



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE COMISIONADO NECESARIO PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL VII SALÓN DE LOS VINOS NOBLES, GENEROSOS, LICOROSOS Y DULCES ESPECIALES, DENOMINADO VINOBLE 2010.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. Régimen Jurídico del contrato
2. Objeto del contrato
3. Presupuesto de licitación y precio del contrato
4. Existencia de crédito
5. Plazo de Ejecución
6. Capacidad y solvencia del empresario para contratar
7. Perfil del contratante

II. ADJUDICACION DEL CONTRATO

8. Procedimiento de Adjudicación
9. Presentación de proposiciones o solicitudes
 - 9.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones
 - 9.2. Forma de presentación de las proposiciones
 - 9.2.1. Sobre nº 1: Título: Documentación Acreditativa de los requisitos previos.
 - 9.2.2. Sobre nº 2: Título: Proposición Técnica y Económica
10. Selección del contratista y adjudicación
 - 10.1. Criterios de adjudicación
 - 10.2. Recepción de la documentación
 - 10.3. Mesa de contratación
 - 10.4. Certificación y Calificación de documentos
 - 10.5. Apertura de las proposiciones



- 10.6. Clasificación de las ofertas
- 10.7. Adjudicación Provisional
- 10.8. Documentación previa a la adjudicación definitiva
- 10.9. Adjudicación definitiva
- 11. Formalización del contrato
- 12. Derechos y Obligaciones de las partes del contrato

III. EJECUCION DEL CONTRATO

- 13. Responsable del contrato
- 14. Ejecución del contrato
- 15. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista
- 16. Plazos y penalidades
- 17. Abono del precio
- 18. Recepción
- 19. Propiedad de los trabajos realizados
- 20. Modificación del contrato
- 21. Resolución del contrato

IV. PRERROGATIVAS DE EL AYUNTAMIENTO, JURISDICCIÓN, RECURSOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES

- 22. Prerrogativas del Ayuntamiento
- 23. Jurisdicción competente

V. ANEXOS

ANEXO 1. CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERISTICAS DEL CONTRATO

ANEXO 2. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA



Ayuntamiento de Jerez

ANEXO 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

ANEXO 4. MODELO DE AVAL





I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. Régimen jurídico del contrato

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene la consideración de contrato administrativo y se regirá por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP). y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los mismos.

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

2. Objeto del contrato

El objeto del presente pliego es la contratación del **Servicio de Comisionado necesario para la organización y gestión del VII Salón de los Vinos Nobles, Generosos, Licorosos y Dulces Especiales, denominado Vinoble 2010.**

3. Presupuesto de licitación y precio del contrato

El presupuesto máximo de licitación es **ciento cincuenta y seis mil seiscientos euros (156.600,00 €), IVA incluido.** De dicha cantidad, veinte y un mil seiscientos euros (21.600,00 €) corresponden al IVA, y ciento treinta y cinco mil euros (135.000,00 €) corresponden al principal.

El importe se desglosa de la siguiente forma:

- Del presupuesto se destina una cantidad fija para cubrir los servicios solicitados de 80.000 euros, IVA no incluido.
- Y una cantidad variable en función de :

1. Stands instalados: El Alcázar de Jerez, lugar de celebración del Salón Vinoble 2010, dispone de una capacidad de instalación aproximadamente 85 stands. El adjudicatario será el encargado de la



captación del mayor número de expositores posible hasta completar el citado aforo. Como pago por esta prestación, se abonará al adjudicatario el 15% de la cuantía que el ayuntamiento perciba de los expositores por el alquiler de los stands. El máximo importe a retribuir por este concepto será de 40.000 euros, I.V.A. no incluido (16%).

2. Concurso de Vinos: El precio de inscripción por cada muestra de vinos será de 100 euros, I.V.A no incluido (16%), teniendo en cuenta que por cada uno de los vinos que el adjudicatario consiga que se inscriba en el concurso, percibirá un 15% del importe de la inscripción, con un máximo de 15.000 euros, I.V.A no incluido (16%).

En el precio del contrato se consideran incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de sus obligaciones contempladas en el presente pliego, y que se abonará conforme se señala en el Anexo 1 del mismo.

