



# Ayuntamiento de Salamanca

Secretaría General  
Servicio de Bienes y Contratación

Ref. BP/AL-2017/47

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, ALQUILER, MONTAJE Y DESMONTAJE DE LAS INFRAESTRUCTURAS NECESARIAS PARA LA 37ª FERIA MUNICIPAL DEL LIBRO Y LA 25ª FERIA MUNICIPAL DEL LIBRO ANTIGUO Y DE OCASIÓN DE SALAMANCA.**

---

**CLÁUSULA 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.-** Es objeto del contrato la prestación, ajustándose al Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado al efecto, del suministro de alquiler, montaje y desmontaje de las infraestructuras necesarias para la 37ª edición de la Feria Municipal del Libro Nuevo, que se celebrará del 6 al 14 de mayo de 2017 y la 25ª edición de la Feria Municipal del Libro Antiguo y de Ocasión, que se celebrará del 21 de octubre al 5 de noviembre de 2017, desarrollándose ambas en la Plaza Mayor.

La infraestructura necesaria para la organización de la **37ª edición de la Feria Municipal del Libro Nuevo** consiste en alrededor de 24 casetas comerciales, caseta para Información y Firma de libros de 5 x 3 metros, Biblioteca al Aire Libre de 11 x 5 metros con un almacén de 2 x 3 metros, camerino de 4 x 2 metros, espacio para dos exposiciones bibliográficas 30 x 2 metros, dividido en dos espacios de 15 x 2 metros y Espacio Municipal de Actividades de 16 x 10 metros, que se describen en el pliego de prescripciones técnicas.

La infraestructura necesaria para la organización de la **25ª edición de la Feria Municipal del Libro Antiguo y de Ocasión** consiste en alrededor de 24 casetas comerciales, 1 caseta para información de 3 x 3 metros, 1 espacio municipal para actividades de 10 x 16 metros y 1 espacio para exposiciones de 2 metros de ancho por el perímetro del

espacio municipal de actividades, que se describen, igualmente, en el pliego de prescripciones técnicas.

Ambas Ferias, además del alquiler, montaje y desmontaje el espacio municipal de actividades requieren de un determinado acondicionamiento: montaje eléctrico, climatización, ornamentación externa, etc.)

La codificación del presente contrato, conforme al 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 Vocablo 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, es la siguiente:

39000000-2: Mobiliario, complementos de mobiliario, aparatos electrodomésticos.

31500000-1: Material de iluminación y lámparas eléctricas.

Tienen carácter contractual, además del presente Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas y los documentos que integran la proposición de los adjudicatarios, en cuanto no se opongan a los Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas.

**CLÁUSULA 2ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-** El presente contrato tendrá una duración de una anualidad, con la celebración de una edición de la Feria Municipal del Libro Nuevo y una edición de la Feria Municipal del Libro Antiguo y de Ocasión. En la semana inmediatamente siguiente a concluir esta última, se podrá prorrogar por mutuo acuerdo de las partes por una nueva anualidad, siendo de aplicación el art. 303 del TRLCSP. Al comunicar la prórroga, se precisarán las fechas de celebración de ambas ferias en el año 2.018.

**CLÁUSULA 3ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-** La 37ª edición de la Feria Municipal del Libro Nuevo, se celebrará del 6 al 14 de mayo de 2017.

La 25ª edición de la Feria Municipal del Libro Antiguo y de Ocasión, se celebrará del 21 de octubre al 5 de noviembre de 2017.

El plazo máximo de montaje para todas las infraestructuras será de 4 días naturales, anteriores a la fecha de inicio de cada feria. El plazo

de desmontaje, como máximo será de 3 días, y deberá comenzar el día siguiente a la finalización de cada feria, a las 8,00 h. y deberá estar concluido en esas 72 horas siguientes.

El Espacio municipal de actividades y el espacio para exposiciones bibliográficas deberán estar completamente instalados y limpios el jueves 4 de mayo, a las 15 horas. Los stands comerciales y el resto de las infraestructuras utilizadas en la Feria del Libro Nuevo deberán estar completamente instalados y limpios el día 5 de mayo, a las 9,00 horas, al objeto de tener suficiente tiempo para la colocación de los fondos y para su revisión por parte de los técnicos, debiendo ajustarse en su colocación a los lugares que se le indiquen por el personal municipal.

