



**PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABERTO CON MULTIPLICIDADE DE CRITERIOS, DOS SERVIZOS DE "MONTAXE DE INSTALACIÓNS INTERIORES NA XX MOSTRA DO ENCAIXE".**

**1. Obxecto do contrato.**- É obxecto deste contrato de servizos a "Montaxe de Instalacións Interiores da XX Mostra do Encaixe" do Concello de Camariñas, que inclúe os servizos complementarios de amoblamento, decoración, limpeza, mantemento e coordinación técnica en xeral, tal e como se describen no correspondente Prego de Prescripcións Técnicas.

**2. Necesidades administrativas a satisfacer mediante o presente contrato.**- A realización do obxecto do contrato definido na cláusula primeira do presente prego, ao ser insuficientes os medios materiais e persoais do Concello de Camariñas que permitan desenvolver ditas actuacións.

**3. Presuposto do contrato, financiamento e forma de pago.**- Establécese como prezo deste contrato o 65.000,00 €, ao que se engade o 16 % en concepto de IVE, que ascende á 10.400,00 €, sinalándose como tipo máximo de licitación a cantidade de **75.400,00 €**, entendéndose incluídos neste prezo non soamente o IVE, senón tamén cantos outros tributos leve aparelada a execución do contrato; o importe pode ser mellorado á baixa.

Na contratación do servizo entenderase que os contratistas ao formularen as súas proposicións económicas incluíron nas mesmas o importe sobre o valor engadido, sen prexuízo de que teña que estar indicado como partida independente, de conformidade co sinalado no art. 75.2 da Lei 30/2007, do 30 de outubro, de Contratos do Sector Público (en diante LCSP); entendéndose igualmente comprendido na oferta formulada polo licitador todo xénero de gastos.

No Orzamento municipal existe partida específica para atender as obrigas económicas que para a Administración derivan do cumprimento do contrato.

O pago do prezo do contrato terá lugar dunha soa vez, á terminación do mesmo, contra a presentación de factura e aprobación da mesma polo órgano competente.

**4. Prazo e programa de execución.**- A execución do contrato terá lugar nas instalacións municipais sede da Mostra do Encaixe segundo o programa de traballo e prazos que se describen no correspondente Prego de Prescripcións Técnicas.

**5. Revisión de prezos.** Atendendo á natureza dos servizos e prazo do contrato, non procede a revisión de prezos de conformidade co previsto no artigo 77 da LCSP.

**6. Cómputo de prazos.** Todos os prazos establecidos neste prego, salvo que se indique que son días soltos, se entenderán referidos a días naturais.



**7. Capacidade para contratar.** Soamente poderán contratar as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, e non estean incursas en ningunha das prohibicións de contratar previstas no artigo 49 da LCSP.

**8. Clasificación do contratista.** - En aplicación do art. 25 do RD 2/2000, do 16 de xuño, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos das Administracións Públicas, por remisión da Disposición Transitoria Quinta da LCSP, non resulta esixible a clasificación aos contratistas.

**9. Unións Temporais de Empresas.** A administración poderá contratar con unións de empresarios que se constitúan temporalmente para o efecto, de conformidade co establecido no art. 48 da LCSP.

A efectos de licitación, os empresarios que desexen concorrer integrados nunha unión temporal deberán indicar os nomes e circunstancias dos que a constitúen e a participación de cada un, así como que asumen o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal no caso de resultar adxudicatarios do contrato.

No suposto de resultar adxudicataria, a unión temporal deberá formalizar esta, en escritura pública, así como presentar o CIF da unión temporal, todo isto dentro do prazo de quince días seguintes ao da data en que reciba a notificación da adxudicación, e a súa duración deberá ser coincidente coa do contrato até a súa extinción, quedando os empresarios agrupados obrigados solidariamente ante a administración.

**10. Procedemento e forma de adxudicación.** O contrato ao que se refire o presente Prego de cláusulas administrativas particulares adxudicarase polo procedemento aberto con multiplicidade de criterios de adxudicación.

Así mesmo, e en aplicación do disposto no art. 96 da LCSP, o expediente será obxecto de tramitación urxente.

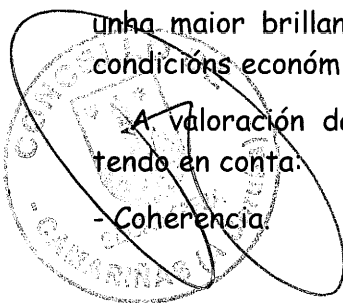
**11. Criterios de valoración das ofertas.** Ao obxecto de determinar a proposición máis vantaxosa para os fins da contratación, se establecen como criterios e baremos, indicados por orden decrecente de importancia e pola ponderación que se les atribúe, os seguintes:

a) Prezo, ate máximo de 6 puntos.

b) Melloras relacionadas co obxecto do contrato propostas polo contratista de cara a unha maior brillantez ou éxito da Mostra, sempre que non supoñan modificación das condicións económicas do contrato, ate un máximo de 4 puntos.

A valoración das melloras realizarase segundo o importe económico das mesmas, tendo en conta:

- Coherencia





- Xustificación económica.

O seu importe será a risco e ventura do licitador e non forma parte da xustificación económica.

En caso de igualdade entre dous ou máis licitadores, será preferida a proposición presentada por aquela empresa que, no momento de acreditar a solvencia técnica, teña na seu cadro de persoal un número de traballadores discapacitados non inferior ao 2 por cento.

## 12. Anuncios.

12.1 O procedemento aberto a que se refire o presente prego anunciarase no Boletín Oficial da Provincia e no perfil de contratante do Concello de Camariñas (art. 126 e 42 da LCSP).