En el Anexo 1 se establece un precio fijo y un variable en función del cumplimiento de determinados objetivos.

4. Existencia de crédito

La contratación tendrá una duración bianual (años 2009 y 2010). En cuanto al crédito presupuestario para atender la anualidad de 2009, de 100.000,00€, existe crédito suficiente en la partida 02/751D/22706 del vigente presupuesto municipal, efectuándose retención de crédito por el importe antes citado, según consta en el informe emitido por la Intervención de este Ayuntamiento con referencia 379/2009.

La susodicha contratación, al extender sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoriza, tiene carácter plurianual, hecho que habrá de tener reflejo en el presupuesto del año 2010.

5. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato se extenderá hasta que el adjudicatario entregue el dossier en el que se incluyan los impactos que, sobre el Salón Vinoble 2010, hayan recogido los diferentes medios de comunicación que será siempre antes del día 2 de diciembre de 2010.

Cuando el contratista por causas imputables al mismo, incurra en demora respecto al cumplimiento del plazo de ejecución, el Ayuntamiento actuará de



conformidad con lo establecido en el artículo 196.4 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El plazo para la ejecución del contrato comenzará a computarse a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

6. Capacidad y solvencia del empresario para contratar

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 49 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 63, 64 y 66 de la mencionada Ley y lo establecido en la cláusula 9.2.1 de este pliego.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la prestación que constituye el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del contrato si el objeto del mismo se encuentra dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le son propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 44, 47 y 48 de la LCSP, respectivamente.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni 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.

7. Perfil de contratante

Se utilizará el perfil de contratante del órgano de contratación como medio para hacer efectiva todas las notificaciones derivadas del procedimiento de adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a la contratación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la LCSP, sin perjuicio de que potestativamente puedan utilizarse otros medios como fax, correo certificado, o comunicaciones telemáticas.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través del portal del www.jerez.es



II. ADJUDICACION DEL CONTRATO

8. Procedimiento de adjudicación

El contrato de servicio se adjudicará mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO.

El órgano de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 124 de la LCSP.

La presentación de la proposición o solicitud de participación supone la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este Pliego, sin salvedad o reserva alguna.

9. Presentación de las proposiciones o solicitudes

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el perfil de contratante.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni 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.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

9.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán en el Departamento de Contratación del Ayuntamiento (C/ Pozuelo 3-5, 2ª Planta) en horas de oficina dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, fax o telegrama remitido al número del registro general que se indique en el anuncio de licitación. En caso de que así se indique en el anuncio de licitación, podrá enviarse por correo electrónico a la dirección señalada. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.



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

9.2. Forma de presentación de las proposiciones

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

La falta de presentación de cualquiera de los documentos exigidos para la licitación podrá ser, por sí sola, causa de exclusión de la misma, salvo que el órgano contratante la considere subsanable.

Los licitadores presentarán la documentación en dos sobres cerrados y firmados (**SOBRES 1 Y 2**). **En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido. En el exterior de cada sobre figurará el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del servicio, e incluirá la documentación que a continuación se indica:**

9.2.1. Sobre nº 1: Título: Documentación Acreditativa de los requisitos previos

Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en originales, mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente, o mediante una declaración responsable del licitador que contenga los datos y los pronunciamientos requeridos por el artículo 130 de la LCSP.

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar de conformidad con el art. 10 del mismo Reglamento.

Los empresarios deberán contar así mismo con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de la actividad que constituye el objeto del contrato.



Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del **Documento Nacional de Identidad** o, en su caso, el documento que haga sus veces.

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 49 de la LCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de **hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 50 de la LCSP. Y declaración responsable en los términos previstos en el párrafo primero del artículo 45 de la LCSP, de **no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante Unión Temporal de Empresarios.**

Las referidas declaraciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el Anexo 3

c) Los que justifiquen **los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional**, y que se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en artículos 64 de la LCSP.

d) Para poder acceder a la licitación el empresario deberá acreditar su **solvencia técnica o profesional** mediante el cumplimiento de los siguientes extremos:

1. Contar con una formación académica reconocida tanto a nivel nacional como internacional en todo lo referente al mundo del vino. La formación recibida deberá ser acreditada mediante certificados expedidos por el órgano o sujeto competente.
2. Ser influyente internacionalmente en todos los aspectos relacionados con la sostenibilidad entorno el sector vitivinícola. Acreditando documentalmente la asistencia a conferencias y aportando escritos y publicaciones propias sobre el tema.
3. Acreditar su experiencia en la organización de eventos mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados que incluya importe, fechas y destinatario.
4. Contar con experiencia como formador en materias relacionadas con el sector vinícola tanto a nivel nacional como internacional. Esta experiencia deberá acreditarse mediante relación detallada que deberá incluir fechas, nombre de los cursos impartidos y número de alumnos asistentes.