El Espacio municipal de actividades y el espacio para exposiciones deberán estar completamente instalados y limpios el jueves 19 de octubre, a las 15 horas. Los stands comerciales y el resto de las infraestructuras utilizadas en la Feria del Libro Antiguo y de Ocasión deberán estar completamente instalados y limpios el viernes 20 de octubre, a las 9,00 horas, al objeto de tener suficiente tiempo para la colocación de los fondos y para su revisión por parte de los técnicos, debiendo ajustarse en su colocación a los lugares que se le indiquen por el personal municipal.

**CLÁUSULA 4ª.- PRECIO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN.-** El presupuesto máximo total del contrato, asciende a la cantidad de **86.793,30 €**, IVA incluido, según el siguiente desglose:

Valor estimado del contrato (VEC=PBL-IVA):	71.730,00 €
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) 21%:	<u>15.063,30 €</u>
Presupuesto Base de Licitación (PBL):	<b>86.793,30 €</b>

**TIPO DE LICITACIÓN:** Será el porcentaje (\_\_\_%) de baja única e igual aplicable a todos y cada uno de los precios unitarios del contrato.

**FERIA DEL LIBRO NUEVO:** El presupuesto máximo asciende a **42.108 €** (34.800 + 7.308 € 21% IVA), desglosándose en:

1. Suministro de casetas comerciales para los participantes: **21.868,33 €** (18.073 + 3.795,33 € 21% IVA)

Las características específicas de la Feria Municipal del Libro Nuevo derivadas de la época en la que se realiza (mayo), la forma de exponer los libros, la colocación de la puerta de entrada en la parte trasera

para disponer del máximo de espacio de mostrador para la exposición de los fondos, hacen necesario la contratación de stand con persiana y toldo que proteja del sol y facilite la apertura de la caseta.

2. Suministro de los espacios utilizados por la biblioteca municipal (espacio municipal de actividades, biblioteca al aire libre, espacio para exposiciones, camerino, información y firma de libros): **20.239,67 €** (16.727 + 3.512,67 21% IVA).

**Precios unitarios de referencia**

. Caseta de 3 x 3 .....	583,00 + IVA
. Caseta de 6 x 3 .....	1.166,00 + IVA
. Espacio municipal de actividades .....	9.610,00 + IVA
. Stand para información y firma de libros de 5 x 3 m.	1.095,00 + IVA
. Espacio para exposiciones bibliográficas	2.890,00 + IVA
. Biblioteca al Aire Libre .....	2.520,00 + IVA
. Almacén .....	306,00 + IVA
. Camerino .....	306,00 + IVA

**FERIA DEL LIBRO ANTIGUO Y DE OCASIÓN:** El presupuesto máximo asciende a **44.685,30 €** (36.930 + 7.755,30 21% IVA), desglosándose en:

1. Suministro de casetas comerciales para los participantes: **26.250,95 €** (21.695 + 4.555,95 21% IVA)

2. Suministro de los espacios utilizados por la biblioteca municipal (espacio municipal de actividades, stand para información, y espacio para exposiciones): **18.434,35 €** (15.235 + 3199,35 21% IVA)

**Precios unitarios de referencia**

Caseta de 3 x 3 .....	510,00 + IVA
Caseta de 4 x 3 .....	665,00 + IVA
Caseta de 5 x 3 .....	820,00 + IVA
Caseta de 6 x 3 .....	975,00 + IVA
. Espacio municipal de actividades .....	9.500,00 + IVA
. Stand para información .....	510,00 + IVA
. Espacio para exposiciones .....	5.225,00 + IVA

A todos los efectos, se entenderá que en las ofertas económicas que se presenten y, en el precio de adjudicación estarán incluidos la totalidad de los gastos que deba realizar el contratista para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, mantenimiento, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios de personal a su cargo, comprobación y ensayo, tasas, y toda clase de tributos

en vigor y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido que figurará como partida independiente.

Conforme a lo determinado en el art. 88.1 del TRLCSP, a todos los efectos previstos en el mismo, el valor estimado del contrato considerando la duración inicial del contrato por una anualidad y la posibilidad de prórroga por otra anualidad, ascenderá a 143.460 €.

**CLÁUSULA 5ª.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.**- Las obligaciones económicas que se derivan del presente contrato para el Ayuntamiento de Salamanca por el alquiler de los espacios de uso municipal para la anualidad de 2017 se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 33210 22615, RC nº 218, de 25-1-2017, por 38.674,02 €.

