CONCELLO DE VIGO

CONTRATACIÓN

Expediente 12572-101

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO NEGOCIADO SEN PUBLICIDADE PARA A CONTRATACION DO PATROCINIO PUBLICITARIO DA "GRAN GALA DO DEPORTE DE VIGO E A SUA COMARCA 2015" ORGANIZADA POLO FARO DE VIGO

INDICE

I. ELEMENTOS DO CONTRATO

1. ORGANO DE CONTRATACIÓN
2. NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO. DOCUMENTOS QUE TEÑEN CARÁCTER CONTRACTUAL
3. OBXECTO DO CONTRATO
4. NECESIDADES PÚBLICAS A SATISFACER MEDIANTE O CONTRATO
5. RÉXIME ECONÓMICO-PRESUPOSTARIO DO CONTRATO
6. PRAZO DE EXECUCIÓN
7. APTITUDE PARA CONTRATAR

II. ADXUDICACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

8. PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN E FORMA DE TRAMITACIÓN
9. PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACION
10. APERTURA DA DOCUMENTACIÓN E DAS PROPOSICIÓNS. NEGOCIACIÓN DOS TERMOS DO CONTRATO
11. ASPECTOS DO CONTRATO OBXECTO DE NEGOCIACIÓN
12. ADXUDICACIÓN
13. GARANTÍAS ESIXIBLES
14. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO
15. RENUNCIA E DESESTIMENTO
16. DEBER DE CONFIDENCIALIDADE

III. EXECUCIÓN DO CONTRATO

17. EXECUCIÓN DO CONTRATO

ASINADO POR: Xefa Do Servizo De Contratación (Beatriz Barbará Rodríguez) 2015-03-04T12:21:29+01:00 -

Documento asinado

Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo | Data impresión: 06/03/2015 10:46 | Páxina 1 de 19
Expediente 12572/101 | Código de verificación: 28ED3-E5882-5A252-AE322
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv

18. CUMPRIMENTO DO CONTRATO
19. OBRIGAS E RESPONSABILIDADES DO CONTRATISTA
20. GASTOS
21. SEGURO DE RESPONSBILIDADE CIVIL
22. PERMISOS
23. AFORO E INVITACIONS
24. PROMOCIÓN E IMAXE
25. SEGURIDADE DO ESPECTÁCULO
26. INSTALACIÓNS
27. RÉXIME DE PAGO DO PREZO
28. REVISIÓN DE PREZOS
29. INFRACCIÓNS E PENALIDADES
30. PROCEDEMENTO PARA A IMPOSICIÓN DE PENALIDADES
31. PRAZO DE GARANTÍA
32. MODIFICACION DO CONTRATO
33. SUBCONTRATACIÓN
34. CESIÓN
35. RESOLUCIÓN DO CONTRATO

IV. XURISDICCIÓN E RECURSOS

36. XURISDICIÓN E RECURSOS

ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE
ANEXO II: MODELO DE PROPOSICIÓN

ASINADO POR: Xefa Do Servizo De Contratación (Beatriz Barbará Rodríguez) 2015-03-04T12:21:29+01:00 -

Documento asinado

Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 06/03/2015 10:46	Páxina 2 de 19
Expediente 12572/101	Código de verificación: 28ED3-E5882-5A252-AE322	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv		

TITULO I. CONDICIÓNS XERAIS DO CONTRATO

CLÁUSULA 1ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

1.- O órgano de contratación é a Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo.

- A dirección postal é Plaza de "El Rey", 2; 36204 Vigo.
- A dirección de Internet do órgano de contratación e o seu perfil do contratante é www.vigo.org
- O nº de fax do Rexistro Xeral é 986226206.

2.- O servizo xestor do expediente é o de Alcaldía.

3.- O responsable do contrato, coas competencias que lle asigna o artigo 52 do Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público (en adiante TRLCSP), é o Xefe de Protocolo e Relacións Públicas.

CLÁUSULA 2ª.- NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO. DOCUMENTOS QUE TEÑEN CARÁCTER CONTRACTUAL

1.- O presente contrato cualificase como de patrocinio publicitario, de conformidade co disposto no artigo 22 da Lei 34/1988, de 11 de novembro, xeral de publicidade, e ten a consideración de contrato privado consonte ó disposto no artigo 20 do TRLCSP.

