

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DE LA PLAZA DE TOROS DE MOTILLA DEL PALANCAR (CUENCA)

CLÁUSULA 1ª.- PROCEDIMIENTO, FORMA DE ADJUDICACIÓN Y CLASE DE CONTRATO.-

1. Procedimiento de adjudicación: Abierto.
2. Tramitación: Ordinaria.
3. Clase de contrato: Administrativo Especial.
4. Número de expediente: 8/2009.

CLÁUSULA 2ª.- OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO, RÉGIMEN JURÍDICO, Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

El objeto del contrato es la adjudicación de la gestión de festejos taurinos a través de empresa organizadora, la cual organizará con sus propios medios y con las peculiaridades que se señalan en este Pliego, durante las fiestas patronales de “San Gil Abad” de cada anualidad, los festejos taurinos que se celebrarán entre los días 1, 2 y 3 de septiembre de cada año, con arreglo a la siguiente programación:

Feria de Septiembre.-

Del 1 al 3 de septiembre. Dos festejos taurinos de la máxima categoría artística que conformarán el abono taurino de la Feria de Motilla del Palancar, que consistirán en:

- Una Corrida de Toros.
- Y una Novillada con Picadores o una Corrida de Rejones.

Otros Espectáculos Taurinos.-

El adjudicatario podrá celebrar en cada anualidad aquellos otros espectáculos taurinos que de acuerdo con la oferta que presente se aprueben por el órgano de contratación.

2.2. La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego, y en el Pliego de Prescripciones Técnicas que forman parte del expediente de contratación, prevaleciendo este pliego de cláusulas administrativas particulares sobre el de prescripciones técnicas, en el caso de que existan contradicciones entre ambos documentos.

2.3. Este contrato tiene carácter administrativo especial por satisfacer de forma directa una finalidad pública de la específica competencia de la Corporación Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.1, apartado b) de la ley 30/2.007, de 30 de octubre por la que se regula los Contratos del Sector Público, en adelante LCSP, y se regirá por lo establecido en este Pliego, en la susodicha norma de la LCSP y en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo RGLCAP), siempre que no se oponga a la LCSP.

La calificación de este contrato como administrativo especial viene avalada, entre otras, por la sentencia del T.S. de 14 de julio de 2.003.

2.4.- En cuanto al régimen jurídico de este contrato, en ausencia de normas específicas, se aplica directamente lo establecido en el artículo 19, apartado 2º, de la LCSP, a cuyo tenor, los contratos administrativos se regirán, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por esta Ley y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

2.5. La presente contratación es de tramitación ordinaria, según lo dispuesto en el artículo 93 de la LCSP.

El procedimiento de adjudicación es abierto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122, apartado 2º, de la LCSP, toda vez que es uno de los sistemas ordinarios de adjudicación, pretendiéndose, además, que cualquier interesado pueda presentarse a la licitación.

Este contrato se adjudicará valorando más de un criterio, de conformidad con lo establecido en el artículo 134, apartado g) de la LCSP.

2.6.- En cuanto a la codificación correspondiente a la nomenclatura del Reglamento N° 204/2.002 de la Comisión Europea, de 19 de diciembre de 2.001, de la Clasificación de Productos por Actividades (CNPA), es la que se indica a continuación:

92.32 Servicios de gestión de salas de espectáculo.

2.7.- Con respecto a la codificación correspondiente a la nomenclatura del REGLAMENTO (CE) N° 213/2008 DE LA COMISIÓN de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) N° 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, le corresponden los siguientes códigos:

92320000.- Servicios de explotación de instalaciones artísticas.

92300000-4.- Servicios de entretenimiento.

Los servicios que preste la empresa consistirán en:

— La contratación de las reses.

— La obtención de los permisos de todo tipo, los seguros de responsabilidad civil y accidentes mínimos, obligatorios por el Decreto 87/1998, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Espectáculos Taurinos Populares que se celebran en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

— Las nóminas y cotizaciones a la Seguridad Social del personal que trabaje o prepare los festejos, así como del Director de Lidia, del médico, del Asistente Técnico Sanitario, del Veterinario y de cualesquiera otras personas que deban prestar su concurso para buen fin de los festejos.

— Las operaciones que comprendan el sacrificio de las reses.

CLÁUSULA 3ª.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.-

Las necesidades administrativas a satisfacer con el contrato que se proyecta realizar vienen justificadas en el informe sobre necesidad e idoneidad del objeto del contrato evacuado por Sr. Alcalde en fecha 6 de abril de 2.009, que en resumen indica que tienen por finalidad la explotación de la Plaza de Toros de Motilla del Palancar, propiedad del Ayuntamiento en las Fiestas Patronales y en las fechas que proponga el licitador y se aprueben por el órgano de contratación.

CLÁUSULA 4ª.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.-

4.1.- El Ayuntamiento financiará el servicio con la aportación, que expresada en términos anuales, será la que se indica a continuación:

- El precio de licitación se fija en un máximo de importe 39.655,18 euros/año y la cantidad de 6.344,82 euros/año en concepto de IVA. Totalizando una cuantía de 46.000 euros/año (IVA incluido), con taquilla de entrada y servicios de repostería, bebidas y almohadillas.

4.2.- El precio de licitación podrá ser mejorado mediante ofertas a la baja. No admitiéndose ofertas que superen el precio de licitación.

4.3.- El precio una vez determinado será fijo para todas las anualidades sin que pueda sufrir incremento ni variación alguna.

4.4.- El pago por parte de la Corporación Municipal se realizará de la siguiente forma: el 50% del precio del contrato a la finalización de todos los espectáculos taurinos a celebrar en el mes de septiembre de cada anualidad (IVA incluido) previa emisión de la factura correspondiente en curso legal, y el 50% restante en el plazo de sesenta días desde la emisión de dicha factura. El pago se realizará mediante transferencia bancaria previa presentación de Ficha de Terceros por parte del adjudicatario.

4.5.- La empresa prestará la totalidad de los siguientes servicios en los espectáculos taurinos a contratar:

- La totalidad de los servicios contratados relativos a las reses.
- Servicios complementarios consistentes en obtención de permisos de todo tipo, seguros de responsabilidad civil, accidentes, asistencia médica y hospitalaria, y análogos.
- Contratación del personal que exige la Legislación, sus nóminas y cotizaciones a la Seguridad Social (Director de Lidia, Colaboradores, Médico, ATS, DUE, Veterinario, y demás personal).
- Las operaciones que comprendan el sacrificio de las reses.

CLÁUSULA 5ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-

5.1.- La vigencia del contrato será de **TRES AÑOS** (2.009, 2.010 y 2.011), desde la fecha de formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2.011.

5.2.- Este contrato podrá ser prorrogado, por otros **DOS AÑOS** (temporadas 2.012 y 2.013), por mutuo acuerdo de las partes, antes de su finalización. La prórroga debe ser solicitada por el contratista a la terminación de la feria de 2.011 y 2012 y, previo informe favorable del Servicio de Contratación del Ayuntamiento, se adoptará el acuerdo correspondiente por el órgano de contratación competente. La prórroga se concederá por un año y, en consecuencia, para la segunda prórroga será necesario, de nuevo, la tramitación del correspondiente expediente, aplicándose lo dispuesto anteriormente y el acuerdo debe de adoptarse, antes del día 15 de noviembre de cada año anterior.