**CLÁUSULA 6ª.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN.**- El procedimiento de adjudicación será el abierto, por tramitación ordinaria sin reducción de plazos, según lo señalado en el artículo 157 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula 11, de conformidad con el artículo 150.3 f) del mismo texto legal.

**CLÁUSULA 7ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**- El órgano de contratación es el Primer Tte. de Alcalde por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde, según Decreto de 17 de Junio de 2.015, publicado en el BOP de Salamanca de 1 de Julio del mismo año.

**CLÁUSULA 8ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**- Están capacitadas para contratar, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del TRLCSP como prohibitivas para contratar.

Los licitadores deberán disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresas conforme a lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP.

Las Empresas no Españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante Certificación de inscripción de uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el Anexo I del RGLCSP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro Local Profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo de Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

**CLÁUSULA 9ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-** Las proposiciones se presentarán en el Servicio de Contratación y Bienes del Excmo. Ayuntamiento, hasta las trece horas del decimoquinto día natural siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 159.2 del TRLCSP, publicándose, asimismo, en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento [www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante](http://www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante) de conformidad con el artículo 142.4 del TRLCSP.

Dentro del mismo plazo, también podrán presentarse por correo, debiendo, en este caso el licitador, justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama. Si de los datos que han de facilitarse se deduce el incumplimiento del plazo para presentar ofertas o en caso de que no se cumpla la obligación de justificar la fecha y hora de imposición del envío, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos diez días desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones, sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

**CLÁUSULA 10ª.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**- La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional de las cláusulas de los Pliegos y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento.

Los licitadores presentarán la documentación y proposiciones en TRES sobres cerrados y que pueden estar lacrados y precintados, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y nombre del licitador.

**\* Sobre nº 1 (cerrado)**

Título: Documentación general

Denominación del contrato

**Contenido:**

a) Se presentará una **declaración responsable** conforme al modelo adjunto en el **Anexo nº 1** indicando que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración al tiempo de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos, mediante originales o fotocopias autenticadas, señalados en la cláusula 13ª de este pliego.

No obstante lo anterior, conforme al art. 146.4, segundo párrafo, del TRLCSP, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

b) Dirección de correo electrónico en el que efectuar las notificaciones y, en su caso, consentimiento para la utilización de este medio preferente a efectos de notificación, según el artículo 28 de la Ley 11/2007 de 22 de junio.

**\* Sobre nº 2 (cerrado)**

Título: Proposición técnica y documentación  
relativa a los criterios que dependan de un juicio de valor.

Denominación del contrato

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación correspondiente a la oferta técnica no valorable matemáticamente, referente a las características técnicas y diseño de las casetas comerciales, características estéticas y diseño del espacio municipal, mejoras en decoración y otras mejoras técnicas o estructurales, que deberá presentarse en documento encuadernado de manera que no sea posible mover sus hojas, con el mismo orden en el que aparecen los criterios de valoración de ofertas en el pliego.

El documento encuadernado no podrá tener una extensión superior a 50 páginas por una sola cara, escrito en formato Times New Roman, de tamaño mínimo 12. La oferta técnica deberá también presentarse en soporte informático, en CD no regrabable duplicado en formato PDF.

**\* Sobre número 3 (cerrado)**

Título: Proposición Económica. Criterios evaluables de forma automática. Denominación del contrato

**Contenido:** Oferta económica conforme al modelo que se adjunta al presente Pliego en el Anexo nº 2. En la oferta económica deberá indicarse como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Las ofertas que excedan del precio de licitación formulado por la Administración, serán rechazadas.

La oferta se presentará escrita a máquina o en letra clara y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Los licitadores deberán indicar en sus ofertas los precios unitarios de cada elemento, por cada Feria a celebrar.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo hubiere hecho individualmente. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de las proposiciones presentadas.



**CLÁUSULA 11ª.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.-** Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación, constituida permanentemente, calificará los documentos presentados en el sobre nº 1, y si observare defectos formales, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

Si la documentación contuviese defectos substanciales ó deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

El acto de apertura del sobre nº 2 será público, y se celebrará por la Mesa de Contratación en la fecha y a la hora que se anuncie en el perfil de contratante de este Ayuntamiento [www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante](http://www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante) y una vez completada la documentación del sobre nº 1 si tuviera defectos subsanables, y se remitirá al Área de Educación, Cultura, Deportes y Juventud (Sección de Bibliotecas) para su valoración quien emitirá el correspondiente informe.