12.2 Perfil de contratante: Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á actividade contractual, os interesados poderán consultar a información referente á licitación a través de internet na dirección que se indica no cadro de características do contrato, e de conformidade co disposto nos art. 42, 37, 125, 126, 135, 138, 175, 176, 181 e 309 da LCSP.

13. **Proposicións: Lugar e Prazo de presentación.** As proposicións dos interesados deberán axustarse ao previsto neste prego e ao indicado no art. 129 da LCSP e presentarse de 9 a 14 horas no Rexistro Xeral do Concello de Camariñas, dentro do prazo de 8 días a contar dende o día seguinte ao de publicación do anuncio no BOP (art. 143.2), e que será presentada en sobres cerrados, que poderán ser lacrados e precintados, firmados polo licitador ou persoa que o represente, e coa documentación e requisitos esixidos na cláusula 14.

No suposto de que as proposicións se envíen por correo, o licitador deberá xustificar, dentro do prazo para a presentación de proposicións, a data da imposición do envío e anunciar ao órgano de contratación a súa remisión mediante telegrama o Fax o mesmo día da imposición. A proposición orixinal deberá ser enviada por correo ou mensaxeiro urxente ao Rexistro Xeral do Concello, non sendo admitida en ningún caso si non se recibise dentro dos 2 días naturais seguintes ao de remate de presentación, a fin de non dilatar o acto de apertura de plicas e a adxudicación do contrato.

A presentación das proposicións presume a aceptación incondicionada polo empresario do contido da totalidade de ditas cláusulas sen salvidade algunha.

14. **Proposicións: Documentación.** - O licitador, en dous sobres pechados, identificados no seu exterior coa seguinte lenda:

SØBRE (indicar do que se trata: A ou B). PROPOSICIÓN QUE PRESENTA A EMPRESA "....." PARA TOMAR PARTE NO PROCEDEMENTO ABERTO E TRAMITACIÓN



URXENTE PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE "MONTAXE DE INSTALACIÓNS INTERIORES DA XX MOSTRA DO ENCAIXE DE CAMARIÑAS"

**SOBRE "A": Subtitulado "Documentación administrativa".** A documentación contida neste sobre que se enumera de seguido, é obrigatorio que se presente debidamente ordenada e precedida dun índice que identifique cada un dos documentos individuais.

A) PORTADA : índice e escrito asinado pola mesma persoa que, no seu caso, asinaría o contrato, onde conste o número de teléfono, de Fax e enderezo e a persoa á que dirixir as comunicación e requirimentos que haxa de realizar durante o procedemento de contratación.

B) DOCUMENTO ACREDITATIVO DA CAPACIDADE DAS EMPRESAS:

B.1 Empresario individual:

- Fotocopia validada do D.N.I., pasaporte ou documento equivalente.

B.2 Persoas xurídicas:

- Fotocopia validada do D.N.I. do asinante da proposición.

- Escritura de constitución ou modificación no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fora esixible conforme á lexislación Mercantil que lle sexa aplicable.

Si non o fora: Escritura de constitución, modificación, estatutos ou acto fundacional, no que conste as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondente Rexistro Oficial.

- Fotocopia da Tarxeta de Código de Identificación Fiscal ( C.I.F.) debidamente compulsada.

B.3 Empresas non españolas de estados membros da Unión Europea:

A capacidade de obrar das empresas non españolas de Estados Membros da Unión Europea acreditarase mediante a inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do estado onde están establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

B.4 Empresas non españolas de estados asinantes do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo ( Islandia, Liechtenstein e Noruega).

A capacidade de obrar destas empresas acreditarase mediante a inscrición rexistro procedente de acordo coa lexislación do estado onde están establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificada, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación (disposición adicional 17 LCSP).



### B.5 Empresas non comunitarias.

1.- Os empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar con informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente, ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

2.- Informe de reciprocidade: as persoas físicas ou xurídicas de Estados non pertencentes á Unión Europea deberán xustificar mediante informe expedido pola Misión Diplomática Permanente Española, na que se faga constar que o estado de procedencia da empresa admite pola súa vez a participación de empresas españolas ba contratación coa administración en forma substancialmente análoga.

### B.6 Disposición común a empresas estranxeiras (comunitarias ou non comunitarias): declaración de sometemento á xurisdición de tribunais e xulgados españois.

As empresas estranxeiras deberán presentar unha declaración de sometemento á xurisdición dos Tribunais e Xulgados españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puideran xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidera corresponder ao licitador (art. art. 130.1 d) da LCSP).

### B.7 Empresas estranxeiras non comunitarias: sucursal en España.

De conformidade co art. 44.2 da LCSP non se esixe, dado que non se trata dun contrato de obras.

### C) PODER E BASTANTEO.

#### PODER

Cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate de Sociedade ou Persoa Xurídica deberá acompañarse Poder Notarial para representar á Persoa ou Entidade en cuxo nome actuará ante a Administración Contratante.

O poder deberá estar inscrito previamente no Rexistro Mercantil nos casos en que dita inscrición sexa esixida polo regulamento do rexistro mercantil.

A mera presentación do poder equivale a unha declaración expresa do apoderado de que o poder se atopa en vigor.

#### BASTANTEO

Os poderes a que se refire o apartado anterior deberán bastantearse previamente polo Secretario da Corporación, ou funcionario habilitado.