CLÁUSULA 6ª.- LICITADORES, DOCUMENTACIÓN Y PROPOSICIÓN ECONÓMICA.-

6.1. Conforme al art. 43 de la LCSP, podrán contratar con este Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar del artículo 49, de dicho cuerpo legal, y acrediten su

solvencia económica, financiera y técnica o profesional, que se indicará más adelante en esta misma cláusula.

6.2. 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.

6.3. 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, les sean propios.

6.4. Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir además los requisitos del artículo 44 de la LCSP.

6.5. Las empresas no españolas de Estados miembros de Unión Europea tendrán capacidad para contratar cuando, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar este contrato. En el supuesto, de que la legislación del Estado correspondiente exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar este contrato, deberán acreditar que cumplen este requisito.

6.6. Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la LCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación deberá acreditar su capacidad de obrar y la clasificación con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes. En documento privado deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato; y nombrar un representante o apoderado único de la agrupación con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. La constitución 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.

6.7. Documentación.- Las ofertas o proposiciones se han de presentar por escrito.

La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, y contendrán: el primero (A) la documentación administrativa exigida para tomar parte en el procedimiento de contratación, el segundo (B) criterios

objetivos de adjudicación que dependen de un juicio de valor (promoción de la Feria y Fiestas de Motilla del Palancar (Cuenca) y valor técnico de la programación; y el tercero (C): comprenderá los criterios objetivos de adjudicación evaluables de forma automática que, en concreto, son los siguientes:

- **Programación de los espectáculos taurinos de la temporada 2.009 y sucesivas (Calidad artística de la programación taurina).**
- **Mejoras en los precios de las localidades y servicios de repostería, bebidas y almohadillas.**
- **Celebración y Promoción de Festejos Taurinos en periodos distintos a las Fiestas Patronales de Motilla del Palancar, que no supongan incrementos del precio del contrato.**
- **Participación municipal en los derechos de televisión.**
- **Valor Técnico de la Programación.**
- **Promoción de la Plaza.**
- **Obras de mejora en la Plaza de Toros.**
- **Oferta Económica.**

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego.

6.7.1. SOBRE A.-DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

Se presentará en la forma especificada en la cláusula 6.7. añadiendo la referencia "Documentación administrativa".

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los documentos que a continuación se relacionan. Los documentos que se presenten deberán ser originales o, en su defecto, copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

Los documentos que **deberán incluirse en el SOBRE A** son los siguientes:

a) Instancia de solicitud. Los licitadores deberán presentar una instancia en modelo normalizado solicitando la participación en el procedimiento de contratación como licitador.

b) Acreditación de la capacidad de obrar:

Personas físicas.- Si el licitador es persona física, deberá acreditar su capacidad de obrar mediante la presentación de copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.

Personas jurídicas.- (Escritura de constitución o de modificación inscritas en el Registro mercantil, D.N.I. representante legal, poder bastantado e inscrito en Registro mercantil, declaración responsable de vigencia del poder de representación).

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, les sean propios.

Si el licitador es persona jurídica la capacidad de obrar se acreditará mediante la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscrita 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.

También deberá constar el D.N.I. de quien firme la proposición.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial de Comercio.

Los que comparezcan o firmen en nombre de otro, deberán presentar poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 de su Reglamento. Dicho poder deberá haber sido bastantado por el Secretario General del Ayuntamiento. Al documento acreditativo de la representación, se unirá el D.N.I. del representante, o copia compulsada.

En el supuesto anterior, será también necesario que se presente una declaración responsable acreditativa de que el poder de representación aportado sigue vigente.

Unión Temporal de Empresas.-

Cada uno de los empresarios que formen la UTE, ya sea persona física o jurídica, deberá acreditar su capacidad de obrar en la forma que proceda, según los apartados precedentes, según lo previsto en el art. 48 de la LCSP y en el art. 24 del RGLCAP

c) Declaración responsable de no encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el art. 49 de la LCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de estas circunstancias podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 62 de la LCSP.

Esta declaración podrá realizarse conforme al modelo que se adjunta, como Anexo IV.

Si el licitador está en posesión de las certificaciones de la Agencia Tributaria, Tesorería de la Seguridad Social, y Organismo de Gestión Tributaria de Cuenca (respecto a la inexistencia de deudas de esta naturaleza con el Ayuntamiento de Motilla del Palancar), así como alta o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto (o bien declaración responsable de estar exento del abono de IAE), podrá aportarlos junto con el resto de la documentación administrativa en el referido Sobre A.

El contratista propuesto como adjudicatario deberá aportar, si no lo ha efectuado anteriormente, en el plazo de quince días hábiles, los documentos acreditativos de estar al corriente de las citadas obligaciones.

Cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los anteriores apartados, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

d) Garantía provisional, dado que no es preceptiva la constitución de esta garantía y para permitir una mayor concurrencia en esta licitación, no se requiere la constitución de dicha garantía para participar en este procedimiento de contratación.

e) A los efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, las empresas deberán presentar.

e1) Para la justificación de la solvencia económica y financiera, los licitadores deberán presentar la documentación siguiente:

➤ Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, 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. (artículo 64 c) LCSP).

e2) Para la justificación de la solvencia técnica los licitadores deberán presentar la siguiente documentación:

➤ Acreditación del ejercicio de actividad empresarial consistente en la explotación de Plazas de Toros, cumpliendo una de las condiciones siguientes:

1ª.- Haber sido titular o concesionario para la explotación de plazas de 1ª, 2ª o 3ª categoría durante al menos diez de los últimos quince años (periodo de 1.994 a 2.008) y que de esos diez, tres, como mínimo, correspondan a plazas de 1ª categoría.

2ª.- Haber sido titular o concesionario de la explotación de plazas de 1ª o 2ª categoría, durante, al menos, tres de los últimos cinco años (2.004 -2008), y de plazas de segunda categoría, al menos dos de los últimos cinco años.

Será precisa la validación documental del extremo anterior mediante certificación emitida por la entidad titular de las plazas correspondientes, donde se indique el periodo de prestación, la categoría de la plaza y se declare que la explotación ha sido correcta y ajustada a lo previsto en el correspondiente contrato administrativo.

2.- Será precisa la validación documental del extremo anterior mediante certificación emitida por la entidad titular de las plazas correspondientes, donde se indique el nombre del concesionario, el periodo de prestación, la categoría de la plaza y se declare que la explotación ha sido correcta y ajustada a lo previsto en el correspondiente contrato administrativo.

f) Las empresas extranjeras aportarán una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

g) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos pueden ser originales o aportarse copias auténticas de los mismos, conforme a la legislación vigente.

Con referencia a las empresas que están inscritas en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o, en su caso, en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha, la documentación que han de cumplimentar será la siguiente:

Conforme a lo establecido en el artículo 72, apartado 1º, de la LCSP, a cuyo tenor la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación con la misma, con las entidades locales incluidas en su ámbito territorial, y con los restantes entes, organismos o entidades del sector público dependientes de una y otras.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 214/2001, de 18 de diciembre, por el que se crea el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y la Orden de 8 de Abril de 2002, que establece las normas de su funcionamiento, los licitadores que figuren inscritos en dicho Registro, aportarán el certificado en vigor

expedido por el citado órgano, en copia auténtica o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello, acompañado de una declaración expresa responsable relativa a la no alteración de los datos que constan en el mismo. Esta certificación dispensará de la obligación de presentar la documentación que haya sido inscrita en el Registro, y en concreto, la acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar, del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y, en su caso, de la clasificación empresarial.