2.- Se rexerá, en canto á súa preparación e adxudicación, pola presente lei e as súas disposicións de desenvolvemento, aplicándose supletoriamente as restantes normas de dereito administrativo ou, no seu caso, as normas de dereito privado, segundo corresponda por razón do suxeito ou entidade contratante. En canto ós seus efectos e extinción, rexerase polo dereito privado.

3.- Ademais do presente prego, terán carácter contractual os seguintes documentos:

- O prego de prescricións técnicas.
- A oferta do adxudicatario.
- O documento no que se formalice o contrato.

ASINADO POR: Xefa Do Servizo De Contratación (Beatriz Barbará Rodríguez) 2015-03-04T12:21:29+01:00 -
Documento asinado

Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo | Data impresión: 06/03/2015 10:46 | Páxina 3 de 19
Expediente 12572/101 | Código de verificación: 28ED3-E5882-5A252-AE322
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv

CLÁUSULA 3ª.- OBXECTO DO CONTRATO

O obxecto do presente contrato é o patrocinio publicitario da "GRAN GALA DO DEPORTE DE VIGO E A SUA COMARCA 2015", organizada pola mercantíl Faro de Vigo S.A.U..

CLÁUSULA 4ª.- NECESIDADES PÚBLICAS A SATISFACER MEDIANTE O CONTRATO

1.- Co presente contrato se pretende satisfacer a necesidade pública de promover o deporte e promocionar e difundir a acción municipal en prol do fomento de mesmo e os seus valores sociais.

2.- Os municipios deberán exercer competencias en materia de promoción do deporte (artigos 25.2.l da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local -en adiante LBRL- e 80.2.n da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de administración local de Galicia- en adiante LALGA-).

CLÁUSULA 5ª.- RÉXIME ECONÓMICO-PRESUPOSTARIO DO CONTRATO

1.- O prezo do contrato que servirá de base á licitación é de 60.000 euros incluído o 21% de I.V.A. O importe do IVE é de 10.413,23 euros.

2.- O gasto imputarase ó presuposto do ano 2015 en toda a súa integridade.

3.- O valor estimado do contrato, de conformidade co disposto no artigo 87 TRLCSP, é de 49.586,78 euros.

4.- O gasto imputarase á aplicación presupostaria 912.0.227.99.05 (Programas Alcaldía) , do presuposto xeral en vigor.

CLÁUSULA 6ª.- PRAZO DE EXECUCIÓN

O prazo de execución será dun mes. O cómputo do prazo se iniciará ó día seguinte da data de formalización do contrato.

CLÁUSULA 7ª.- APTITUDE PARA CONTRATAR

1.- Está capacitado para contratar con esta Administración calquera persoa natural ou xurídica, española ou estranxeira, que teña plena capacidade de obrar, acredite a correspondente solvencia económica e técnica e non estea afectada por ningunha das prohibicións de contratar enumeradas no artigo 60 do TRLCSP.

2.-Estes requisitos deberán reunirse no momento de presentación da oferta, e se acreditarán, de conformidade co que dispón o artigo 146 do TRLCSP, achegando a seguinte documentación:

ASINADO POR: Xefa Do Servizo De Contratación (Beatriz Barbará Rodríguez) 2015-03-04T12:21:29+01:00 -

Documento asinado

Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 06/03/2015 10:46	Páxina 4 de 19
Expediente 12572/101	Código de verificación: 28ED3-E5882-5A252-AE322	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv		

1º) Documentos acreditativos da personalidade xurídica

A escritura ou os documentos en que conste a constitución da entidade e os estatutos polos que se rexa, debidamente inscritos no Rexistro Mercantil ou no que corresponda.

2º) Documentos acreditativos da representación

O poder outorgado a favor de quen subscriba/n a proposición, xunto cunha copia do Documento Nacional de Identidade do ou dos apoderados.

3º) Acreditación da solvencia

- **Solvencia económica e financeira:**

Acreditarase mediante unha declaración da cifra global de negocio expresada en anualidades e referida, como máximo, ós tres últimos exercicios. Considerarase con solvencia económica e financeira ao licitador se no conxunto dos tres exercicios ten un volume de facturación que sexa igual ou superior ó prezo do contrato.