5. Acreditar un nivel de inglés que le permita mantener de manera fluida una conversación en el idioma. Para la acreditación de este criterio deberá presentar titulación al efecto.

e) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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.

f) Documento en el que se haga constar la dirección de mail o nº de Fax a efectos de notificaciones del presente procedimiento.

g) Trabajadores con discapacidad y promoción de la igualdad entre hombres y mujeres. El licitador podrá aportar acreditación fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajos radicados en Andalucía un número no inferior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, o haber adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas (BOJA de 31 de diciembre).

Asimismo, de conformidad con la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, podrán presentar documentación acreditativa de tener la marca de excelencia o desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, de acuerdo con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

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

9.2.2. Sobre nº 2: Título: Proposición Técnica y Económica

En él, se incluirán aquellos documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración, que son entre otros los siguientes:

1) **Propuesta Económica**, debidamente firmada y fechada, redactada conforme al modelo que figura como Anexo 2 de estos pliegos.

En ella **deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido** que deba ser repercutido y se consideran incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole,



que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de sus obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto previamente aprobado.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que el Ayuntamiento estime fundamental para la oferta.

2) **Propuesta Técnica** que incluirá la documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración de la oferta de acuerdo a los criterios de adjudicación del contrato, descritos en el Anexo 5. La propuesta técnica incluirá, en su caso:

- **Plan de trabajo** con los plazos parciales o fecha de terminación de las distintas etapas en que se subdivida el objeto del contrato.
- Informe que exponga exhaustivamente **la metodología** que el concursante propone seguir en el desarrollo de la prestación según las Prescripciones Técnicas.
- **Relación nominal del personal** que destinará para la ejecución de la prestación, con indicación de su cualificación o especialidad.
- **Propuesta de mejoras:** el licitador podrá aportar un documento, donde recoja las mejoras sin repercusión económica incluidas en la Oferta presenta.

La falta de presentación de toda o parte de la documentación necesaria indicará, a los efectos de evaluación, la nula calificación del criterio de adjudicación no justificado documentalmente.

10. Selección del contratista y adjudicación

10.1. Criterios de adjudicación

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación de la contratación por orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

1.- Se otorgarán **50 puntos a la oferta económica más baja** entre las presentadas. La puntuación correspondiente a las restantes ofertas se



obtendrá de acuerdo con el resultado de aplicar la siguiente expresión:
 $Puntos = (Oferta\ más\ baja / Oferta\ siguiente) \times 50$.

2.- El mejor diseño, elaboración y gestión del Plan de Trabajo será valorado con hasta **40 puntos**.

3.- Toda mejora orientada a ofrecer un carácter singular y novedoso a la celebración de Vinoble 2010 será puntuada con hasta **10 puntos**.

10.2. Recepción de documentación

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el responsable del Registro expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 9.1 pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá al órgano de contratación.

10.3. Mesa de Contratación

De conformidad con lo dispuesto en el art. 295 LCSP, se constituirá una mesa de contratación que asistirá al órgano de contratación y será el órgano competente para la valoración de las ofertas. Estará integrada del modo siguiente:

- Presidente de la Corporación, o miembro de ésta en quien delegue.
- Los vocales que serán el Secretario, el Interventor y Técnico responsable de este servicio.
- Secretario, un técnico de la Dirección General de Política Fiscal y Financiera.

10.4. Certificación y Calificación de documentos

La Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el **sobre 1** en sesión no pública, a las doce horas del día siguiente hábil al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, salvo constancia de envío de alguna proposición por correo, en los términos descritos en la Cláusula 9.1 de este pliego, en cuyo caso la Mesa calificará la documentación al día siguiente hábil de la finalización del ese correspondiente plazo de diez días naturales, sin admitir las proposiciones no recibidas.