En consecuencia, los licitadores que acrediten estar inscritos en los Registros que a continuación se indican deberán aportar la documentación siguiente:

A) *Inscritos* en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado:

- Instancia de solicitud. Los licitadores deberán presentar una instancia en modelo normalizado solicitando la participación en el procedimiento de contratación como licitador.
- Certificado en vigor de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, expedido por el citado órgano, en copia auténtica o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello, acompañado de una declaración expresa responsable relativa a la no alteración de los datos que constan en el mismo.
- Justificación de la solvencia técnica a través de los documentos requeridos en este pliego.
- Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

B) *Inscritos* en el Registro Oficial de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha:

- Instancia de solicitud. Los licitadores deberán presentar una instancia en modelo normalizado solicitando la participación en el procedimiento de contratación como licitador.
- Certificado en vigor de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha, expedido por el citado órgano, en copia auténtica o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello, acompañado de una declaración expresa responsable relativa a la no alteración de los datos que constan en el mismo.
- Para la justificación de la solvencia económica y financiera, los licitadores deberán de presentar la documentación requerida en este pliego.
- Justificación de la solvencia técnica a través de los documentos requeridos en este pliego.
- Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

6.7.2. SOBRE B.- CRITERIOS OBJETIVOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR:

➤ Las páginas que integren la documentación para la valoración de estos criterios deberán ir numeradas, precedidas del índice correspondiente y deben ser escuetas y referidas única y exclusivamente al criterio objeto de valoración.

➤ Deberá contener la documentación para la evaluación de los criterios objetivos cuya cuantificación depende de un juicio de valor, que se encuentran relatados en la cláusula 8.1. 5º y 6º y en el Anexo VII de este pliego, en concreto, son los siguientes:

- Valor Técnico de la Programación.
- Promoción de la Plaza.

6.7.3.- SOBRE C.- CRITERIOS OBJETIVOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA:

➤ Las páginas que integren la documentación para la valoración de estos criterios deberán ir numeradas, precedidas del índice correspondiente y deben ser escuetas y referidas única y exclusivamente al criterio objeto de valoración.

➤ Deberá contener la documentación para la valoración de los criterios objetivos evaluables de forma automática, que se encuentran relatados en la cláusula 8.1., apartados 1º , 2º, 3º 4º, 7º y 8º, de este pliego y, en concreto, son los siguientes:

- Programación de los espectáculos taurinos de la temporada 2.009 y sucesivas (Calidad artística de la programación taurina).
- Mejoras en los precios de las localidades y servicios de repostería, bebidas y almohadillas.
- Celebración y Promoción de Festejos Taurinos en periodos distintos a las Fiestas Patronales de Motilla del Palancar (septiembre).
- Participación municipal en los derechos de televisión.
- Obras de mejora en la Plaza de Toros.
- Oferta Económica.

• La documentación se ajustará al modelo que se inserta como Anexo VIII, y se incluirá en el sobre cerrado (C) donde figurará el siguiente texto: "**Criterios Objetivos evaluables de forma automática, para tomar parte en el procedimiento abierto, para adjudicar el contrato administrativo especial de**

EXPLOTACIÓN DE LA PLAZA DE TOROS DE MOTILLA DEL PALANCAR (CUENCA).

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 129 de la LCSP.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Cuando en la oferta económica exista discrepancia entre la cifra expresada en letras de la expresada en números, prevalecerá la cifra primera, es decir, la expresada en letras.

6.7.4. Lugar y plazo de entrega de la documentación.

Los sobres antes reseñados, podrán ser entregados en las Oficinas municipales, en horario de oficina de 9 a 14 horas, o enviados por correo dentro del **plazo de veintiséis días naturales**, en los términos prevenidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio licitatorio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca. Si el último día fuese sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al día hábil siguiente.

Las ofertas también se pueden enviar por correo certificado y, en tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, diez (10) días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Tanto se presenten las proposiciones en el las Oficinas Municipales del Ayuntamiento de Motilla del Palancar, como en el supuesto de que se presenten en la oficina de correos, en cumplimiento del principio de igualdad, el plazo de presentación será el mismo, finalizando en ambos casos a las 14:00 horas, del último día del plazo señalado para la presentación de la documentación.

Para las ofertas presentadas en la Oficina de Correos, se ha de tener en consideración, de acuerdo con el artículo 18 de la Ley 24/1.998 de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales, que la recepción de documentos dirigidos a las Administraciones Públicas es una labor encomendada exclusivamente a la Entidad Pública empresarial Correos y Telégrafos si lo pretendido por los interesados es que los escritos y envíos tengan la validez y los efectos señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1.992, careciendo de validez, a los efectos administrativos, los envíos efectuados por operadores privados como SEUR, MRW, etc., a no ser que la presentación por dichos servicios lo sea dentro del plazo establecido en el anuncio para las oficinas o dependencias de la Administración (entrega en las Oficinas Municipales).

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

La presentación de proposiciones por los interesados presume la aceptación incondicionada de los mismos del contenido de la totalidad del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares sin salvedad alguna.

CLÁUSULA 7ª. MESA DE CONTRATACIÓN.-

7.1.- Régimen jurídico.- El régimen jurídico de la Mesa de contratación será, al tratarse de un órgano colegiado, el establecido en los artículos 22 a 27 del LRJPAC y los artículos 295 LCSP y 79 del RGLCAP en cuanto normativa específica.

7.2.- Designación de los miembros de la mesa de contratación.- De conformidad con lo establecido en la LCSP, la composición de la Mesa de Contratación está determinada mediante acuerdo plenario adoptado en fecha 25 de junio de 2007.

7.3.- Suscripción de las Actas y visado.- Las actas de la mesa de contratación las redactará el Secretario de la mesa, quien las deberá firmar, junto con el visado de la Presidencia de la mesa, y firma de los demás miembros de la misma.

7.4.- Examen de las proposiciones y propuesta de adjudicación provisional.

A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación a que se refiere el artículo 130 de la LCSP (Sobre A), y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren.

Este acto no tendrá carácter público y se procurará que sea coincidente con la apertura de la documentación de los sobres B y C, y ello será posible cuando la

documentación que contengan los sobres A sea completa y, en consecuencia, no contenga defectos u omisiones subsanables.

Si la mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados y a través de fax. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación en el Tablón existente en el Registro General Municipal, concediéndose un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación. De lo actuado, se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Asimismo, conforme al artículo 22 del RGLCAP, a los efectos establecidos en los arts. 43 a 53 de la LCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco (5) días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

La Mesa, una vez calificada la documentación referida y subsanados, en su caso, los posibles defectos u omisiones, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección establecidos en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo, así como, en este caso, abrirá los sobres B, de las empresas admitidas, que contienen la documentación de los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor, entregándose copia del acta y la documentación que contienen dichos sobres al Servicio promotor, encargado de su valoración.