### D) PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR OU INCOMPATIBILIDADES.



Declaración responsable de que a empresa interesada non está incurso en ningunha das prohibicións para contratar ou incompatibilidades establecidas no art. 130 e 49 LCSP axustado ao seguinte modelo:

*D. .... con DNI..... e domicilio en ..... en nome propio ou en representación da empresa ..... a que representa no procedemento de adxudicación do contrato de (título do contrato).*

**declara responsablemente:**

*1ª Que nin a empresa nin ningún dos seus administradores ou órganos de dirección están incurso en prohibicións de contratar coa Administración establecidas no art. 49 e 130. 1c) da LCSP.*

*2ª Que a empresa se encontra ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.*

*(Localidade, data e sinatura)*

#### E) ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICO- FINANCIERA E TÉCNICA OU PROFESIONAL.

- Os licitadores deberán acreditar a solvencia económica mediante un informe de institucións financeiras (axustado ao modelo orientativo que se indica a continuación):

*"A entidade ... (razón social da entidade financeira) ..., con CIF....., domiciliada en a rúa/praza/avenida ..... de, CP e no seu nome ..... (nome e apelidos dos apoderados) ... con poderes suficientes para obrigarlles neste acto,*

*Informan:*

*Que .... (nome e apelidos da persoa natural ou razón social da persoa xurídica) con NIF ou CIF ..... domiciliado na rúa/praza/avenida de ..... CP....., é cliente desta entidade financeira.*

*Que segundo os antecedentes que constan nesta entidade financeira a mencionada empresa ten a suficiente solvencia económica e financeira para contratar co Concello de Camariñas (indicar o contrato ao que se refire o presente prego) ....., cun orzamento de ..... euros.*

*( firma e selo da entidade financeira)"*

Os licitadores deberán acreditar a solvencia técnica, necesariamente a través dos seguintes medios:

1º.- Unha relación dos principais servizos ou traballos análogos realizados nos últimos tres anos que inclúa importe, datas e o destinatario, público ou privado, dos mesmos. Os servizos ou traballos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector



público ou, cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante un certificado expedido por este ou, a falta deste certificado, mediante unha declaración do empresario; no seu caso, estes certificados serán comunicados directamente ao órgano de contratación por autoridade competente.

2º.- Unha declaración dos medios materiais , instalacións e medios persoais de que dispoña o empresario para a realización do contrato e que se adscribirán á execución do mesmo.

#### F) SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL.

Declaración xurada de que a empresa suscribirá un seguro de responsabilidade civil para responder de tódolos danos persoais e materiais que se ocasionen como consecuencia do contrato, ou no seu caso, proxecto de póliza de seguro.

No suposto de resultar adxudicataria con carácter provisional, a empresa deberá presenta-la póliza do seguro na Secretaría do Concello no prazo de dez días habiles seguintes á súa publicación no perfil do contratante. Se o Concello considerase que dita póliza non cubre suficientemente as responsabilidades que se derivan do contrato poderá esixir ó contratista a modificación ou ampliación da devandita póliza no prazo de dous días, advertíndolle que no caso contrario se producirá a resolución do contrato.

#### G) UNIÓN TEMPORAIS DE EMPRESAS.

Indicación dos nomes e circunstancias das empresas que a constitúen, participación de cada unha delas e compromiso de constituírse formalmente en UTE caso de resultar adxudicatarias, de conformidade co art. 48 da LCSP e cláusula 9 deste prego.

#### H) DECLARACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS.

No suposto de que a empresa concorra á licitación con empresas pertencentes a un mesmo grupo, nos termos aos que se refire o art. 129 LCSP, presentarse necesariamente unha declaración indicando dita circunstancia e o nome e denominación social das mesmas, debendo constar este documento en cada unha das ofertas formuladas polas empresas vinculadas que concorran á licitación.

#### I) AUTORIZACIÓN PARA A CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBRIGAS TRIBUTARIAS E DA SEGURIDADE SOCIAL CO ESTADO EN PROCEDIMENTOS DE CONTRATACIÓN.

Axustarase ao seguinte modelo:

"D./D<sup>a</sup>: .... con residencia: .... provincia de: .... rúa: .... núm.: .... segundo DNI núm.: .... en nome propio ou da empresa: .... á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de servizos .... - Título: ....



*Autoriza á Administración contratante para que solicite a cesión da información por medios informáticos ou telemáticos, sobre a circunstancia de estar ou non ao corrente das súas obrigas tributarias co Estado e da Seguridade Social para os efectos do procedemento de contratación do expediente anteriormente indicado, de acordo co establecido na Lei orgánica 15/1999 do 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, Lei do imposto sobre a renda das persoas físicas e a Lei do imposto de sociedades e outras normas tributarias e da Seguridade Social e demais disposicións de aplicación, sempre que a o órgano de contratación considere oportuno.*

*(Lugar, data e sinatura do propoñente)."*

**SOBRE " B": OFERTA ECONÓMICA.** A oferta irá asinada polo empresario persoa física, ou si é persoa xurídica, pola persoa habilitada.

Dentro deste sobre B incluíranse dous sobres coas seguintes denominacións:

**SOBRE B1 "Referencias técnicas", no que se incluírá:**

- Memoria descritiva da forma de prestación do servizo, coas melloras que no seu caso se propoñan sobre as prescricións deste Prego.

**SOBRE B2 "Oferta económica",** que conterá unicamente a proposta económica formulada estritamente conforme ao seguinte modelo:

*D/D<sup>a</sup>. ....., provisto de D.N.I. núm. ....., teléfono ....., e domicilio a efectos de notificación en ....., actuando en nome propio (ou en representación de ....., D.N.I. ou C.I.F. núm. .... e con domicilio en .....) en plena posesión da súa capacidade xurídica e de obrar, enterado do ..... (indicar o contrato ao que se refire o presente prego) e do prego de cláusulas para a adxudicación, por procedemento aberto con multiplicidade de criterios de adxudicación, da execución do servizo descrito no mesmo, se compromete a realízalos, con estrita suxeición aos citados documentos, cuxo contido acepta na súa integridade, polo prezo que a continuación se indica:*

*A) Prezo sen IVE:.....€*

*B) Imposto sobre o valor engadido (IVE): .....€*

*C) Total (A+B): .....€.*

*( data e firma do propoñente)*

**15. Documentos orixinais e copias.-** Os documentos que acompañen ás proposicións terán que ser orixinais. Non obstante, admitiranse fotocopias dilixenciadas polo Secretario ou funcionario en quen delegue, nas que se faga constar que foron compulsadas cos seus orixinais, ou ben por Notario.