Si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados,



concediendo un plazo no superior a tres días hábiles para presentar, inexcusablemente, en el registro del Ayuntamiento la subsanación la documentación subsanada. A estos efectos, se entenderá que cuando el plazo finalice en sábado se prorrogará hasta el día siguiente hábil.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

10.5. Apertura de proposiciones económicas

Calificada la documentación general presentada en los sobres 1, la Mesa de Contratación procederá, en acto público, a la apertura de las proposiciones económicas y técnicas de los licitadores a las doce horas del cuarto día hábil siguiente a la apertura de la documentación general presentada en el sobre 1.

A estos efectos se entenderá que cuando el plazo finalice en sábado se prorrogará hasta el día siguiente hábil.

10.6. Clasificación de las ofertas

La Mesa de Contratación evaluará las ofertas presentadas por los licitadores en función de los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 10.1 de este pliego, pudiendo solicitar a los técnicos de la Delegación de Fomento Económico o cualesquiera otros órganos, previa remisión de la documentación del sobre 2, cuantos informes considere precisos, que deberán contener la valoración ponderada de las proposiciones conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 9.1 del presente pliego, y seleccionará la oferta económicamente más ventajosa.

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, cualquiera de las siguientes empresas:

- Empresas con trabajadores con discapacidad.
- Sociedades Cooperativas Andaluzas de trabajo asociado y las de segundo o ulterior grado que las agrupen.
- Empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen medidas destinadas a lograr la igualdad de Oportunidades.

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



continuará la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.

El órgano de contratación podrá requerir al licitador cuya oferta se considere más ventajosa económicamente para que aclare determinados aspectos de la misma o ratifique los compromisos que en ella figuran, siempre que con ello no se modifiquen elementos sustanciales de la oferta o de la licitación, se falsee la competencia, o se produzca un efecto discriminatorio.

10.7. Adjudicación provisional

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación provisional, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 136 de la LCSP, el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que **deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse 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. La adjudicación provisional concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

10.8. Documentación previa a la adjudicación definitiva

Antes de la adjudicación definitiva, en el **plazo máximo de quince días hábiles** desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante de la adjudicación provisional, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de las siguientes circunstancias:



a) Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

- Certificación positiva, expedida por Jereyssa, justificativa de la inexistencia con el Ayuntamiento de Jerez de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

Esta certificación podrá ser solicitada por medios electrónicos a través del portal www.jereyssa.com.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

d) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.



Las Sociedades Cooperativas Andaluzas sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir, conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

e) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario provisional sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

f) Otra documentación.

Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la LCSP que le reclame el órgano de contratación.

10. 9. Adjudicación definitiva

Transcurridos 15 días hábiles desde la adjudicación provisional, y presentada la documentación señalada en el apartado anterior, en el plazo máximo de 10 días hábiles, se elevará a definitiva la adjudicación provisional.

La resolución de adjudicación definitiva será **publicada en el perfil de contratante**, así como **notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores**, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes periódicos oficiales.

El contrato se perfecciona mediante su adjudicación definitiva y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

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 el órgano contratante 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 cumplimentar lo señalado en el segundo párrafo del apartado anterior.

11. Formalización del contrato

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, 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.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a el Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d) del artículo 206 de la LCSP.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Simultáneamente a la firma del contrato, el adjudicatario deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas

El adjudicatario deberá hacerse **cargo de la formalización del contrato** y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias, así como del pago de los impuestos y arbitrios a que dé lugar la explotación del servicio.

12. Derechos y obligaciones de las partes del contrato

Se establece como DERECHOS del contratista y correlativas obligaciones de el Ayuntamiento los siguientes, sin perjuicio de los contenidos en la LCSP y su normativa de desarrollo:

- a) El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio de los servicios efectivamente entregados y formalmente recibidos con arreglo a las condiciones del contrato.
- b) A la devolución de la garantía, una vez realizado el servicio y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.