Tras las actuaciones previstas en los párrafos anteriores, la Mesa procederá a la apertura de las proposiciones (precio y el resto de la documentación contenida en el sobre C) en acto público, que se celebrará a las **catorce horas del décimo día hábil siguiente al último de presentación de proposiciones**, considerándose como inhábil el sábado. *No obstante, de haberse presentado alguna oferta por correo con los requisitos establecidos en el art. 80.4 del RD 1098/2001, dicho plazo de diez días hábiles se computará una vez transcurrido el plazo máximo de 10 días antes citado para recibir éstas (o desde el día de recepción de las mismas si tuvieran entrada en el Ayuntamiento antes de dicho vencimiento), siendo comunicada a los licitadores la fecha de apertura pública de proposiciones.*

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a

su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por los encargados de las oficinas receptoras de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación o del que se fije en los pliegos la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación, así como, en su caso, si en el expediente administrativo obrase el informe de valoración de los criterios dependientes de un juicio de valor se dará a conocer el mismo en este acto de apertura pública.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan 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 mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla 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.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Terminada la apertura pública de las proposiciones, se solicitará informe técnico al servicio promotor, pero dicha petición no se efectuará hasta que dicho Servicio remita la valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor.

Una vez realizado dicho informe, se reunirá la mesa de contratación para elevar propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

CLÁUSULA 8ª.- CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. ADMISIBILIDAD O NO DE VARIANTES. CRITERIOS DE DESEMPATE.-

8.1.- Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato serán, por orden decreciente de importancia y con la ponderación que se indica, los siguientes:

1º.- Programación de los espectáculos taurinos de la temporada 2009 y sucesivas: (Calidad artística de la programación taurina). Se asignará un máximo de 49,5 puntos.

La calidad de la programación taurina se sustanciará en la composición de los carteles de los espectáculos en función de los matadores, novilleros y/o rejoneadores y de las ganaderías que se oferten, conforme a lo que se indica en esta Cláusula.

a) Programación de matadores de toros. Máximo baremación: 19'50 puntos:

RELACIÓN DE MATADORES DE TOROS A EFECTOS DE VALORACION DE LA CALIDAD ARTISTICA DE LA CORRIDA DE TOROS PLIEGO PLAZA DE TOROS DE MOTILLA DEL PALANCAR (CUENCA) 2009.

PUESTO	TORERO
1	El Juli
2	Miguel A. Perera
3	Enrique Ponce
4	José M ^a Manzanares
5	José Tomás
6	Sebastián Castella
7	El Cid
8	Morante de la Puebla

9	Cayetano
10	Alejandro Talavante
11	César Jiménez
12	El Fundi
13	Juan Bautista
14	Luís Bolívar
15	Juan José Padilla
16	El Fandi
17	Antonio Ferrera

1.- Por cada matador programado en el abono que se halle incluido entre los puestos primero al quinto la relación que consta en el apartado precedente: 2 puntos.

$$\text{Puntos otorgados por oferta} = n^{\circ} \text{ de matadores del 1 al 5} \times 2$$

2.- Por cada matador programado en el abono que se halle incluido entre los puestos sexto al décimo de la relación antes indicada: 1'50 puntos.

$$\text{Puntos otorgados por oferta} = n^{\circ} \text{ de matadores del 6 al 10} \times 1'50$$

3.- Por cada matador programado en el abono que se halle incluido entre los puestos onceavo al diecisieteavo de la susodicha relación: 1 punto.

$$\text{Puntos otorgados por oferta} = n^{\circ} \text{ de matadores del 11 al 17} \times 1$$

Se baremarán catorce matadores en total, comenzando por las propuestas correspondientes al grupo a)1.- y continuando con las incluidas en los apartados a)2 y a)3, por ese orden.

MODELO PROPUESTA DE TOREROS FERIA TAURINA 2009

	Matador	Pto.Escalafón	Carta Compromiso	Puntos
1				
2				
3				
4				
5				

6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

Deberá aportarse carta de compromiso de actuación en la Feria de Motilla del Palancar (Cuenca) 2009, suscrito por el matador o apoderado, y en este último caso, declaración de encontrarse en tal circunstancia. El compromiso llevará firma, antefirma y DNI del firmante.

La programación de las temporadas 2010, 2011 y la de las posibles prórrogas contractuales, en su caso, responderán a la misma calidad que la ofertada para el año 2009. Presentando el licitador compromiso fehaciente a través de declaración jurada de contratar en cada anualidad a los matadores de toros que en el ejercicio en que se celebre el espectáculo taurino ocupen el mismo puesto en el escalafón que los contenidos en la oferta para la anualidad de 2009, que se obtenga de las relaciones oficiales publicadas.

b) Programación de Ganaderías. Máximo de baremación: 15 puntos.

1.- Por inclusión de ganaderías en el abono que hayan lidiado en Plazas de Toros de 1ª categoría (*) en los últimos 5 años (2.004-2.008): 1'50 puntos por ganadería.

$\text{Puntos otorgados por oferta} = n^{\circ} \text{ de ganaderías que reúnen requisito 1.-} \times 1'50$

(*) A los efectos del presente Pliego se consideran plazas de primera categoría las que los sean conforme al artículo 23 del Real Decreto 145/1996, de 2 de febrero, por el que se modifica y da redacción al Reglamento de Espectáculos Taurinos, las que lo sean por

disposición de las Comunidades Autónomas así como las que resulten asimiladas a efectos del Convenio Nacional Taurino.

2.- Por inclusión de ganaderías en el abono que hayan lidiado en Plazas de Toros de 2ª categoría en los últimos 5 años: 1 punto por ganadería.

<i>Puntos otorgados por oferta = n° de ganaderías que reúnen requisito 2.- x 1</i>
--

Se baremarán diez ganaderías en total, comenzando por las propuestas del grupo b)1.- y continuando en su caso con el b)2.

MODELO PROPUESTA GANADERIAS ABONO TAURINO 2009

	Ganadería	Plaza 1ª / Año	Plaza 2ª / Año	Puntos
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Para que este apartado pueda ser objeto de valoración deberá acreditarse el cartel taurino de las corridas de toros celebradas, debidamente diligenciado por el propietario de la plaza de toros, y carta de compromiso de las ganaderías cuya lidia se oferta. No se computarán las ganaderías ofertadas que hayan sido sancionadas en los últimos dos años.

La programación de las temporadas 2010, 2011 y la de las posibles prórrogas contractuales, en su caso, responderán a la misma calidad que la ofertada para el año 2009.

c) Programación de Novilladas Picadas o Rejones. Máximo de baremación: 15 puntos.

La valoración de este apartado se realizará de la misma forma que la establecida en el apartado a) para la Programación de los Matadores de Toros, atendiendo a la relación oficial de los 17 primeros puestos del escalafón de novilleros y rejoneadores aplicable a la fecha de aprobación del presente Pliego.