Una vez realizadas las actuaciones anteriores, se procederá al acto de apertura del sobre nº 3 que será público, y se celebrará por la Mesa de Contratación en el lugar, día y hora que previamente se haya anunciado en perfil de contratante de este Ayuntamiento, dándose a conocer el resultado de la valoración del sobre nº 2.

**CLÁUSULA 12ª.- CALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES.-**

Vistas las proposiciones admitidas, la Mesa de Contratación las remitirá al Área de Educación, Cultura, Deportes y Juventud (Sección de Bibliotecas) para la valoración en el aspecto técnico y económico, con arreglo a los criterios señalados en la cláusula 13ª de este Pliego.

Se considerarán las proposiciones económicas como desproporcionadas o anormales conforme a lo previsto en el artículo 85 del 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.

Cuando se identifique alguna proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, debe darse audiencia al licitador de conformidad con lo previsto en el art. 152.3 del TRLCSP.

La propuesta de adjudicación será a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta económica más ventajosa, en su defecto podrá proponer que se declare desierta la licitación, o el desistimiento del contrato.

El órgano de contratación, vista la propuesta de la Mesa, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego.

La adjudicación deberá efectuarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en este pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta.

**CLÁUSULA 13ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**- El contrato se adjudicará a propuesta de la Mesa de Contratación teniendo en cuenta los siguientes criterios:

**1. Los criterios objetivos** que han de servir de base para la adjudicación del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el art. 150 del TRLCSP, serán los siguientes:

**1.a. Precio, hasta 50 puntos:**

Los puntos se distribuirán proporcionalmente otorgando la máxima puntuación a la oferta que se entienda más ventajosa que será la que ofrezca el mayor porcentaje de baja sobre los precios unitarios establecidos en el presente pliego

**1.b. Plazo de montaje de las infraestructuras, hasta 10 puntos:**

Corresponderá la máxima puntuación a la mayor reducción de plazo de montaje ofertado, que está fijado en el pliego de prescripciones técnicas en 4 días 0 puntos a la oferta que no proponga ninguna reducción, es decir que proponga como plazo de montaje 4 días, cumpliendo todos los requisitos exigidos.

Para valorar los plazos se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = 10 \times \frac{\text{MAX} - \text{OF}}{C}$$

Donde:

P - es la puntuación obtenida por la oferta que se está valorando

MAX - días de montaje de la oferta mayor plazo

OF - Plazo de la oferta que se puntúa

C - diferencia de plazo en días entre la oferta máxima y la oferta mínima

### **1.c. Plazo de desmontaje de las infraestructuras, hasta 10 puntos:**

Corresponderá la máxima puntuación a la mayor reducción de plazo de desmontaje ofertado, que está fijado en el pliego de prescripciones técnicas en 3 días, 0 puntos a la oferta que no proponga ninguna reducción, es decir, que proponga como plazo de desmontaje 3 días.

Para valorar los plazos se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = 10 \times \frac{\text{MAX} - \text{OF}}{C}$$

Donde:

P - es la puntuación obtenida por la oferta que se está valorando

MAX - días de desmontaje de la oferta mayor plazo

OF - Plazo de la oferta que se puntúa

C - diferencia de plazo en días entre la oferta máxima y la oferta mínima

## **2. Criterios evaluables mediante juicio de valor, hasta 30 puntos.**

### **2.1. Diseño exterior e interior de las casetas comerciales, hasta 10 puntos:**

Se valorarán las características y distribución interior de las casetas y la imagen exterior

Las empresas licitadoras deberán presentar un proyecto, con fotografías o dibujos que incluya, al menos, la siguiente información:

- Características y distribución interior de las casetas.
- Imagen exterior e interior de las casetas.
- Plano con propuesta de distribución de las casetas en el lugar de celebración de la feria.
- Instalación eléctrica e iluminación del interior y/o exterior (nº bombillas/focos con su descripción: consumo, lúmenes, IRC/Ra, potencia) Específicamente, se proporcionará la información técnica correspondiente a las bombillas/focos a instalar en los distintos espacios para poder evaluar la

eficacia luminosa de los focos propuestos y su consumo en conjunto.