- c) El Ayuntamiento está obligada a conceder al contratista la protección y colaboración necesarias para que pueda realizar el servicio contratado de forma adecuada
- d) A solicitar la resolución del contrato por las acusas recogidas en el artículo 275 de la LCSP

Las OBLIGACIONES del contratista y correlativos derechos de el Ayuntamiento son los siguientes.

- a) Ejecutar el contrato de servicio de conformidad con lo estipulado en los Pliegos de Condiciones Técnicas y Particulares Administrativas, en el contrato y con arreglo a los principios de buena fe y según los usos profesionales.
- b) A realizar el servicio en el plazo señalado con sujeción a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y las mejoras comprometidas en la oferta presentada
- c) Cualquier otra derivada del contrato

III. EJECUCION DEL CONTRATO

13. Responsable del contrato.

La supervisión de la ejecución, las decisiones a adoptar durante su realización y las instrucciones a dictar necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada, correrán a cargo del Ayuntamiento.

La designación del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a el Ayuntamiento asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para aprovechamiento de la prestación contratada.

14. Ejecución del contrato

La ejecución del contrato se extenderá desde su firma hasta que el adjudicatario entregue el dossier en el que se incluyan los impactos que, sobre el Salón Vinoble 2010, hayan recogido los diferentes medios de comunicación que será siempre antes del día 2 de diciembre de 2010. El trabajo correspondiente a la empresa, deberá realizarse de acuerdo con las directrices marcadas por el



Ayuntamiento, ejerciéndose por ésta la vigilancia, control y elaboración de informe de adjudicación.

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

El contratista será responsable de la correcta ejecución del contrato, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La realización del trabajo se llevará a cabo con sujeción a lo previsto en este pliego y en el de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el Ayuntamiento.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, de acuerdo con el artículo 112,2 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los gastos de las entregas que se realicen serán de cuenta del contratista.

15. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

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

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a el Ayuntamiento de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

16. Plazos y penalidades



El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo fijado para su realización la cláusula 14 y en el Anexo 1

La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte del Ayuntamiento. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado el término del plazo de entrega, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables a él mismo, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 196 de la LCSP, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho el Ayuntamiento, por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 197.2 de la LCSP.

17. Abono del precio

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio del servicio efectivamente entregado y formalmente recibido por el Ayuntamiento con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

El pago se efectuará una vez presentada la factura (por triplicado), debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno. Dicha factura deberá ser conformada y aprobada por el órgano de contratación.

18. Recepción

El órgano de contratación 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 la 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.



La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 205 y 283 de la LCSP.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y cumplido el plazo de garantía que, en su caso, se indique en el anexo I, se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la LCSP.

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

Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

19. Propiedad de los trabajos

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Jerez tanto los servicios recibidos como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose el Ayuntamiento su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por este Ayuntamiento y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático al Ayuntamiento todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos. Todos los derechos de explotación de los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos en exclusiva al Ayuntamiento, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

20. Modificación del contrato

No se podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida autorización previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por el Ayuntamiento originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquellas sin abono alguno.



Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del artículo 284 de la LCSP.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente.

21. Resolución del contrato

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 206 y 284 de la LCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo, constituirá causa de resolución del contrato imputable al contratista:

- a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula 14 de este pliego.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, el Ayuntamiento, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.
- c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.



IV. PRERROGATIVAS DE EL AYUNTAMIENTO, JURISDICCIÓN, RECURSOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES

22. Prerrogativas del Ayuntamiento

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 sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

23. Jurisdicción competente

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato administrativo serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos serán inmediatamente ejecutivos y 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, modificada por Ley 4/99.

El presente Pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de contradicción entre las cláusulas previstas en el presente pliego prevalecerá lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.



ANEXO 1

CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERISTICAS DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO	
1.1. Definición objeto	Servicio de Comisionado necesario para la organización y gestión del VII Salón de los Vinos Nobles, Generosos, Licorosos y Dulces Especiales, denominado Vinoble 2010.
2.- PROCEDIMIENTO	
2.1. Forma de adjudicación	Procedimiento Abierto art. 141 LCSP
2.2. Tramitación del Expediente	Ordinario
3.- EJECUCION DEL CONTRATO	
3.1. Plazo de Ejecución	Hasta que el adjudicatario entregue el dossier en el que se incluyan los impactos que, sobre el Salón Vinoble 2010, hayan recogido los diferentes medios de comunicación que será siempre antes del día 2 de diciembre de 2010.
3.2. Posibilidad de prórroga	No procede
3.3. Admisión de variantes	No se admiten variantes, aunque sí mejoras que no tengan la consideración de tales. En caso de presentarse mejoras, a efectos de su contabilización, éstas deberán expresarse convenientemente en la oferta técnica.