1.- Por cada novillero/rejoneador programado en el abono que se halle incluido entre los puestos primero al quinto de la relación oficial: 1,50 puntos.

$$\text{Puntos otorgados por oferta} = \text{n}^\circ \text{ de novilleros/rejoneadores del 1 al 5} \times 1,50$$

2.- Por cada novillero/rejoneador programado en el abono que se halle incluido entre los puestos sexto al décimo de la relación antes indicada: 1 punto.

$$\text{Puntos otorgados por oferta} = \text{n}^\circ \text{ de novilleros/rejoneadores del 6 al 10} \times 1$$

3.- Por cada novillero/rejoneador programado en el abono que se halle incluido entre los puestos onceavo al diecisieteavo de la susodicha relación: 0,50 puntos.

$$\text{Puntos otorgados por oferta} = \text{n}^\circ \text{ de novilleros/rejoneadores del 11 al 17} \times 0,50$$

Se baremarán catorce novilleros/rejoneadores en total, comenzando por las propuestas correspondientes al grupo c)1.- y continuando con las incluidas en los apartados c)2 y c)3, por ese orden.

MODELO PROPUESTA DE NOVILLEROS/REJONEADORES FERIA TAURINA 2009

	Novillero/Rejoneador	Pto.Escalafón	Carta Compromiso	Puntos
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

Deberá aportarse carta de compromiso de actuación en la Feria de Motilla del Palancar (Cuenca) 2009, suscrito por el novillero/rejoneador o apoderado, y en este último caso, declaración de encontrarse en tal circunstancia. El compromiso llevará firma, antefirma y DNI del firmante.

La programación de las temporadas 2010, 2011 y la de las posibles prórrogas contractuales, en su caso, responderán a la misma calidad que la ofertada para el año 2009. Presentando el licitador compromiso fehaciente a través de declaración jurada de contratar en cada anualidad a los novilleros/rejoneadores que en el ejercicio en que se celebre el correspondiente espectáculo taurino ocupen el mismo puesto en el escalafón que los contenidos en la oferta para la anualidad de 2009, que se obtenga de las relaciones oficiales publicadas.

2º) Mejoras en los precios de las localidades y Servicios de Repostería, Bebidas y Almohadillas. Máximo de baremación: 15 puntos.

A) Porcentaje de descuento sobre el precio de las localidades en general, respecto del fijado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, incluida la corrida fuera de abono, con las precisiones indicadas en el mismo. *Máximo 4 puntos.*

El porcentaje mayor de descuento se puntuará con 4 puntos; el resto de las proposiciones se puntuarán de manera proporcional con arreglo a la siguiente fórmula:

Porcentaje de descuento de la oferta evaluada x 4 / Porcentaje de descuento de la mejor oferta.

Se aplicarán dos decimales.

B) Porcentaje de descuento sobre el precio de los abonos, respecto del fijado en el Pliego de Prescripciones Técnicas. *Máximo 3 puntos.*

El porcentaje mayor de descuento se puntuará con 3 puntos; el resto de las proposiciones se puntuarán de manera proporcional con arreglo a la siguiente fórmula:

Porcentaje de descuento de la oferta evaluada x 3 / Porcentaje de descuento de la mejor oferta.

Se aplicarán dos decimales.

C) Porcentaje de descuento sobre el precio de las localidades para jubilados mayores de 65 años, respecto del fijado en el Pliego de Prescripciones Técnicas. *Máximo 3 puntos.*

El porcentaje mayor de descuento se puntuará con 3 puntos; el resto de las proposiciones se puntuarán de manera proporcional con arreglo a la siguiente fórmula:

Porcentaje de descuento de la oferta evaluada x 3 / Porcentaje de descuento de la mejor oferta.

Se aplicarán dos decimales.

D) Mejor carta de precios del Servicio de Repostería, Bebidas y Almohadillas. *Máximo 5 puntos.*

Se procederá sumando los precios de 10 productos básicos comunes a todas las cartas ofertadas, siendo uno de los productos las almohadillas.

La mejor oferta (la menor suma) se puntuará con 5 puntos; el resto de las proposiciones se puntuarán de manera inversamente proporcional con arreglo a la siguiente fórmula:

Sumatorio de la mejor oferta x 5 / Sumatorio de la oferta evaluada.

Se aplicarán dos decimales.

3º) Celebración y promoción de los Festejos Taurinos en periodos distintos a las Fiestas Patronales de Motilla del Palancar (Cuenca). Máximo baremación: 10 puntos.

Se valorará hasta 10 puntos la mejor oferta de realización de festejos taurinos extraordinarios, además de la programación fijada.

Se contemplará y valorará la calidad, cantidad, originalidad y formato de los festejos propuestos.

Para su baremación se establecerá un orden motivado de mejor a peor oferta, otorgándose 10 puntos al más valorado, y al resto en proporción decreciente según el nº de ofertas.

4º) Participación municipal en derechos de televisión. Máximo baremación: 7 puntos.

Los licitadores propondrán una cantidad fija a abonar al Ayuntamiento de Motilla del Palancar, en concepto de participación en los derechos que pudieran percibir por la retransmisión televisiva de los festejos organizados por el concesionario.

A) Por retransmisiones en cadenas de ámbito nacional. Máximo 4 puntos.

La mejor oferta se puntuará con 4 puntos; el resto de las proposiciones se puntuarán de manera proporcional con arreglo a la siguiente fórmula:
Porcentaje evaluado x 4 / Mejor porcentaje propuesto.

B) Por retransmisiones en cadenas de ámbito autonómico. Máximo 3 puntos.

La mejor oferta se puntuará con 3 puntos; el resto de las proposiciones se puntuarán de manera proporcional con arreglo a la siguiente fórmula:
Porcentaje evaluado x 3 / Mejor porcentaje propuesto.

Se aplicarán dos decimales.

5º) Valor Técnico de la Programación - Máximo baremación: 6 puntos.

Se presentará plan de trabajo de la empresa que contendrá los siguientes aspectos valorables:

A) Por mejor organigrama de equipo humano confeccionado para la mejor explotación de la Plaza y por la capacitación del mismo. Máximo 3 puntos.

Para su baremación se establecerá un orden motivado de mejor a peor oferta, otorgándose 3 puntos al más valorado, y al resto en proporción decreciente según el nº de ofertas.

B) Por mejor sistema de gestión y venta de entradas, valorándose especialmente la amplitud y nivel tecnológico del procedimiento.- 3 puntos.

Para su baremación se establecerá un orden motivado de mejor a peor oferta, en cada apartado otorgándose 3 puntos al más valorado, y al resto en proporción decreciente según el nº de ofertas.

6º) Promoción de la Plaza. Máximo baremación: 5'50 puntos.

Se valorará la presentación de un proyecto de promoción y difusión publicitaria de la Plaza de Toros de Motilla del Palancar.

1.- Por cada paquete de 5 faldones publicitarios de la Feria Taurina de Motilla del Palancar, en diarios de tirada nacional .- 1'25 puntos.

$$\text{Puntos otorgados por oferta} = \text{nº de paquetes de 5 faldones según 1.-} \times 1'25$$

2.- Por cada paquete de 20 anuncios en TV de ámbito regional, en horario *prime time*, (Andalucía, Valencia, Madrid y Murcia).- 1 punto

$$\text{Puntos otorgados por oferta} = \text{nº de paquetes de 20 anuncios según 2.-} \times 1$$

7º) Obras de mejora en la Plaza de Toros. Máximo baremación: 10 puntos.

Se valorarán las propuestas de obras de mejoras a realizar en la Plaza de Toros de la localidad durante la primera anualidad, incluyendo una valoración económica de las mismas. Se otorgará la máxima puntuación a la mejor oferta, otorgándose al resto de las ofertas la puntuación que corresponda mediante la aplicación de una regla de tres simple y directa.