- **Solvencia técnica e profesional:**

Deberá achegarse unha declaración do empresario sobre as galas de natureza semellante organizadas nos tres últimos anos.

5º) Certificados que acrediten que está ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias fronte ó Estado, Comunidade autónoma e fronte á Tesourería da Seguridade Social que impoñen as disposicións vixentes.

Non será necesario achegar certificado de estar ó corrente das obrigas tributarias fronte ó Concello de Vigo, por canto será solicitado de oficio polo servizo de Contratación á Tesourería municipal.

TITULO II. ADXUDICACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

ASINADO POR: Xefa Do Servizo De Contratación (Beatriz Barbará Rodríguez) 2015-03-04T12:21:29+01:00 -
Documento asinado

Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 06/03/2015 10:46	Páxina 5 de 19
Expediente 12572/101	Código de verificación: 28ED3-E5882-5A252-AE322	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv		

ASINADO POR: Xefa Do Servizo De Contratación (Beatriz Barbará Rodríguez) 2015-03-04T12:21:29+01:00 -

CLÁUSULA 8ª.- PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN E FORMA DE TRAMITACIÓN

1.- O contrato adxudicarase aplicando o procedemento negociado sen publicidade, consonte o disposto no artigo 170.d) TRLCSP por canto por motivos relacionados coa protección de dereitos de exclusiva da Gala do Deporte o contrato só pode encomendarse a un empresario determinado.

2.- A forma de tramitación do expediente será a ordinaria.

3.- O presente procedemento se desenvolverá en tres fases:

1º) Acreditación da capacidade e solvencia dos licitadores.
2º) Apertura da oferta económica formulada polo licitador.
3º) Negociación e formulación da oferta definitiva polo licitador.

4.- No presente procedemento, conforme ó disposto no artigo 320 do TRLCSP, non intervirá a mesa de contratación do Concello de Vigo.

CLÁUSULA 9ª.- PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACION

1.- Unha vez aprobado o expediente pola Xunta de Goberno Local e iniciada a licitación deberase cursar invitación a empresa FARO DE VIGO, S.A.U, para que presente a súa proposición no prazo dos 5 días hábiles seguintes á remisión da mesma. No expediente deixarase constancia desta invitación.

2.- A proposición presentaranse en dous sobres pechados coa seguinte rúbrica:

A) SOBRE A: DOCUMENTACIÓN PERSOAL
B) SOBRE B: PROPOSICIÓN TECNICA E ECONÓMICA

3.- Os sobres estarán pechados, e poderán ser lacrados e precintados. No seu exterior constaran como mínimo os seguintes datos:

- Indicación do sobre do que se trata: “Sobre A, documentación persoal”, “ Sobre B, proposición técnica e económica”.
- Número de expediente.
- Os datos seguintes do licitador: Nome, CIF ou NIF, dirección postal, teléfono, fax e correo electrónico.
- Lugar, data e sinatura do licitador ou do seu representante.

4.- A documentación poderá ser entregada no Rexistro Xeral do Concello de Vigo (Casa do Concello de Vigo, Praza de “El Rey”, 2 36202 Vigo) en horario de 9 a 13,30 horas os días laborables e de 9 a 13 horas os sábados ou ben enviarse por correo. En tal caso, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de Correos e anunciar ó Rexistro Xeral do Concello de Vigo a remisión da oferta mediante télex, fax ou telegrama no mesmo día. Sen a concorrencia de ambos requisitos non será admitida a documentación se é recibida polo órgano de contratación con

Documento asinado

Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 06/03/2015 10:46	Páxina 6 de 19
Expediente 12572/101	Código de verificación: 28ED3-E5882-5A252-AE322	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv		

posterioridade á data e hora da terminación do prazo sinalado no anuncio.

5.- A proposición do interesado deberá axustarse ó previsto no prego de cláusulas administrativas particulares, e a súa presentación suporá a aceptación incondicionada polo empresario do contido da totalidade de devanditas cláusulas, así como do prego de prescricións técnicas, sen excepción ou reserva algunha.