**16. - Idioma.** - Todos os documentos presentados polos licitadores en idiomas distintos do castelá ou do galego, deberán ir acompañados da correspondente tradución a calquera destes idiomas.

**17. Apertura de proposicións e adxudicación.**

**17.1. - Mesa de Contratación.**

A Mesa de Contratación estará constituída polos membros designados pola Xunta de Goberno local no acordo de aprobación dos pregos.

Previamente ao acto de apertura de proposicións, a Mesa de contratación constituirase formalmente para proceder á apertura dos sobres "A" correspondentes á documentación administrativa, levando a cabo as seguintes actuacións:

Apertura e clasificación de documentación (sobre A): A mesa examinará a documentación aportada polos licitadores, cualificando a mesma e determinando que de non axustarse aos presentes pregos, quedará excluído o licitador. Non obstante, as deficiencias documentais que se poidan emendar comunicaranse aos licitadores afectados para a súa corrección nun prazo non superior a 3 días hábiles. En todo caso a documentación administrativa deberá estar perfectamente completa antes da adxudicación definitiva.

Apertura da oferta (sobres B1 e B2): A Mesa de Contratación, en acto público a realizar no Salón de Sesións do Concello dará conta do resultado da cualificación da documentación xeral presentada polos licitadores no sobre A, indicando os excluídos e as causas da súa exclusión, invitando aos asistentes a formular as observacións que consideren procedentes, que se recollerán na acta.

A continuación realizarase a apertura dos sobres B, comezando polo sobre B1, procedéndose ao seu estudio e avaliación pola Mesa de Contratación de acordo cos criterios previstos neste prego, continuando coa apertura do sobres B2, que se valorarán de acordo cos criterios correspondentes. A apertura dos sobres B e a lectura das proposicións realizarase na parte da sesión que sexa pública; a deliberación e traballos de valoración que realice a Mesa non será pública.

A Mesa, nesa mesma sesión ou noutra posterior, se considerase conveniente obter previamente os informes que considere oportunos sobre as proposicións, elevará estas coa Acta e a proposta que estime pertinente ao órgano de contratación que teña que efectuar a adxudicación provisional.

**17.2. - Adxudicación provisional e definitiva.**- O órgano de contratación, unha vez recibida a documentación da Mesa de Contratación, ditará resolución motivada de adxudicación provisional do contrato.



A adxudicación, que será motivada, acomodarse á proposta da Mesa, agás que esta se fixese con infracción do ordenamento xurídico, e será notificada aos participantes na licitación e publicada no perfil de contratante e se os interesados o solicitan facilitaráselles información, nun prazo de cinco días soltos, dos motivos do rexeitamento da súa proposición e das características da proposición do adxudicatario que foron determinantes da adxudicación ao seu favor.

No prazo de dez días hábiles, de conformidade co previsto no artigo 135.4 e 96.2 10 b) da LCSP, por ser tramitación urxente, dende a publicación da adxudicación provisional no B.O.P, o adxudicatario provisional presentará xustificación acreditativa de estar ao corrente das obrigas tributarias e para coa Seguridade Social na forma prevista nos artigos 13 a 15 do RD 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións públicas, presentará tamén o relativo ao Imposto de Actividades Económicas. Polo que respecta á acreditación de estar ao corrente nas obrigas tributarias do Concello, aportarase por este de oficio. Asemade, o adxudicatario provisional aportará xustificante de ter depositado a garantía definitiva que se indica na cláusula seguinte.

A adxudicación provisional elevarase a definitiva dentro dos 10 días hábiles seguintes a aquel no que expire o prazo de 10 días hábiles previstos no art. 135.4 da LCSP xa mencionado, publicándose no BOP e Perfil de contratante, de conformidade co indicado no art. 138 da LCSP.

No caso de que non proceda a adxudicación do contrato ao licitador que resultara adxudicatario provisional (por non cumprir este as condicións necesarias), antes de proceder a unha nova convocatoria, poderase (de xeito facultativo para o órgano de contratación) efectuar unha nova adxudicación provisional ao licitador ou licitadores seguintes a aquel, pola orde na que quedarán clasificadas as súas ofertas, sempre que isto fora posible e que o novo adxudicatario prestara a súa conformidade. En tal caso, concederase a este un prazo de dez días para presentar a documentación correspondente e a garantía definitiva, segundo se dispón no artigo 135.5 LCSP. O mesmo procedemento poderá seguirse cando se trate de continuar a execución dun contrato xa iniciado e que foi declarado resolto.

**18. -Garantía definitiva.-** O adxudicatario no prazo de dez días dende a data da publicación da adxudicación provisional e como requisito previo e necesario para a adxudicación definitiva, deberá constituír na Caixa da Corporación do Concello de Camariñas a garantía definitiva á que se refire o art. 83 LCSP, por importe equivalente ao 5 por 100 do importe da adxudicación, excluído o Imposto sobre o Valor Engadido, por medio de calquera das formas previstas no art. 84 e segundo o estipulado no art. 85 da LCSP en canto ao réxime das garantías prestadas por terceiros.