3.4. Subcontratación	Se ajustará a lo dispuesto en la LCSP
3.5. Necesidades administrativas a satisfacer y factores a tener en cuenta	<p>La Delegación de Fomento Económico del Ayuntamiento de Jerez pretende cubrir la necesidad de la siguiente naturaleza y extensión:</p> <p>Comisariado de Vinoble 2010. El comisario será el máximo responsable a nivel técnico de todas las actuaciones que se lleven a cabo tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">- Diseño de las actividades que se llevan a cabo en el Salón Internacional de los Vinos Nobles, Generosos y Licorosos denominado Vinoble 2010 como por ejemplo: catas, acciones formativas, concursos, ponencias, actuaciones gastronómicas.- Elaboración de un plan de medios.- Gestión con los potenciales expositores y adjudicación de los stands destinados a la muestra.- Ejecución y desarrollo del Salón.- Valoración posterior de la muestra <p>La Delegación de Fomento Económico del Ayuntamiento de Jerez carece de los medios materiales y personales adecuados para llevar a cabo un servicio de las características del que se pretende contratar, ya que se precisa una especial cualificación, contactos y conocimientos, medios de los que solo los especialistas en el sector pueden proveer de una manera eficaz y con la exigencia de una alta profesionalidad en garantía del servicio.</p> <p>De proceder a la contratación de personal especializado y de los medios materiales precisos, ampliando de esta manera los que cuenta la Delegación de Fomento Económico, se incurriría en un coste financiero que supondría un efecto perjudicial para la Administración.</p>



	<p>Por todo ello, se propone que la forma más eficiente para llevar a cabo el servicio consiste en acudir al tipo de contratación externa regulado en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público</p>
4. REQUISITOS EXIGIDOS AL LICITADOR/CONTRATISTA	
4.1. Acreditación solvencia económica y financiera	Se acreditará conforme a los medios previstos en el artículo 66 de la LCSP
4.2. Acreditación solvencia técnica	<p>El licitador deberá:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Contar con una formación académica reconocida tanto a nivel nacional como internacional en todo lo referente al mundo del vino. La formación recibida deberá ser acreditada mediante certificados expedidos por el órgano o sujeto competente.2. Ser influyente internacionalmente en todos los aspectos relacionados con la sostenibilidad entorno el sector vitivinícola. Acreditando documentalmente la asistencia a conferencias y aportando escritos y publicaciones propias sobre el tema.3. Acreditar su experiencia en la organización de eventos mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados que incluya importe, fechas y destinatario.4. Contar con experiencia como formador en materias relacionadas con el sector vinícola tanto a nivel nacional como internacional. Esta experiencia deberá acreditarse mediante relación detallada que deberá incluir fechas, nombre de los cursos impartidos y número de alumnos asistentes.5. Acreditar un nivel de inglés que le permita mantener de manera fluida una



	conversación en el idioma. Para la acreditación de este criterio deberá presentar titulación al efecto.
4.3. Clasificación empresarial	No será necesaria la exigencia de la clasificación al ser un servicio comprendido en la categoría 27 del Anexo II de la Ley de Contratos del Sector Público. Art. 54,1 LCSP
4.4. Garantía provisional	No se exige
4.5. Garantía definitiva	5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, por cualquiera de las formas previstas en el artículo 84.1 de la LCSP, pudiendo solicitar el contratista la retención en precio.
4.6. Plazo de garantía	A efectos de la devolución de la garantía definitiva, el plazo será de DOS AÑOS a contar desde la finalización del plazo de vigencia del contrato. Si perjuicio de las garantías comerciales o que por ley correspondan al material suministrado.
4.7. Plazo por el que el licitador está obligado a mantener su oferta	Hasta que recaiga la adjudicación, que habrá de observar los plazos establecidos en la LCSP.
5. PRECIO DEL CONTRATO	
4.1. Importe máximo total de licitación	El presupuesto máximo de licitación es ciento cincuenta y seis mil seiscientos euros (156.600,00 €), IVA incluido . De dicha cantidad, veinte y un mil seiscientos euros (21.600,00 €) corresponden al IVA, y ciento treinta y cinco mil euros (135.000,00 €) corresponden al principal.