6.- A documentación poderá presentarse en papel ou en formato dixital. A presentación dixital deberá reunir os seguintes requisitos:

- Axuntarse en documento non editable, en formato PDF ou similar.
- O soporte físico que conteña os arquivos deberá estar etiquetado. A etiqueta deberá incluír o nome da empresa ou o número de rexistro da mesma no Rexistro de Contratistas da Xunta de Galicia ou no Rexistro Voluntario de Licitadores do Ministerio de Economía e Facenda, a mención do sobre de que se trate (A ou B) e o nº de expediente.
- Estar firmada dixitalmente por persoa con poder de representación acreditado. Se o soporte non esta asinado dixitalmente deberá acompañarse unha declaración escrita do licitador sinalando que o contido do soporte dixital aportado se corresponde coa proposición do sobre de que se trate, e deberá ser asinado por persoa con poder de representación acreditado.
- Se o licitador adxunta documentos encriptados, deberá facilitar a clave de encriptación e o programa para abrilo.
- Se utilizase formato distinto ó PDF, deberá facilitar o programa que permita visualizar esta documentación.
- Se non se facilitasen as claves de encriptación e/ou os programas citados no apartado anterior coa documentación, deberá facerse con carácter previo á data fixada para apertura do correspondente sobre.

7.- O contido dos sobres será o seguinte:

A) SOBRE A: DOCUMENTACIÓN PERSOAL

Presentarase a documentación relacionada na cláusula 7.2 deste prego, así como o modelo de declaración xurada incluído como Anexo I ó mesmo.

ASINADO POR: Xefa Do Servizo De Contratación (Beatriz Barbará Rodríguez) 2015-03-04T12:21:29+01:00 -

Documento asinado

Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo | Data impresión: 06/03/2015 10:46 | Páxina 7 de 19
Expediente 12572/101 | Código de verificación: 28ED3-E5882-5A252-AE322
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv

B) SOBRE B: PROPOSICIÓN TECNICA E ECONÓMICA

A proposta técnica deberá detallar os seguintes aspectos:

- Proposta do guión de desenvolvemento da Gala.
- Proposta de premios para a Gala.
- Proposta detallada da cobertura nas paxinas do "Faro de Vigo", propostas para do desenvolvemento da información xeral da Gala.
- Proposta detallada do "Especial" a realizar posterior a Gala.
- Proposta de como mínimo dúas datas alternativas para a celebración da "gala".

A proposta económica se formulará conforme ó modelo contido no Anexo II.

CLÁUSULA 10ª.- APERTURA DA DOCUMENTACIÓN E DAS PROPOSICIÓNS. NEGOCIACIÓN DOS TERMOS DO CONTRATO

1.- Unha vez presentada a oferta, o xefe do servizo xestor ou o responsable do contrato xunto co xefe do servizo de contratación, ou o funcionario en quen delegue do Concello procederán a apertura do sobre A e a cualificación da documentación administrativa.

2.- Se o licitador acredita a súa capacidade e solvencia, se procederá a apertura da documentación técnica e económica contida no sobre B.

3.- Se se observasen defectos ou omisións subsanables na documentación que se inclúe no sobre A, o servizo de contratación comunicará esta circunstancia ó interesado por correo electrónico ou fax, concedéndolle un prazo non superior a tres días hábiles para que os corrixa ou emende. O computo do citado prazo se iniciará no momento no que o licitador reciba a comunicación.

4.- Unha vez subsanada a documentación persoal, o xefe do servizo xestor ou o responsable do contrato xunto co xefe do servizo de contratación, ou o funcionario en quen delegue, procederán a apertura do sobre B.

5.- Da documentación contida no sobre B se lle dará traslado ó servizo xestor para que, unha vez examinada a mesma, informe sobre se a proposta se axusta ós pregos que rexen a presente licitación e a procedencia ou non de adxudicar o contrato ó licitador. Deste informe se lle dará traslado ó licitador para que, á vista do mesmo, ou ben reformule a súa oferta ou ben manifeste ratificar a mesma.

6.- De todo o actuado se deixará constancia documental, debéndose relacionar na acta a documentación contida en cada un dos sobres.