8º) Oferta Económica. Máximo baremación: 10 puntos.

Se presentará conforme al Modelo establecido en el Anexo IX de este Pliego, especificando de forma separada el importe del precio ofertado y los impuestos aplicables (IVA).

El mayor importe de baja sobre el precio total del contrato IVA excluido, será valorado con 10 puntos atribuyéndose a las restantes ofertas la puntuación que proceda proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.

8.2.- En este contrato no se permite la presentación de variantes.

8.3.- En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia de adjudicación, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, en el orden que se indica a continuación:

- En primer lugar, tendrán preferencia las Entidades que tenga más trabajadores en inserción, en términos absolutos, en su plantilla.
- En segundo lugar, las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

- Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme a los párrafos anteriores, resultará adjudicataria aquélla que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos.

CLÁUSULA 9ª. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.-

9.1. Una vez efectuada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, se elevará al órgano de contratación para que proceda a la adjudicación provisional del contrato.

9.2. La adjudicación provisional deberá recaer en el plazo máximo de un mes, a contar desde la celebración del acto público de apertura económica. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tendrá derecho a retirar su proposición.

9.3 La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que se notificará mediante fax a los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 137 de la LCSP en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles.

9.4. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

9.5. La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquella en el perfil de contratante del órgano de contratación, salvo que con anterioridad al cumplimiento de dicho plazo el adjudicatario cumpla los requisitos que se indican a continuación.

Durante este plazo, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva conforme a lo establecido en la cláusula siguiente, de haber abonado todos los anuncios de licitación y de disponer de una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros, por importe 2.000.000-€.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

- Certificado positivo de la Agencia Tributaria acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, de conformidad con lo establecido en los artículos 13, 15 y 16 del RGLCAP.
- Certificado positivo de la Tesorería de la Seguridad Social acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones para con la misma, de conformidad con lo establecido en los 14, 15 y 16 del RGLCAP.
- Certificado del Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cuenca, de no tener deudas de esta naturaleza con el Ayuntamiento de Motilla del Palancar (Cuenca).
- Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas o último recibo de este impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, o bien declaración responsable de estar exento del abono.

- Ficha de terceros validada por Entidad Bancaria.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil en la forma determinada en la Cláusula 13^a, apartado 9, del presente Pliego.

9.6.- La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo señalado en el párrafo anterior, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

9.7.- Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva conforme a lo establecido en la cláusula siguiente, de haber abonado todos los anuncios de licitación y de disponer de una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros, por importe 2.000.000-€.

9.8.- La adjudicación definitiva del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, mediante fax y se publicará en el perfil del contratista y, en su caso, si la cuantía del contrato es igual o superior a 100.000 €, IVA EXCLUIDO, además, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la adjudicación del contrato se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

CLÁUSULA 10^a. GARANTÍA DEFINITIVA-

10.1. Publicada la adjudicación provisional en el perfil de contratante, el adjudicatario provisional estará obligado, de conformidad con el art. 83 de la LCSP a constituir, en el plazo de quince (15) días hábiles una garantía definitiva por importe del 5% del importe total del precio de adjudicación.

10.2.- La garantía podrá constituirse, por cualquiera de los medios establecidos en el art. 84 de la LCSP, con los requisitos establecidos en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP o mediante garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 86 LCSP.

10.3. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 88 LCSP.

10.4. Conforme al art. 89 de la LCSP para hacer efectiva la garantía definitiva, la Administración tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor, sea cual fuere la naturaleza del mismo y el título del que derive su crédito.

Cuando la garantía no sea bastante para satisfacer las citadas responsabilidades, se procederá al cobro de la diferencia mediante el procedimiento administrativo de apremio, con arreglo a lo establecido en las respectivas normas de recaudación.

10.5. Cuando como consecuencia de la modificación del contrato experimente variación el precio del mismo se reajustará la garantía en el plazo de 15 días, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, para que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación.

CLÁUSULA 11ª. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

11.1.- El contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los diez (10) días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación definitiva.

11.2.- En el caso de que el contrato hubiere sido adjudicado a una **Unión Temporal de Empresas** deberán acreditar la constitución de la misma en escritura pública, dentro del plazo otorgado para formalización del contrato, NIF asignado a la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado único de la unión, con poder bastante para ejercitar derechos y cumplir obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

11.3.- De no cumplirse este requisito por causas imputables al contratista, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del contrato (Art. 140.3 de la LCSP) con la indemnización de los daños y perjuicios causados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

CLÁUSULA 12ª. PERFIL DE CONTRATANTE.-

Forma de acceso.- El perfil de contratante del órgano de contratación está disponible en la en la Perfil del Contratante, en la siguiente dirección de Internet: www.motilla.eu.

CLÁUSULA 13ª. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

1. El contrato deberá cumplirse de conformidad con lo establecido en el presente Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y la oferta propuesta por el adjudicatario y aceptada por el órgano de contratación.

En todo caso, el adjudicatario queda obligado al cumplimiento de las obligaciones fiscales derivadas de la formalización y cumplimiento del contrato, y de los deberes sociales y salariales con el personal que ponga a disposición del cumplimiento del contrato, el cual carecerá de relación jurídica alguna con el Ayuntamiento.

2. El contratista deberá disponer en todo momento de la plantilla adecuada para obtener el máximo nivel de calidad de las prestaciones objeto del contrato, de conformidad con la oferta presentada; y deberá proceder de inmediato, si ello fuera necesario, a la sustitución del personal preciso, de forma que la adecuada ejecución del contrato quede garantizada.

3. En sus relaciones con el adjudicatario, el Ayuntamiento considerará como persona representante y domicilio de éste a la persona física que suscriba la proposición, salvo que en documento fehaciente designe a otra persona u otro domicilio.

4. El Adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como deberá cumplir con la normativa sobre prevención de riesgos laborales y de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores y, a cuyos efectos, entre otras obligaciones, antes del inicio de la actividad deberá acreditar por escrito ante este Ayuntamiento que ha realizado para los servicios contratados la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva y que, en su caso, ha cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro en cuestión.

5. El adjudicatario viene obligado a abonar el importe de los Anuncios que se inserten en el B.O.P, cuya cuantía máxima se estima que no superará los 1.000 €.

6. Corresponde al adjudicatario la obtención de todas las autorizaciones, permisos y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del trabajo.

7. A la extinción de este contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Motilla del Palancar.

8. Para el pago de las obligaciones que dejase incumplidas el adjudicatario, en relación con este contrato, el Ayuntamiento podrá disponer de la garantía definitiva prevista en este Pliego, parcial o totalmente, según proceda. Se observará la prelación legal de responsabilidades con cargo a la garantía, figurando en primer término las obligaciones contraídas con el Municipio.

Si el Ayuntamiento hiciera uso de lo establecido en el párrafo anterior y dispusiera de parte o de toda la garantía, para cumplir las obligaciones incumplidas por el contratista, éste vendrá obligado a reponerla o completarla, dentro del plazo de quince días, a contar desde la fecha de la notificación, que le hubiese sido hecha por el medio más rápido y seguro y de un modo indubitado, por la Corporación.