**2.2. Diseño interior y exterior del espacio municipal de actividades, hasta 10 puntos:**

Se acreditará mediante memoria del diseño del espacio municipal de actividades acompañada de planos, esquemas, fotos, bocetos o cualquier otra documentación gráfica, en la que se determinen las características estéticas o de diseño:

- Características y distribución interior del espacio.
- Imagen exterior e interior.
- Instalación eléctrica e iluminación del interior y/o exterior.
- Composición de la fachada.

**2.3. Mejoras en decoración de todos los espacios sin coste económico repercutido, hasta 10 puntos:**

Los licitadores deberán presentar proyecto de mejoras ornamentales: gráfica, rotulación, cartelería sin cargo presupuestario, de los distintos espacios que se contratan (Biblioteca al aire libre, espacio para exposiciones bibliográficas, espacio municipal de actividades, stand para información y firmas). Las mejoras propuestas por la empresa deberán estar directamente relacionadas con el contrato y quedar afectas al mismo, por lo que se aceptarán como mejoras únicamente las propuestas que el licitador realice sobre la decoración de los espacios.

Será requisito indispensable para su consideración, que las mejoras ofrecidas estén cuantificadas económicamente.

**CLÁUSULA 14ª.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y GARANTÍA.**- Vistas las ofertas admitidas y los informes de valoración, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa mediante documentos originales o fotocopias autenticadas o compulsadas:

a) El documento que acredite la capacidad de obrar de los licitadores conforme a lo señalado en el artículo 72 del TRLCSP. La capacidad de obrar de los empresarios que fueran personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda.

Si el licitador actuase a través de representante, acreditará su representación mediante escritura pública de la que resulte poder suficiente, debidamente inscrito en el Registro Público que corresponda y que deberá estar bastantado por el Sr. Secretario General del Ayuntamiento de Salamanca o por el Oficial Mayor, previo pago de la tasa por expedición de documentos administrativos (art. 4.11 de la Ordenanza Fiscal nº 24).

El poder cuyo bastanteo se solicite deberá figurar a nombre de la persona que haya firmado la oferta. No obstante lo anterior, podrá acudir a la firma del contrato otro apoderado, siempre que se encuentre en alguno de los dos supuestos siguientes:

1.- Cuento a su nombre o a su favor con un poder general debidamente inscrito en el Registro Mercantil, entre cuyas facultades esté comprendida la capacidad de firmar en nombre de la mercantil el contrato en cuestión.

2.- Cuento a su nombre con un poder notarial especial que le faculte para la firma del contrato en cuestión del que resulte adjudicatario, en cuyo caso no será necesaria su inscripción en el Registro Mercantil.

En cualquier caso, los licitadores cuidarán de tramitar la solicitud de bastanteo de poderes, acompañada de toda la documentación que resulte necesaria, con la suficiente antelación, para facilitar el control de legalidad que implica el acto de bastanteo.

b) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.

c) Solvencia económica y financiera: Declaración relativa al volumen anual de negocios por servicios o trabajos realizados por el licitador, en el curso de los tres últimos años, por un importe mínimo de 150.000 €. Este aspecto se acreditará por alguno de los siguientes medios:

1. Declaración jurada firmada por el representante legal de la empresa en la que se especifique el volumen anual de negocios de los últimos tres años en los términos señalados.

2. Modelo normalizado del Ministerio de Hacienda "Declaración anual de operaciones con terceras personas" referidos a los tres últimos ejercicios.

d) La solvencia técnica o profesional: Se acreditará por los medios previstos en los apartados a) y h) del art. 78 del TRLCSP:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados con objeto similar al del presente contrato, en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos, debiendo al menos haber ejecutado 3 Ferias del Libro o eventos similares que incluyan la utilización de casetas como las contempladas en estos pliegos, en municipios de más de 50.000 habitantes y/o capitales de provincia. 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; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

e) La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

f) Certificación expedida por el órgano competente acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración.

g) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas y último recibo.

h) La documentación que justifique haber constituido la garantía definitiva por un importe del 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss. del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 del TRLCSP, en el caso de realizarse en metálico, aportando el justificante del ingreso en la

entidad BANCO DE CAJA ESPAÑA DE INVERSIONES, SALAMANCA Y SORIA, S.A., Cuenta número 2104-0000-17-1100004993. En caso de realizarse mediante aval bancario, para la verificación y bastanteo de los poderes de los firmantes, se realizará ante el Secretario General u Oficial Mayor del Ayuntamiento, aportando copia de los poderes de los representantes que firman en nombre de la entidad financiera avalista, en los que conste acreditado que ostentan poder bastante o suficiente para otorgar dicho aval.