**19. - Formalización.**- O contrato formalizarase en documento administrativo dentro do prazo de 10 días hábiles, a contar dende o seguinte ao da notificación da adxudicación definitiva, constituíndo título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Non obstante, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos (art. 140.1 LCSP).

Por seguirse unha tramitación de urxencia, resultaría posible o comezo da execución do contrato antes da súa formalización.

Cando por causas imputables ao contratista non se formalizara o contrato dentro do prazo indicado, a Administración poderá acordar a súa resolución, sendo de aplicación o previsto no art. 195.3.a). Se as causas da non formalización fosen imputables á Administración, indemnizarase ao contratista dos danos e prexuízos que lle ocasionara a demora, con independencia de que poida solicitar a resolución do contrato ao amparo da letra d) do art. 206 LCSP.

**20. Gastos a cargo do adxudicatario.**- Será de conta do adxudicatario o pago dos anuncios, tributos estatais, autonómicos e locais e cantos gastos deriven do presente contrato, incluso a formalización do mesmo.

**21. Execución do contrato e responsabilidade do contratista.**- O presente contrato realizarase a risco e ventura do contratista, que non terá dereito a indemnización máis que nos casos establecidos na lexislación vixente.

O contratista será responsable da calidade técnica dos traballos que desenvolva e das prestacións e servizos realizados, así como das consecuencias que se deriven para a Administración ou para terceiros das omisións, erros, métodos non axeitados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

**22. Obrigas do contratista.**- Ademais das obrigas xerais, derivadas do réxime xurídico do presente contrato, o adxudicatario ven obrigado a:

1. Prestar o servizo segundo as condicións establecidas no prego de prescricións técnicas particulares que rexen a contratación e as instrucións que, de conformidade do mesmo, se diten pola administración.

2. Non utilizar o nome do Concello nas súas relacións con terceiras persoas a efectos de facturación de provedores, ou calquera outra que poida ter con persoas ao seu servizo, sendo a empresa adxudicataria a única responsable das obrigas que se contraian con ocasión de subministros ou servizos de calquera clase.

3. Dar cumprimento ás instrucións do responsable do contrato e demais persoas designadas polo concello referentes á prestación do servizo. No caso de que os acordos que dite a corporación respecto ao desenrolo do servizo carezan de transcendencia económica, o contratista non terá dereito a indemnización por razón dos mesmos.



4. Obrigas con respecto á lexislación social e de seguridade social:

- Satisfacer ao seu cargo tódolos gastos de persoal. O adxudicatario será responsable de calquera obriga que puidera derivarse das relacións laborais ou de outra índole do persoal que puidera contratar para o desenvolvemento da actividade empresarial, respondendo así de toda clase de salarios, remuneracións, seguros, así como das reclamacións ante a xurisdición laboral, sen que en ningún caso poida entenderse ou supoñerse a relación algunha entre dito persoal e o concello de Camariñas.

- Cumprir, baixo a súa exclusiva responsabilidade, as disposicións vixentes en materia de Dereito do Traballo, Seguridade Social, a lexislación reguladora da Industria, Seguridade e Hixiene no Traballo, Prevención de Riscos Laborais, normativa vixente contra incendios e demais de xeral observancia.

Os contratos laborais que asine a empresa adxudicataria terán, como prazo máximo de duración a do contrato sen que en ningún caso o concello este obrigado a suceder ou subrogarse nas relacións laborais que asine o contratista cos seus traballadores.

5. Render ao requirimento do concelleiro delegado da mostra do encaixe, cantos informes estime pertinentes en relación cos traballos obxecto do contrato.

**23. Resolución do contrato.-** Ademais das establecidas nos artigos 206 e 284, constituirá causa de resolución imputable ao contratista:

- O abandono por parte do contratista do servizo obxecto do contrato. A estes efectos, entenderase producido o abandono cando a prestación non se desenvolva coa regularidade estipulada ou cos medios humanos ou materiais precisos para a normal execución do contrato no prazo estipulado. No obstante, cando se dea este suposto, a Administración, antes de declarar a resolución, requirirá ao contratista para que regularice a situación no prazo de dous días a contar dende o requirimento.

O acaecemento de calquera das causas de resolución, nos termos establecidos, facultará ao órgano de contratación para dar por resolto o contrato, coa indemnización de danos e prexuízos e demais efectos que procedan conforme á normativa aplicable, podendo optar pola execución subsidiaria, realizando as obrigas incumpridas ou continuando a execución do contrato por si ou a través das persoas ou empresas que determine, a costa do contratista. O importe da garantía responderá de todo elo no que alcance e sen prexuízo da responsabilidade xeral do contratista.

**24.- Prerrogativas da administración.-** O órgano de contratación ostenta a prerrogativa de interpretar os contratos administrativos e resolver as dúbidas que ofrezca seu cumprimento. Igualmente, poderá modificar por razóns de interese público, os contratos e acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, dentro dos límites e con suxeición aos requisitos e efectos sinalados na LCSP e as súas disposicións de desenvolvemento.



Os acordos que dite o órgano de contratación, no exercicio das súas prerrogativas de interpretación, modificación e resolución, serán inmediatamente executivos.

**35.- Natureza, réxime xurídico e xurisdición competente.-** O presente contrato ten carácter administrativo de servizos, polo que rexe pola normativa específica de contratos de servizos da LCSP e ambas partes quedan sometidas expresamente á lexislación de contratos do sector público e normas complementarias e, se é o caso, da Comunidade Autónoma de Galicia nos termos do art. 149.1.18 da Constitución, así como as demais disposicións de desenvolvemento, en especial o regulamento de desenvolvemento; supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

As cuestións litixiosas xurdidas sobre interpretación, modificación, resolución e efectos deste contrato, serán resoltas polo órgano de contratación, do que os acordos poñerán fin á vía administrativa e, contra estes, caberá a interposición de recurso contencioso-administrativo, conforme ao disposto pola Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da devandita xurisdición, previa interposición, se é o caso, do recurso potestativo de reposición e sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que os interesados estimen procedente.