CLÁUSULA 11ª.- ASPECTOS DO CONTRATO OBXECTO DE NEGOCIACIÓN

A negociación versará unicamente sobre o **prezo do contrato.**

ASINADO POR: Xefa Do Servizo De Contratación (Beatriz Barbará Rodríguez) 2015-03-04T12:21:29+01:00 -
Documento asinado

Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 06/03/2015 10:46	Páxina 8 de 19
Expediente 12572/101	Código de verificación: 28ED3-E5882-5A252-AE322	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv		

CLÁUSULA 12ª.- ADXUDICACIÓN

1.- O órgano de contratación clasificará a proposición presentada de acordo co disposto no artigo 151.1 do TRLCSP e requirirá ó licitador a documentación sinalada no artigo 151.2 do TRLCSP.

2.- O contrato deberá adxudicarse no prazo de cinco días hábiles seguintes á recepción da citada documentación.

3.- A adxudicación notificarase conforme ó previsto no artigo 151.4 do TRLCSP e se publicará no perfil de contratante (artigo 53.2 do TRLCSP).

4.- En todo caso, antes da formalización do contrato se esixirá copia da póliza do seguro de responsabilidade civil que se esixe na cláusula 21 deste prego.

CLÁUSULA 13.- GARANTÍAS ESIXIBLES

1.- Non se esixe para participar na licitación constituír a garantía provisional. Tampouco está prevista a esixencia de garantía complementaria.

2.- Se dispensa ó licitador da obriga de constitución da garantía definitiva, en virtude do disposto no artigo 95.1 do TRLCSP, dada a natureza da prestación, xa que o pagamento do contrato se efectuará posteriomente da súa execución, e pola natureza das prestacións non se precisa dunha garantía posterior a súa execución.

CLÁUSULA 14ª.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

1.- A formalización do contrato se efectuará en documento administrativo, dentro dos quince días hábiles seguintes á recepción polo licitador da notificación da adxudicación.

2.- O contrato poderá formalizarse tamén en escritura pública, a solicitude do adxudicatario, sendo neste último caso do seu cargo os correspondentes gastos, conforme ó disposto no artigo 156 do TRLCSP.

ASINADO POR: Xefa Do Servizo De Contratación (Beatriz Barbará Rodríguez) 2015-03-04T12:21:29+01:00 -

Documento asinado

Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo | Data impresión: 06/03/2015 10:46 | Páxina 9 de 19
Expediente 12572/101 | Código de verificación: 28ED3-E5882-5A252-AE322
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv

CLÁUSULA 15ª.- RENUNCIA E DESESTIMENTO

1.- O órgano de contratación poderá acordar a renuncia á celebración do contrato, por razóns de interese público debidamente xustificadas, ou o desestimento do procedemento, baseado nunha infracción non subsanable das normas de preparación do contrato ou das reguladoras do procedemento de adxudicación, en ambos os casos antes da adxudicación do contrato.

2.- Esta circunstancia deberá ser notificada ós licitadores (artigo 155 TRLCSP).

3.- En caso de renuncia ou desestimento, compensarase ó licitador polos gastos en que tivese incorrido (artigo 155.2 TRLCSP). Iso no entanto, esta indemnización non superará en ningún caso a cantidade de 50 €.

CLÁUSULA 16ª.- DEBER DE CONFIDENCIALIDADE

1.- Sen prexuízo das disposicións do Texto refundido da Lei de contratos do sector público, relativas á publicidade da adxudicación e á información que debe darse ós candidatos e ós licitadores, estes poderán designar como confidencial parte da información facilitada por eles ó formular as ofertas, en especial con respecto ós segredos técnicos ou comerciais e ós aspectos confidenciais das mesmas. Os órganos de contratación non poderán divulgar esta información sen o seu consentimento.

2.- De igual modo, o contratista deberá respectar o carácter confidencial daquela información á que teña acceso con ocasión da execución do contrato á que se lle deu o referido carácter nos pregos ou no contrato, ou que pola súa propia natureza deba ser tratada como tal. Este deber manterase durante un prazo de cinco anos desde o coñecemento desa información, salvo que os pregos ou o contrato establezan un prazo maior.