De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP.

La devolución y cancelación de la garantía se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

**CLÁUSULA 15ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES.-**

1.- Presentada la documentación por el licitador, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

2.- La adjudicación deberá ser motivada y recaerá en el licitador justificadamente elegido. Se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

3.- En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al art. 156.3 del TRLCSP.

**CLÁUSULA 16ª.- DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-**

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Salamanca póliza de seguro de responsabilidad civil por un límite mínimo de 300.000 € y justificante del pago de los anuncios publicados.

El contrato se formalizará en todo caso, dentro del plazo de QUINCE DÍAS HABILES desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos (art. 156 del TRLCSP).

El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, será de aplicación lo dispuesto en el art. 156.4 del TRLCSP.

**CLÁUSULA 17ª.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL CONTRATO.**- El órgano de contratación designa al Director de la Biblioteca Municipal como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las correspondientes órdenes e instrucciones para ello.

**CLÁUSULA 18ª.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**-

1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, diere el responsable del contrato.

2.- El adjudicatario no podrá subcontratar la prestación del servicio de forma total o parcial, debiendo ejecutar directamente las prestaciones que son objeto del contrato.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen al Ayuntamiento o a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Igualmente, será responsable por los daños y perjuicios originados por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales,



omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con el art. 305 del TRLCSP.

3.- El contratista será responsable de la calidad técnica de los servicios que se presten, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de sus actos, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

4.- El adjudicatario deberá instalar una caseta para mantenimiento, a sus expensas.

5.- Aportar como mínimo un operario como personal cualificado de mantenimiento, que deberá permanecer en la Plaza Mayor, en horario de 10 a 15,00 y de 17,00 a 22,00 h., con el objeto de subsanar, a la mayor brevedad posible, las averías y desperfectos que, tanto en las casetas como en el espacio municipal de actividades se produzcan, coordinado con la organización.

Todo el personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla del adjudicatario y no tendrá vinculación laboral con el Ayuntamiento de Salamanca.

Con independencia de lo anterior, la empresa adjudicataria facilitará el nombre y teléfono de contacto de la persona responsable del servicio de mantenimiento, que deberá estar localizable y disponible en todo momento.

6.- Designar una persona responsable como única interlocutora válida en las funciones de organización y coordinación de los servicios requeridos.

7.- El adjudicatario deberá contratar todo el personal necesario para el buen funcionamiento del servicio, con estricta sujeción a la normativa social y laboral de aplicación.

8.- El personal adscrito al servicio que se licita no tendrá relación jurídica ni laboral alguna con el Ayuntamiento, ni durante la vigencia del contrato ni a su terminación. En ningún momento el Ayuntamiento se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal de la entidad adjudicataria.

9.- En todo caso, el concesionario deberá cumplir y hacer cumplir durante la ejecución del contrato, la normativa sobre Seguridad y Salud y Prevención de Riesgos Laborales.

10.- Serán a cargo del contratista todos los gastos que se originen con motivo de la prestación de los servicios previstos.

11.- Cumplirá las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad en caso de incumplimiento.

12.- Previamente a la firma del Contrato la empresa adjudicataria deberá aportar justificación de que dispone de seguro de responsabilidad civil, por un importe mínimo de 300.000 €, que cubra los posibles daños a terceros que se produzcan durante la realización de los trabajos.

El contratista adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo. Cualquier máquina, vehículo o elemento contratado, sea propio o alquilado, que el adjudicatario ponga a disposición del Servicio deberá contar con los seguros adecuados referidos a responsabilidad civil.

**CLÁUSULA 19ª:** GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.- El contratista está obligado a satisfacer los gastos por los anuncios de la convocatoria por un importe máximo de 500 € y los que se deriven de la formalización del contrato en escritura pública si interesase al adjudicatario, licencias, documentos o cualquier otro trámite ante Organismos oficiales o particulares, los correspondientes a pruebas, ensayos, etc., y en general cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la ejecución del contrato.

**CLÁUSULA 20ª.-** INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.-

El contratista queda obligado a la realización de las prestaciones que constituyen el objeto del contrato en la forma y plazos establecidos en los pliegos que regulan la presente contratación.