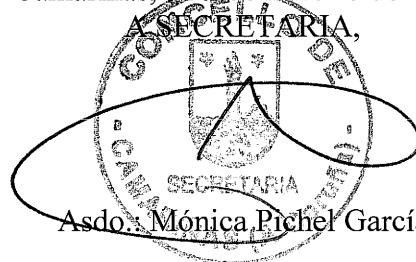
En Camariñas, a 25 de xaneiro de 2010



Manuel Valeriano Alonso de León

**DILEXENCIA.-** Esténdoa eu, a Secretaria do Concello de Camariñas, para facer constar que o presente prego de cláusulas administrativas particulares cos seus respectivos anexos, compostos de 14 páxinas, foi aprobado por acordo da Xunta de Goberno Local adoptado en sesión celebrada en data 29 de xaneiro de 2010.

Camariñas, a 29 de xaneiro de 2010



Asda: Mónica Pichel García



**ANEXO I**

**CADRO DE CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO**

**TIPO DE CONTRATO:** Servizos

**OBXECTO:** Prestación dos servizos de “*MONTAXE DE INSTALACIÓNS INTERIORES DA XX MOSTRA DO ENCAIXE*” do concello de Camariñas

**PROCEDEMENTO:** Aberto con multiplicidade de criterios de adxudicación

**ORZAMENTO:**

**ORZAMENTO SEN IVE:** ..... 65.000,00 €

**IVE (16%):** ..... 10.400,00 €

**TOTAL:**..... 75.400,00 €

**PRAZO:**

**LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:** No rexistro xeral do Concello de Camariñas, de 9:00 a 14:00 horas, e nos termos do art. 38.4 da lei 30/92, do 26 de novembro, de conformidade co disposto na cláusula 13ª do Prego de cláusulas administrativas particulares que regula a preparación e desenvolvemento do contrato.

**PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS:** Dentro do prazo de 8 días, contados dende o día seguinte ao de publicación do anuncio de licitación no BOP

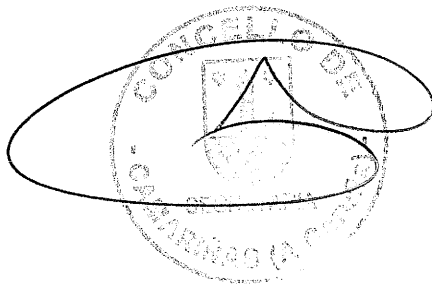
**GARATÍA PROVISIONAL:** Non se esixe

**GARANTÍA DEFINITIVA:** 5% do importe de adxudicación, excluído o IVE

**REVISIÓN DE PREZOS:** Non procede a revisión de prezos de conformidade co disposto na cláusula 5ª do Prego de cláusulas administrativas particulares que regula a preparación e desenvolvemento do contrato

**VARIANTES OU ALTERNATIVAS:** Non

**PERFIL DE CONTRATANTE:** páxina web do Concello de Camariñas [www.camarinas.net](http://www.camarinas.net)





**PREGO DE PRESCRIPCIÓN TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE MONTAXE DE INSTALACIÓNS INTERIORES DA "XIX MOSTRA DO ENCAIXE" DO CONCELLO DE CAMARIÑAS**

**INFRAESTRUTURA**

A Mostra emprazarase no Concello de Camariñas, nas instalacións do pavillón polideportivo municipal, a pista polideportiva cuberta, os patios cubertos e descubertos do Colexio Público de Camariñas; todo ilo constará dunha superficie aproximada de 3.500,00 m<sup>2</sup>.

Seleccionarase, mediante concurso, o mellor proxecto para a montaxe e servizos complementarios das instalacións. A **estrutura da montaxe desta edición deberá basearse no ano Santo Xacobeo, achégase (anexo I)** unha posible estrutura baseada na catedral de Santiago, nas paredes libres (no exemplo de cor vermello) deberíase de colocar as imaxes correspondentes para que o visitante identifique a reprodución.

**Necesidades Mínimas:**

1. **Taquillas:** dúas taquillas, as cales dispoñerán dun moble mostrador, taburetes, parte frontal con peche de cristal e fiestra de corrediza.

2. **Sala de desfiles:** esta sala terá que contar coa zona de: **pasarela, vestiario e sala de cadeiras.**

Na sala de desfiles deberán de **colocarse rótulos e/ou anagrama** en cor da XX Mostra do Encaixe de Camariñas.

A **pasarela** en forma de T, con unha altura inferior aos 0,50 m, un ancho de entre 2,50 e 3,00 m e un longo de 10,00 m. O escenario terá un ancho de non menos de 2,00 m e un largo proporcionado. No frontal da pasarela (paredes laterais) colocaranse (encaixados) dous televisores de plasma, os cales serán aportados pola organización. Desde os plasmas deberase instalar dous cables VGA ata o equipo informático que se encontra na sala. Na parede central retranqueada (burladeiro) rotularase "Mostra do Encaixe de Camariñas 2010".

A pasarela e a parede central irán pintadas en cor branco e as paredes laterais en cor gris escuro case negro.

O **acceso** á pasarela será a través de dúas escaleiras, dende os vestiarios.