III. EXECUCIÓN DO CONTRATO

CLÁUSULA 17ª.- EXECUCIÓN DO CONTRATO

1.- O contrato executarase con subxección ó previsto no seu clausurado, neste prego e no prego de prescricións técnicas e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación formule, no seu caso, o órgano de contratación ó contratista.

2.- A execución do contrato realizarase a risco e ventura do contratista, non obstante o establecido no artigo 231 do TRLCSP, para os supostos de forza maior.

3.- O contratista será responsable da calidade técnica dos traballos que desenvolva e

ASINADO POR: Xefa Do Servizo De Contratación (Beatriz Barbará Rodríguez) 2015-03-04T12:21:29+01:00 -

Documento asinado

Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo | Data impresión: 06/03/2015 10:46 | Páxina 10 de 19
Expediente 12572/101 | Código de verificación: 28ED3-E5882-5A252-AE322
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv

das prestacións realizadas, así como das consecuencias que lle sexan atribuíbles que se deduzan para a Administración ou para terceiros das omisións, erros ou, en xeral, incorrecta execución do contrato.

4.- Será obrigación do contratista indemnizar todos os danos e prexuízos que se causen a terceiros como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato, de acordo co disposto no artigo 214 do TRLCSP.

CLÁUSULA 18ª.- CUMPRIMENTO DO CONTRATO

O contrato entenderase cumprido polo contratista cando este realice, de acordo cos termos do mesmo e a satisfacción da Administración, a totalidade da prestación contratada.

CLÁUSULA 19ª.- OBRIGAS E RESPONSABILIDADES DO CONTRATISTA

O adxudicatario está obrigado a:

a) Executar os traballos na forma, tempo e condicións establecidas, co persoal necesario para a execución deste.
b) Cumprir as disposicións laborais e de Seguridade Social que sexan inherentes á súa condición de empresario respecto do seu persoal que preste o servizo.
c) Responder dos danos e prexuízos que ocasione con motivo da actuación, tanto á Administración Municipal coma a terceiros, e dos gastos orixinados por demora no cumprimento das súas obrigas.
d) A dotación do material necesario para a realización dos diversos actos da gala, e a seguridade e custodia do mesmo durante a súa permanencia no recinto da actuación.
e) Cumprir ademais das expresadas, cantas outras obrigas lle veñan impostas en relación co obxecto do contrato por precepto legal ou regulamentario, ou no presente prego.

CLÁUSULA 20ª.- GASTOS

1.- O adxudicatario deberá satisfacer todos os impostos, contribucións e taxas que

ASINADO POR: Xefa Do Servizo De Contratación (Beatriz Barbará Rodríguez) 2015-03-04T12:21:29+01:00 -

Documento asinado

Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo | Data impresión: 06/03/2015 10:46 | Páxina 11 de 19
Expediente 12572/101 | Código de verificación: 28ED3-E5882-5A252-AE322
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv

recaian sobre o contrato ou, se é o caso, sobre o obxecto do contrato.

2.- Serán por conta do adxudicatario todos os gastos que se xeren como consecuencia da gala, entre os que se inclúen a modo de exemplo os de produción técnica, xestión, publicidade, pagamento de dereitos de autor, permisos necesarios para levar a cabo a gala no lugar e data determinados, etc.

CLÁUSULA 21ª.- SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL

O adxudicatario deberá subscribir un seguro de responsabilidade civil cunha cobertura mínima de 300.000 €.

CLÁUSULA 22ª.- PERMISOS

O adxudicatario, como organizador, responsabilízase da obtención dos permisos que sexan necesarios para a realización da gala.

CLÁUSULA 23ª.- AFORO E INVITACIÓNS

O local da gala disporá dun aforo mínimo de 1.000 persoas sentadas en cadeiras. O Concello disporá dun mínimo 500 invitacións.

CLÁUSULA 24ª.- PROMOCIÓN E IMAXE

1.- O Concello non poderá comercializar por si ou a través de terceiros, en ningún momento, ningunha mercadoría ou produto vinculados á actuación obxecto deste contrato que utilice a imaxe, o nome ou logotipo da Gala.

2.- O Concello facilitará o patrocinador dos elementos gráficos necesarios para a incorporación da imaxe corporativa do Concello de Vigo na promoción da Gala.