Si el contrato no se cumpliera en las condiciones pactadas como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, se requerirá la subsanación de los defectos observados.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas. Si los trabajos realizados no se consideran ajustados a lo pactado, se dejará

constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado.

En caso de que el contratista realizara tardía o de forma defectuosa el objeto del contrato el órgano de contratación podrá imponer una penalidad económica proporcional a la gravedad del incumplimiento y a la posible reincidencia, en una cuantía que podrá alcanzar el 10% del precio del contrato.

En casos de incumplimiento en los plazos de ejecución de montaje y desmontaje de las infraestructuras, se establece una penalidad diaria en la proporción de 10 euros por cada 1.000 euros de importe adjudicado.

Cuando las penalidades impuestas alcancen un 20% del precio del contrato, el órgano de contratación podrá instar la resolución del mismo.

Para proceder a la imposición de penalidades o a la resolución del contrato se iniciará expediente por el órgano de contratación, dando audiencia al contratista por plazo de 8 días, siendo el órgano penalizador el Primer Tte. de Alcalde.

Las penalidades se harán efectivas descontando su importe sobre el de la factura correspondiente.

**CLÁUSULA 21ª.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.**- El contratista tiene derecho al abono del precio de las prestaciones o suministros efectivamente entregados, siendo la forma de pago mediante factura, resultante de la oferta del adjudicatario.

El pago del presente contrato se realizará mediante factura emitida por el adjudicatario, una vez realizado el suministro de cada una de las dos ferias, en función de las unidades de casetas realmente instaladas. Su pago tendrá la consideración de abono a cuenta del total del precio del contrato.

Los servicios se facturarán del siguiente modo:

- 1.- Casetas comerciales se facturarán directamente por la empresa adjudicataria a cada uno de los participantes en la Feria del

Libro nuevo y a cada uno de los participantes en la Feria Municipal del Libro Antiguo y de Ocasión.

2.- Los espacios utilizados por la Biblioteca Municipal en la Feria del Libro nuevo y en la Feria del Libro Antiguo y de Ocasión se facturarán al Ayuntamiento de Salamanca una vez finalizadas cada una de las Ferias.

Conforme a la Ley 25/2013, de 27 de Diciembre, las facturas (superiores a 5.000 €, IVA incluido) deberán emitirse (formato Facturae 3.2 ó 3.2.1) y firmarse electrónicamente y presentarse a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas -FACE-, en <http://administracionelectronica.gob.es/ctt/face>, al que se ha adherido el Ayuntamiento de Salamanca.

El Área de Educación, Cultura, Deportes y Juventud (Sección Bibliotecas) prestará la conformidad a dicha factura y la Intervención municipal, que es el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, reconocerá la obligación de pago.

En dichas facturas constará la identificación del destinatario conforme a la Disposición Adicional 33ª.2 del TRLCSP, proporcionándose los códigos DIR 3 aplicables al presente contrato:

ÓRGANO GESTOR:	L01372745	AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA
OFICINA CONTABLE:	GE0001367	INTERVENCIÓN
UNIDAD TRAMITADORA:	GE0001361	BIBLIOTECAS

Conforme al art. 216.4 del TRLCSP la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las facturas que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados.

Si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

No obstante, al corresponder parte del pago a los librerías participantes en la Feria, el Ayuntamiento de Salamanca queda exonerado de cualquier incumplimiento del pago por parte de los mismos.

**CLÁUSULA 22ª.- IMPROCEDENCIA DE LA REVISIÓN DE PRECIOS.**- En caso de prórroga no procede la revisión de precios ya que, por la naturaleza y la escasa duración del contrato, se hace previsible que durante su ejecución, no existan oscilaciones significativas en los costes que no hayan podido ser tenidas en cuenta por los licitadores en sus ofertas y que pudieran provocar una fluctuación de precios.

Además, al establecer la Disposición adicional octogésimo octava de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014 la desindexación respecto a índices generales de contratos del sector público, no se dispone para este contrato de un índice específico que contenga la evolución de los costes al que referenciar una posible revisión de precios.

**CLÁUSULA 23ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**- El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución del artículo 223 del TRLCSP con los efectos previstos en el artículo 224 del citado texto legal, y lo señalado en los artículos 109 y 113 del RGLCAP.