O **vestiario** estará colocado na parte posterior da pasarela, á cal se accederá a través de dúas escaleiras interiores laterais, unha de elas móbil; e terá como mínimo o seguinte mobiliario: cadeiras, espellos, mesas tocadores, zona con mesa de pasar o ferro, burros percheiros, a unha altura aproximadamente de 1,85 m de alto e en cantidade suficiente para a demanda esixida, iluminación dos espellos e resto do vestiario, enchufes, etc. O vestiario terá unha porta de acceso á sala de desfile e outra exterior; e terá as medidas necesarias de acordo coa necesidade de espazo para os catro desfiles previstos. Ademais a empresa de montaxe contratará a dúas persoas encargadas do repasado das prendas.

**Sala de cadeiras:** Nesta sala contemplarase a colocación de non menos de 300 prazas.

3. **Chans:** O chan estará debidamente enmoquetado a cores a decidir pola organización.

4. **Stand:** Os stands para empresas, artesáns e institucións serán de 6,00 m<sup>2</sup> e, os de palilleiras como mínimo de 6,00 m<sup>2</sup>. Os stands para encaixeiras deberán de estar forrados con



moqueta de cor a determinar pola organización. Cada stand levará un rotulo realizado en vinilo en color a determinara pola organización.

Montaranse en total un mínimo de 63 stands, un deles debera de levar almacén con porta e pecho. Unha previsión da distribución poderá ser a seguinte: 22 stands simples de palilleiras, 11 stands simples de artesáns, 9 stands simples e dobres para institucións, 8 stands simples para empresas e medios de comunicación, 12 stands simples para palilleiras foráneas, información-consigna (16,00 m<sup>2</sup>, stand Mostra do Encaixe (8,00 m<sup>2</sup>) e informática (10,00 m<sup>2</sup>).

**5. Túneles:** No túnel de unión entre os dous pavillóns colocarse paneis, portas de acceso a sala de voluntarios e a enfermería, luces... adecuarase de tal xeito que dea a imaxe de máxima amplitude. No interior do túnel de acceso ó restaurante instalarse tarima, moqueta, peches con paneis modulares.

**6. Tarima:** Colocación de tarima nos túneles e unións entre pavillóns.

**7. Restaurante:** No patio cuberto do colexio acondicionarse unha sala con paredes en melamina branca e as correspondentes entradas e saídas ó resto do recinto e ós almacéns necesarios coas súas respectivas portas, deberase disimular as columnas recubrindoas de melamina do cor das paredes. Acondicionaranse coas mesas necesarias e unhas 180 cadeiras, así como as correspondentes barras e mostradores.

**8. Zoas acristaladas** dependendo da distribución da Mostra pode que se necesite algunha para facer algunha exposición.

**9. Cafetería:** No recinto feiral acondicionarse unha cafetería de primeira categoría.

**10. Instalación eléctrica:** A empresa de montaxe instalará un cadro de distribución-commutación con saídas para o grupo electrógeno e saídas para repartir corrente individualmente as distintas zoas.

**Na sala de desfiles e vestiarios:** Necesitase ter unha toma de corrente suficiente para retransmitir desfiles por TV, por tanto como mínimo necesitaríase un cadro trifásico para 60.000 vatios. No **vestiario** necesitase os correspondentes enchufes para ordenador da cámara web, secadores de pelo, ferros etc.; na **sala de desfiles** necesitaríanse os correspondentes enchufes para as mesas de luces, mesturas, ordenadores, etc.

Polo que haberá que poñer os cables dende o cadro de distribución-commutación á sala de desfile e vestiario, terminando na sala con un cadro de distribución e protección .

**Stands:** A instalación eléctrica procederá do cadro de distribución - commutación e distribuirase para os stands que se encontrarán repartidos entre os dous pavillóns. A iluminación eléctrica nos stands será a base de regreta orientable, cunha capacidade de iluminación de 100 W/m<sup>2</sup>, levando un enchufe standard de 500 W.

A instalación entre as illetas de stands deberá de estar o máis disimuladamente posible, por exemplo con canaletas ou outro sistema.

Para os stands da prensa terá que haber potencia suficiente, para Radio Mostra deberá haber unha liña de 15.000 W.

**Cafetería:** Necesitará ter a iluminación e as tomas de corrente necesarias, con cadro de distribución-protección.





**Carpa do parque infantil:** Haberá que distribuír a rede eléctrica dende o cadro de distribución-conmutación a carpa coas correspondentes tomas e terminando nun cadro de distribución-protección.

**Restaurante:** Haberá que distribuír a rede eléctrica dende o cadro de distribución conmutación ó restaurante e por as correspondentes tomas para cocifias, neveiras, etc (e dicir todas as tomas para que o catering poida funcionar) e instalar o seu correspondente cadro de distribución-protección. Tamén hai que instalar a iluminación suficiente no dito restaurante.

**Cámaras Web:** deberase instalar tomas eléctricas nas localizacións onde van ubicadas as cámaras web.

**11. Zoas de demostracións de palilleiras:** segundo a estrutura elixida dotarase de dúas zoas para demostración de palilleiras, unha para palilleiras maiores e outra zona para as escolas de palillo, para o cal se necesitarán non menos de 25 cadeiras para nenas e 20 para as maiores.

**12. Mantemento xeral de tódalas instalacións:** A empresa de montaxe disporá de persoal necesario para a boa marcha de tódalas instalacións, tanto eléctricas como de montaxe; de coordinación xeral e de mantemento, necesario para o manexo, control e supervisión dos equipamentos, arranxo de avarías ou defectos que se poidan producir, de forma que durante todo o desenvolvemento da Mostra se garante o impecable estado e funcionamento de tódalas instalacións.

