.A.**, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que la sociedad municipal **CÁDIZ 2012, S.A.**, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

\_\_\_\_\_ (lugar y fecha)  
\_\_\_\_\_ (razón social de la entidad)  
\_\_\_\_\_ (firma de los apoderados)  
\_\_\_\_\_ (sello)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA DE LA CGD O ABOGACÍA DEL ESTADO		
PROVINCIA:	FECHA:	NÚMERO O CÓDIGO:

SOCIEDAD MUNICIPAL CÁDIZ 2012 S.A.  
C/ Concepción Arenal s/n. 11006 Cádiz (España) CIF A 72176555  
Tfno: 956 288 296 / 956 288 302 Fax 956 288 290 [www.cadiz2012.es](http://www.cadiz2012.es)



## ANEXO XII

### DECLARACIÓN SOBRE RESPONSABLES DE SEGURIDAD Y SALUD

D. \_\_\_\_\_,  
con N.I.F. número \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_,  
con domicilio en \_\_\_\_\_,  
en nombre propio o como apoderado de la empresa \_\_\_\_\_,  
con C.I.F. número \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_,  
según poder otorgado ante el Notario del Ilustre Colegio de \_\_\_\_\_,  
D. \_\_\_\_\_,  
con fecha \_\_\_\_\_, al número \_\_\_\_\_ de su Protocolo.

DECLARA que el/los responsable/s de seguridad y salud en la ejecución del contrato de **servicios de organización de la XXV Asamblea General del Consejo de Municipios y Regiones de Europa (CEMR)** (expediente 21/2012) es/son el/los que abajo se relaciona/n y que cumple/n con las condiciones legales para el ejercicio de las funciones propias de dicho cargo:

Nombre y apellidos	NIF	Firma

Y para que así conste, expido y firmo la presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_

(Firma)



### ANEXO XIII

#### **REQUISITOS RELATIVOS A SEGURIDAD Y SALUD QUE DEBEN REUNIR LAS EMPRESAS CONTRATADAS POR LA SOCIEDAD MUNICIPAL CÁDIZ 2012, S.A.**

Según la Ley de prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre), las empresas que contraten o subcontraten con otras la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquéllas y que se desarrollen en sus propios centros de trabajo, deberán vigilar por el cumplimiento por dichos contratistas y subcontratistas, de la normativa de prevención de riesgos laborales. Será también de aplicación en los supuestos en que los trabajadores de la empresa contratista o subcontratista no presten sus servicios en los centros de trabajo de la empresa principal, siempre que tales trabajadores deban operar con maquinaria, equipos, productos, materias primas o útiles proporcionados por la empresa principal.

Se detallan a continuación la relación de puntos que deben cumplir las contratas o subcontratas:

1. Formación de los trabajadores. Los trabajadores de las subcontratas deberán recibir formación en materia de prevención de riesgos laborales acorde a las tareas que desempeñen en su puesto de trabajo. Deben presentar justificante de la formación específica recibida por cada uno de los trabajadores.
2. Vigilancia periódica de la salud. Al igual que en el punto anterior, deberán presentar los reconocimientos médicos o certificados justificativos.
3. El suministro de los equipos de protección de los trabajadores de las subcontratas será realizado por la propia subcontrata. Dichos equipos de protección deberán ser acordes a los riesgos a cubrir y ajustarse a lo dispuesto en el R.D. 773/1997, de 30 de mayo.
4. Tener constituido un servicio de prevención en alguna de las variedades que establece el artículo 30 de la Ley de prevención de riesgos laborales.
5. La subcontrata estará obligada a aplicar los principios de la actividad preventiva que se establece en el artículo 15 de la citada Ley.
6. Cumplir la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, teniendo en cuenta las actividades de coordinación de actividades empresariales previstas en el artículo 24 de la mencionada Ley.
7. Utilizar equipos de trabajo que se ajusten a lo dispuesto en el R.D. 1215/1997, de 18 de julio.

La empresa municipal CADIZ 2012, S.A.:

1. Informará a los trabajadores de las subcontratas de los riesgos existentes en el centro de trabajo y las medidas de protección y prevención correspondientes.
2. Vigilará el cumplimiento por parte de dichos subcontratistas, de la normativa de prevención de riesgos laborales.