**CLÁUSULA 24ª.- NATURALEZA DEL CONTRATO.**- El contrato tiene carácter administrativo y naturaleza de contrato de suministro, de los que señala el artículo 9 del TRLCSP, conteniéndose su regulación específica en los arts. 290 y ss. del TRLCSP.

**CLÁUSULA 25ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.**- Para lo no previsto en este Pliego, será de aplicación el R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el RD 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 que no se oponga, las condiciones Particulares contenidas en los respectivos Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas aprobadas por la Administración, la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local y demás disposiciones que sean de aplicación.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho privado.

Asimismo, será de aplicación el Reglamento Municipal sobre utilización y uso de la Plaza Mayor de Salamanca, aprobado por Pleno del Ayuntamiento de 7 de Mayo de 2.015 y publicado en el BOP de Salamanca, de 16 de Junio de 2.015.

**CLÁUSULA 26ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.-** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y abrirán la vía contencioso- administrativa, a tenor de la Ley de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Salamanca, a 26 de Enero de 2.017

EL JEFE DEL SERVICIO  
DE BIENES Y CONTRATACIÓN

Fdo.: Brayan Pérez Terradillo

**ANEXO I**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CONFORME AL ART. 146.4 DEL TRLCSP DE CUMPLIR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL TRLCSP Y EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONTRATAR CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.**

D. \_\_\_\_\_ con D.N.I. n° \_\_\_\_\_,  
en nombre propio o en representación de la Sociedad \_\_\_\_\_,  
con C.I.F. n° \_\_\_\_\_, en relación con el procedimiento  
\_\_\_\_\_ convocado para la contratación de  
\_\_\_\_\_, lote \_\_\_\_\_

**DECLARA**

Que al tiempo de finalizar el plazo de presentación de proposiciones en dicha licitación, la empresa \_\_\_\_\_, sus administradores y representantes, así como el firmante, cumplen las condiciones establecidas para contratar con la Administración en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (art. 146.4 TRLCSP), y en los pliegos de condiciones administrativas y técnicas.

Asimismo, manifiesta expresamente su compromiso de poner a disposición del órgano de contratación toda la documentación que a tales efectos le sea requerida, de conformidad con el art. 146.4.2° del TRLCSP y, siempre, antes del acto de adjudicación del contrato, caso de resultar propuesto para tal fin.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

[D.N.I. firmante]

Firmado

**ANEXO II**

**MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

D. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, y a efectos de notificaciones \_\_\_\_\_, provisto de Documento Nacional de Identidad n° \_\_\_\_\_ actuando en nombre propio (ó en representación de \_\_\_\_\_, C.I.F. n° \_\_\_\_\_, según acredita mediante poder notarial bastante).

**E X P O N E:**

Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación del suministro de alquiler, montaje y desmontaje de las infraestructuras necesarias para la \_\_\_\_ Feria del Libro \_\_\_\_\_, mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, a cuyo cumplimiento se compromete en su totalidad, con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas, presenta la siguiente OFERTA:

**Empresa oferente**

**Denominación del servicio**

- **Baja única e igual aplicable todos y cada uno de los precios unitarios del contrato del .....%, quedando en:**

• **Precio de cada una de las casetas de la FERIA DEL LIBRO NUEVO:**

- Caseta de 3 x 3 (excluido IVA) .....
- Caseta de 6 x 3 (excluido IVA) .....
- Espacio municipal de actividades (excluido IVA) .....
- Stand para información y firma de libros de 5 x3 m. (excluido IVA).....
- Espacio para exposiciones bibliográficas (excluido IVA) .....
- Biblioteca al Aire Libre (excluido IVA).....
- Almacén (excluido IVA).....
- Camerino (excluido IVA).....

• **Precio de cada una de las casetas de la FERIA DEL LIBRO ANTIGUO Y DE OCASIÓN:**

- Caseta de 3 x 3 (excluido IVA) .....
- Caseta de 4 x 3 (excluido IVA) .....
- Caseta de 5 x 3 (excluido IVA) .....
- Caseta de 6 x 3 (excluido IVA) .....
- Espacio municipal de actividades (excluido IVA) .....
- Stand para información de 3 x3 m. (excluido IVA).....
- Espacio para exposiciones (excluido IVA) .....

- **Plazo de montaje:** -----

- **Plazo de desmontaje:** -----



(Lugar, fecha y firma del licitador)