**13. Limpeza das instalacións:** comprende limpeza xeral o día anterior a inauguración e a retirada do plástico protector da moqueta será o mércores, día 31 de marzo, as 12:00 horas.

**14. Acesos:** Deberase de contemplar os seguintes:

- ✓ Saídas de emerxencias
- ✓ Porta de acceso á sala eléctrica.
- ✓ Acesos ao Almacén (actual ximnasio), sala de voluntarios e a sala de enfermería.

**15. Acondicionamentos:**

- ✓ Acondiciónanse os **vestiarios do pavillón**, con dúas cabinas por vestiario, para que o persoal municipal poida instalar nelas dous servizos.
- ✓ Dotación coas correspondentes **papeleiras** para o servizo de limpeza.
- ✓ Dotación de **paneis informativos** da distribución do recinto, así como de indicadores diversos (Saídas, entrada, cafetería, restaurante, servizos, relación deseñadores, programa, etc) sinalando as distintas partes do recinto sobre todo o pavillón B.
- ✓ Todo o recinto feiral (Pavillón, carpas, tarimas, túneles e pórticos) levarán a correspondente **moqueta**, a cal deberá estar **protexida con plástico** deica o momento da inauguración, a empresa adxudicataria deberá de repoñer en caso necesario a moqueta que se poida estropear.
- ✓ A empresa aportará un **xerador de emerxencia e un cadro de distribución – conmutación (red-grupo)**, para subministrar e distribuír fluído eléctrico, para tódalas actividades a realizar durante a Mostra.



## RESUMO DA DOTACIÓN DE MOBILIARIO

- ✓ **Taquillas:** mostradores, taburetes.
- ✓ **Stands para institucións:** 1 mostrador, 2 cadeiras e ganchos colgacados.
- ✓ **Stands palilleiras:** 1 mostrador, 1 mesa redonda con mantel, 3 cadeiras.
- ✓ **Stands palilleiras estranxeiras:** 1 mesa redonda con mantel, 1 mostrador, 3 cadeiras, catenarias para cerrar os stands en horas que estean ausentes os expositores.
- ✓ **Stands artesanais e empresas:** 1 mostrador, 1 andel, 1 mesa redonda con mantel, 2 cadeiras e ganchos colgacados
- ✓ **Información:** 6 metros lineais de mostrador, 2 mostradores, 1 mesa con mantel, 3 cadeiras, 2 percheiros, andeis con 4 divisións horizontais como mínimo (no almacén e fóra), almacén 5x2 con porta e con chave.
- ✓ **Stand de A Mostra:** 2 vitrinas totalmente acristaladas, 2 mostradores, 4 andeis, 1 mesa con mantel, 3 cadeiras e catenarias.
- ✓ **Stand para Sala de informática:** 3 mesas para ordenadores e impresora, 3 cadeiras, andeis, un almacén 4X2 con porta e chave e estantes no interior.
- ✓ **Sala Desfiles:** 300 cadeiras, 3 mesas para os encargados de informática, luces e misturas, 3 cadeiras.
- ✓ **Vestuarios:** 20 m de percheiro modular de parede, 5 m. lineais de bancada corrida con 3 espellos de vestuario con luz, 3 m. lineais bancada corrida para o ferro, 10 cadeiras, 3 taburetes, 2 cubos do lixo, burros percheiros con altura aproximadamente de 1,85 m. de alto.
- ✓ **Cafetería:** 12 m de bancada corrida (mostrador cafetería), 5 andeis, 4 mostradores, 8 taburetes.
- ✓ **Restaurante:** 40 taboleiros con pes de 2 m. de largo por 0,80 m. de ancho e 180 cadeiras.
- ✓ **Zona palilleiras:** 35 cadeiras nun espazo deseñado para tal fin e a determinar pola organización de entre varias posibilidades presentadas.

### PRAZOS

#### **Prazo de montaxe de instalacións:**

Para o **montaxe** dentro dos pavillóns o prazo é dende o día 22 de marzo a partires das 9:00 horas ata o día 29 de marzo ás 9:00 horas, que é o prazo de entrega. A excepción da colocación do restaurante e túnel de acceso ao restaurante que non se poderá ata o venres, día 26 marzo a partires das 17:00 horas.

#### **Prazo de entrega de instalacións:**

A empresa de montaxe deberá entregar todas as instalacións da Mostra terminadas e limpas o día 29 de marzo ás 9:00 horas.

Retirar todo o plástico protector de moqueta o mércores, día 4 de abril de 2010 ás 12:00 horas.



**Prazo de desinstalación:** Os pavillóns, patios cubertos e descubertos entregaranse nas mesmas condicións nas que se recibiron e nas seguintes datas:

O luns, día 5 de abril de 2010, ás 20:00 horas serán entregados limpos e acondicionados os patios cuberto (restaurante) e descuberto do colexio.

O prazo para desinstalar os outros dous pavillóns será ata o día 9 de abril 2010.

**ORZAMENTO**

ORZAMENTO SEN IVE: ..... 65.000,00 €

IVE (16%): ..... 10.400,00 €

TOTAL:.....75.400,00 €

Camariñas, 25 de xaneiro de 2009  
A DIRECTORA DA MOSTRA DO ENCAIXE,

Asdo.: Dolores Lema Mouzo

**DILEXENCIA.-** Esténdoa eu, a Secretaria do Concello de Camariñas, para facer constar que o presente prego de prescricións técnicas cos seus respectivos anexos, compostos de 6 páxinas, foi aprobado por acordo da Xunta de Goberno Local adoptado en sesión celebrada en data 29 de xaneiro de 2010.

Camariñas, a 29 de xaneiro de 2010  
A SECRETARIA,

Asdo.: Monica Pichel García



ANEXO I