9.- El adjudicatario deberá asumir la responsabilidad patrimonial que se derive de los daños o perjuicios que en ejecución del servicio pudiera causar a personas o bienes, y que sea imputable al mismo o al personal que de él dependa. A tal fin deberá suscribir, y mantener vigente, una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros, por importe 2.000.000-€, debiendo entregar en este Ayuntamiento antes de la suscripción del contrato correspondiente, en el mismo plazo que se determina en la Cláusula 9.5 del presente Pliego, produciendo los mismos efectos su no presentación que la del resto de la documentación contenida en dicha Cláusula, una certificación expedida por la empresa aseguradora en la que conste la existencia y vigencia de dicha póliza, así como el importe de la cobertura de la misma. **Dicha certificación deberá ser realizada de conformidad con el modelo que se adjunta con este pliego (Anexo V).**

10.- El adjudicatario está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el presente Pliego y en el correspondiente contrato que se suscriba y dentro de los plazos señalados en el mismo. Siendo de su costa la limpieza de la Plaza de Toros durante el plazo de duración del contrato y de sus prórrogas, a la finalización de cada espectáculo taurino que celebre.

CLÁUSULA 14ª. RESPONSABLE DEL CONTRATO.-

14.1.- Se designa al Presidente de la Comisión Informativa de Festejos del Ayuntamiento de Motilla del Palancar como responsable de este contrato, que se encargará de supervisar la ejecución del mismo y de adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

14.2.- En concreto el responsable del contrato asumirá los cometidos siguientes:

- En general, se encargará de la correcta ejecución del contrato, a cuyos efectos, dará las instrucciones precisas al contratista.
- Propondrá al órgano de contratación la aplicación al contratista de las penalidades previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Concurrirá al acto de recepción del contrato y se encargará de la tramitación de dicho procedimiento.
- Tramitará de oficio el expediente de devolución de la garantía definitiva.

CLÁUSULA 15ª. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN, INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. DEMORA Y PENALIDADES. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN.-

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

15.2. Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su ***modificación o la realización de actuaciones no contratadas***, se actuará en la forma prevista en los artículos 194, 195 y 202 de la LCSP, así como en el artículo 102 RGLCAP.

15.3. En caso de producirse una ***suspensión del contrato***, se estará a lo estipulado en el artículo 203 LCSP y 103 del RGLCAP. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

15.4. El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de los trabajos siempre que por su naturaleza o condiciones no se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario. La celebración de los subcontratos estará sometida a los requisitos establecidos en el artículo 210 LCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 211 LCSP.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo frente al contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento de Motilla del Palancar, con estricto arreglo a este Pliego y a los términos del contrato.

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 49 LCSP.

15.5. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el Ayuntamiento para su ejecución sucesiva. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la Resolución del contrato o por la **imposición de penalidades económicas**. Estas tendrán la cuantía determinada en el artículo 196.4 LCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños o perjuicios a que pueda tener derecho la Administración originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del art. 197 LCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimidación previa por parte del Ayuntamiento.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas y, en su caso, de la garantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 del RGLCAP.

15.6. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 209 LCSP.

CLÁUSULA 16ª. CUMPLIMIENTO, RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA DEL CONTRATO.-

16.1. La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los arts. 205 y 283 de la LCSP. A cuyos efectos, se ha de tener en cuenta las siguientes consideraciones:

Dentro del plazo del mes siguiente de haberse producido la realización del objeto del contrato, la Administración realizará un acto formal y positivo de conformidad con el trabajo efectuado y dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de ese acto, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele el saldo resultante.

A la Intervención General del Ayuntamiento de Motilla del Palancar le será comunicado por el responsable del contrato, la fecha y lugar del acto de recepción, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

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

16.2.- Dada la naturaleza del contrato no es procedente la fijación de un plazo de garantía.

Terminado el plazo de liquidación del contrato, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, y se procederá la devolución de la garantía definitiva, que se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 LCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

CLÁUSULA 17ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

17.1. La **resolución del contrato** tendrá lugar en los siguientes supuestos:

A) En los supuestos que se señalan en este Pliego.

B) En los casos indicados en el artículo 206 LCSP, que expresamente señala los siguientes:

-La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 202.3 LCSP.

- La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.

- El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.

- La no formalización del contrato en plazo.

- La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista.

- La demora en el pago por parte de la Administración por plazo superior al establecido en el apartado 6 del artículo 200 LCSP.
- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.
- Las establecidas expresamente en el contrato.
- Las que se señalen específicamente para cada categoría de contrato en esta Ley.

17.2.- La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento establecido en el art. 109 del RGLCAP, y con los efectos señalados en el art. 208 LCSP, y demás preceptos aplicables del RGLCAP.

17.3. Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados al Ayuntamiento, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

CLÁUSULA 18ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN. -

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y en el RGLCAP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Secretaría, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CLÁUSULA 19ª.- DERECHO SUPLETORIO.-

En todo lo no previsto en el presente Pliego y sus anexos, el contrato se regirá por lo establecido, por ley 30/2.007, de 30 de octubre por la que se regula los Contratos del Sector Público y por el R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y, además, por la normativa que se indica a continuación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- R.D.Leg. 781/1986 por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.
- Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

En Motilla del Palancar a 20 de abril de 2009.-

EL ALCALDE

Fdo. José María Toledo Díaz

DILIGENCIA.- *La extiendo yo la Secretaria para hacer constar que el presente Pliego fue aprobado en sesión plenaria ordinaria celebrada en fecha 24 de abril de 2009. En Motilla del Palancar (Cuenca) a 29 de abril de 2009.*

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACION

D. _____ provisto con D.N.I. nº _____, en representación de la empresa (en su caso) _____, con domicilio en _____, nº de teléfono _____, nº de fax _____, C.I.F. _____, cuya representación acredita (en su caso) con la escritura de poder que acompaña ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Motilla del Palancar, comparece y DICE:

1º.- Que en el B.O.P. de Cuenca (número y fecha) se publicó la convocatoria para la contratación de (indicar el objeto del contrato).

2º.- Que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

3º.- Que acompaña los documentos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4º.- Que acepta íntegramente las condiciones y obligaciones exigidas por las normas reguladoras de esta licitación.

Por todo lo expuesto,

S O L I C I T A: Participar en procedimiento abierto para la contratación de (indicar objeto del contrato).

Motilla del Palancar, a ____ de _____ de _____

Fdo.: D./D^a.:

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR (CUENCA)

ANEXO II

MODELO DE AVAL

La entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF, con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (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*), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (*norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía*) para responder de las obligaciones siguientes: (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por lo garantizado*), ante (*órgano administrativo, organismo autónomo o ente público*) por importe de: (*en letra y en cifra*).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (*indicación del órgano de contratación*) 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 de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(Razón social de la entidad)

(Firma de los apoderados)

**BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORIA JURIDICA DE LA C.G.D.
O ABOGACIA DEL ESTADO**

Provincia

Fecha

Número o código

ANEXO III

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCION

Certificado número (1) (en adelante asegurador), con domicilio en, calle y NIF, debidamente representado por don (2), con poderes suficientes para obligarles en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (en letras y en cifras) (5), en los términos y condiciones establecidos en de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6) en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de la 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 Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, 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 (4), 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.

Firma:

Asegurador

**BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORIA JURIDICA DE LA C.G.D.
O ABOGACIA DEL ESTADO**

Provincia

Fecha

Número o código

Instrucciones para el cumplimiento del modelo.