4.2.	Cofinanciación	No está cofinanciado
4.3.	Existencia de crédito	Existe crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven del presente contrato en el Presupuesto del Ayuntamiento.
4.4.	Tramitación del gasto	Ordinario
4.5.	Revisión del precio	No procede
4.6.	Régimen de pagos	El Ayuntamiento abonará la factura al adjudicatario, correspondientes al servicio.
6. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES		
6.1.	Plazo de Presentación	En el plazo señalado en el anuncio
6.2.	Lugar de presentación	Departamento de Contratación del Ayuntamiento (C/ Pozuelo 3-5, 2ª Planta)
6.3.	Horario de entrega	De 9:00 a 13:00 hs.
6.4.	Obtención de la documentación	Departamento de Contratación del Ayuntamiento (C/ Pozuelo 3-5, 2ª Planta)



ANEXO 2

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

Don/Doña..... mayor de edad, vecino/a de y con DNI nº....., en nombre propio o en representación de la Empresa..... son domicilio social en Y NIF/CIF..... al objeto de participar en el procedimiento para la contratación del **Servicio de Comisionado necesario para la organización y gestión del VII Salón de los Vinos Nobles, Generosos, Licorosos y Dulces Especiales, denominado Vinoble 2010** manifiesta lo siguiente:

Se compromete (en nombre propio o de la empresa que representa) a prestar el servicio con sujeción a los requisitos y condiciones exigidas en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, de acuerdo con las condiciones ofertadas, por el siguiente **precio con el IVA desglosado**:

Base imponible:.....
Cuota tributaria:.....
TOTAL:.....

Dichos importes incluyen además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos contemplados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato.

(Lugar, fecha y firma del proponente)



ANEXO 3

DECLARACION RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Don/Doña..... mayor de edad, vecino/a de y con DNI nº....., en nombre propio o en representación de la Empresa..... con domicilio social en y NIF/CIF.....bajo mi personal responsabilidad y ante el órgano de contratación DECLARO:

1º) Tener plena capacidad de obrar y no encontrarse incurso en las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público y me comprometo, en caso de resultar adjudicatario de este contrato, a justificar documentalmente esta circunstancia.

2º) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social.

3º) No haber sido adjudicatario o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante Unión Temporal de Empresarios.

Y para que conste y surta efectos donde proceda, firmo la presente declaración en prueba de conformidad de todo lo anteriormente expuesto.

(Lugar, fecha y firma del proponente)



ANEXO 4

MODELO DE AVAL

La Entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....,
NIF/CIF....., con domicilio social en y
en su nombre (nombre y apellidos de los
apoderados)....., con poderes suficientes para
obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte
inferior conferida en este documento

AVALA

A: **(nombre y apellidos o razón social del
avalado)**..... NIF/CIF....., en virtud de lo
dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos
del Sector Público, en concepto de **GARANTÍA DEFINITIVA** para responder de las
obligaciones del contrato de **Servicio de Comisionado necesario para la
organización y gestión del VII Salón de los Vinos Nobles, Generosos, Licorosos
y Dulces Especiales, denominado Vinoble 2010.**

Ante: **AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**

Por importe de **(en letra y número)**.....**EUROS (€).**

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 exclusión y con compromiso de pago al
primer requerimiento de **Ayuntamiento de Jerez**, con sujeción a
los términos previstos en la legislación de Contratos del sector Público, en sus normas
de desarrollo y de aplicación ejecutiva.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Jerez 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.

La presente garantía ha sido inscrita con esta misma fecha en el Registro Especial de
Avales con el número:

(Lugar y fecha)

(Razón social de la entidad)

(Nombre, DNI y firma de los apoderados)



Verificación de la representación por el **SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

PROVINCIA	FECHA	NÚMERO
------------------	--------------	---------------