- 1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- 2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.
- 3) Nombre de la persona asegurada.
- 4) Órgano de contratación.
- 5) Importe en letra, por el que se constituye el seguro.
- 6) Identificación individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- 7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ART. 49 DE LA LCSP

D....., con D.N.I. nº:....., en representación de la empresa”, con C.I.F. nº:....., y con domicilio social en....., C/....., ante el Sr Alcalde del Ayuntamiento de Motilla del Palancar, comparece y declara bajo su responsabilidad que:

Que ni él ni la Entidad por él representada, se hallan incurso en ninguna de las causas de prohibición contenidas en el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, según las circunstancias señaladas en el art. 13 del Real Decreto 1098/2001, de 5 de julio y con la Seguridad Social según circunstancias mencionadas en el art. 14 del Real Decreto señalado anteriormente, así como dado de alta y al corriente de pago del Impuesto de Actividades Económicas.

Y para que así conste a los efectos de incluir esta declaración en el expediente de contratación que se tramita en el Ayuntamiento de Motilla del Palancar denominado _____ se expide la misma en _____ a _____ de _____ de _____

(Firma)

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR (CUENCA)

ANEXO V

CERTIFICADO DE PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

D., en representación de la Compañía , certifica que la Empresa , tiene concertada con esta Entidad una Póliza de Cobertura de Responsabilidad Civil que está vigente, de cobertura desde..... hasta , y con un importe para cubrir Daños de Responsabilidad Civil por cuantía de , para la contratación de la explotación de la Plaza de Toros de Motilla del Palancar (Cuenca).

Y para que así conste a los efectos de justificar la existencia de Póliza de Responsabilidad Civil requerida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del Contrato “.....”, promovido por el Ayuntamiento de Motilla del Palancar (Cuenca), se expide la misma.

En , a de de

Fdo:

A N E X O VI

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTARSE EN EL SOBRE

A.

En el sobre A figurará el siguiente texto “Documentación Administrativa”.

1.- Si son personas físicas:

1.1.- Aportación del D.N.I./N.I.F. o copia autenticada del mismo.

2.- Si se trata de personas jurídicas:

2.1.- Aportación del D.N.I./N.I.F. o copia autenticada del mismo, de la persona que ostente la representación.

2.2.- Aportación de la escritura de constitución de la Entidad, y de sus modificaciones, en su caso, inscritas en el Registro correspondiente, o copia autenticada de ella.

2.3.- Escritura de apoderamiento debidamente legalizada. (Bastanteo de poderes) y declaración de vigencia del poder de representación.

3.- En ambos casos (personas físicas o personas jurídicas):

3.1.- Solicitud de participación.

3.2.- Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar del art. 49 de la Ley 30/2.007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Si el licitador está en posesión de las certificaciones de la Agencia Tributaria, Tesorería de la Seguridad Social, y Organismo de Gestión Tributaria de Cuenca (respecto a la inexistencia de deudas de esta naturaleza con el Ayuntamiento de Motilla del Palancar), así como alta o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto (o bien declaración responsable de estar exento del abono de IAE), podrá aportarlos junto con el resto de la documentación administrativa en el referido Sobre A.

- Certificado positivo de la Agencia Tributaria acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones tributarias.
- Certificado positivo de la Tesorería de la Seguridad Social acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones para con la misma.
- Certificado del Organismo de Gestión Tributaria, de no tener deudas de esta naturaleza con el Ayuntamiento de Motilla del Palancar.

- Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas o último recibo de este impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, o bien declaración responsable de estar exento del abono de IAE.
- Ficha de Terceros validada por Entidad Bancaria.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.

3.3.- Acreditación de la solvencia económica y financiera y de la técnica o profesional.

3.4.- Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

4.- Tratándose de Unión Temporal de Empresas: Cada empresario, ya sea persona física o jurídica, que forme la Unión deberá acreditar su capacidad de obrar en la forma que proceda, según lo previsto en los apartados anteriores.

5.- Los licitadores que acrediten estar inscritos en los Registros que a continuación se indican deberán aportar la documentación siguiente:

5.1.- Inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado:

- Solicitud de participación.
- Certificado en vigor de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, expedido por el citado órgano, en copia auténtica o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello, acompañado de una declaración expresa responsable relativa a la no alteración de los datos que constan en el mismo.
- Solvencia técnica requerida en este pliego.
- Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

5.2.- Inscritos en el Registro Oficial de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha:

- Solicitud de participación.
- Certificado en vigor de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha, expedido por el citado órgano, en copia auténtica o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello, acompañado de una declaración expresa responsable relativa a la no alteración de los datos que constan en el mismo.
- Solvencia económica y financiera, así como la técnica o profesional requerida en este pliego.
- Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

A N E X O V I I

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTARSE EN EL SOBRE **B. Criterios objetivos, cuya cuantificación depende de un juicio de valor:**

- 1.- Programación de los Festejos Taurinos de Motilla del Palancar.**
- 2.- Valor técnico de la programación.**

Las páginas que integren la documentación para la valoración de estos criterios deberán ir numeradas, precedidas del índice correspondiente y deben ser escuetas y referidas única y exclusivamente al criterio objeto de valoración.

A N E X O VIII

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTARSE EN EL SOBRE C. Criterios objetivos evaluables de forma automática:

En el sobre cerrado (C) figurará el siguiente texto: " **Criterios objetivos evaluables de forma automática, para tomar parte en el procedimiento abierto, para adjudicar el contrato ADMINISTRATIVO ESPECIAL DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DE LA PLAZA DE TOROS EN MOTILLA DEL PALANCAR (CUENCA)**". Deberá contener la siguiente documentación:

1.- Criterios objetivos evaluables de forma automática:

1.1.- Programación de los espectáculos taurinos de la temporada 2.009 y sucesivas (Calidad artística de la programación taurina).

1.2.- Mejoras en los precios de las localidades y servicios de repostería, bebidas y almohadillas.

1.3.- Celebración y Promoción de Festejos Taurinos en periodos distintos a las Fiestas Patronales.

1.4.- Participación municipal en derechos de televisión.

1.5.- Valor Técnico de la Programación.

1.6.- Promoción de la Plaza de Toros.

1.7.- Mejoras en la Plaza de Toros.

Las páginas que integren la documentación para la valoración de estos criterios deberán ir numeradas, precedidas del índice correspondiente y deben ser escuetas y referidas única y exclusivamente al criterio objeto de valoración.

ANEXO IX

OFERTA ECONÓMICA

«D. _____
_____, con domicilio a efecto de notificaciones en _____, c/
_____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación la empresa
_____, enterado de que por el Ayuntamiento de Motilla del
Palancar se desea contratar la gestión de los espectáculos taurinos que se van a celebrar
en el Municipio en fechas 1, 2 o 3 de septiembre de 2009 y sucesivas anualidades,
manifiesto que conozco y acepto el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y
que me comprometo a prestar el servicio por el precio de _____ € y la
cantidad de _____ en concepto de IVA.

Asimismo y, por dicho precio, ofrezco los siguientes servicios adicionales:

— _____.
— _____.
— _____.

Lugar, fecha y firma».

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, los datos que la Administración estime fundamentales para considerar la oferta.