3.- O contratista porá a disposición do Concello os elementos de comunicación e publicidade que se detallan no prego de prescricións técnicas.

CLÁUSULA 25ª.- SEGURIDADE DA GALA

O patrocinado asumirá a seguridade da Gala, implementando as medidas de seguridade precisas en relación o control de aforo, así como establecendo os correspondentes plans de seguridade e evacuación.

CLÁUSULA 26ª.- INSTALACIÓNS

ASINADO POR: Xefa Do Servizo De Contratación (Beatriz Barbará Rodríguez) 2015-03-04T12:21:29+01:00 -

Documento asinado

Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 06/03/2015 10:46	Páxina 12 de 19
Expediente 12572/101	Código de verificación: 28ED3-E5882-5A252-AE322	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv		

1.- O patrocinado lle propoñerá o Concello de Vigo os posibles lugares para a celebración da "gala", e o Concello de Vigo elixirá un dos propostos co obxecto de garantir un correcto desenvolvemento da "gala".

2.- As instalacións, dependencias, persoal e servizos do lugar de actuación estarán en perfecto estado de dispoñibilidade, segundo as obrigas e condicións definidas que asumirá o adxudicatario.

CLÁUSULA 27ª.- RÉXIME DE PAGO DO PREZO

O pagamento dos servizos do contrato efectuarase mediante presentación da correspondente factura unha vez finalizada o acto da Gala e desenvoltas as actuacións de difusión propostas. Coa presentación da factura o patrocinado deberá entregar unha memoria descritiva das actuacións realizadas, a cal conterá un resumen gráfico de todas as paxinas especiais de difusión dos actos da "gala".

A factura electrónicas a emitir deberá axustarse ao establecido na Lei 25/2013 de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público.

Os códigos solicitados pola plataforma FACe - Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas da Administración Xeral do Estado - ao que encóntrase adherido o Concello de Vigo, son os seguintes:

- UNIDADE TRAMITADORA: GE0000668 ORGANOS DE GOBERNO
- OFICINA CONTABLE: GE0000575 SERVIZOS ECONOMICOS / INTERVENCIÓN
- ÓRGANO XESTOR: L01360577 CONCELLO DE VIGO

CLÁUSULA 28ª.- REVISIÓN DE PREZOS

No presente contrato non procede a revisión de prezos.

CLÁUSULA 29ª.- INFRACCIÓNS E PENALIDADES

1.- Considerarase infracción calquera acción ou omisión por parte do contratista que

ASINADO POR: Xefa Do Servizo De Contratación (Beatriz Barbará Rodríguez) 2015-03-04T12:21:29+01:00 -
Documento asinado

Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo | Data impresión: 06/03/2015 10:46 | Páxina 13 de 19
Expediente 12572/101 | Código de verificación: 28ED3-E5882-5A252-AE322
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv

supoña a vulneración das obrigas derivadas do presente contrato.

2.- As infraccións clasifícanse en leves, graves ou moi graves, atendendo ás circunstancias concorrentes e ó maior ou menor prexuízo que se cause á administración ou os usuarios.

3.- Terán a consideración de **faltas MOI GRAVES** os seguintes supostos de cumprimento defectuoso:

1. A non celebración da Gala no día previsto agás que se modifique a data de celebración por causas xustificadas e aceptadas pola Administración municipal.
2. O incumprimento das condicións da promoción e difusión da gala previstas no prego de prescricións técnicas e a oferta do adxudicatario.

4.- Terán a consideración de **faltas GRAVES** os seguintes supostos de cumprimento defectuoso:

1. Non instalar correctamente os equipos ou medios materiais esixidos no prego de prescricións técnicas.
2. Que o local reservado para a gala non reúna o aforo previsto na cláusula 23 do presente prego.
3. A non inclusión da imaxe corporativa do Concello nos diversos elementos utilizados para a promoción da gala.

5.- Terán a consideración de **faltas LEVES** os seguintes supostos de cumprimento defectuoso:

1. Calquera outro incumprimento non cualificado de falta grave ou moi grave neste prego.

6.- Pola comisión de faltas tipificadas nos números anteriores se imporán ó contratista penalidades nos seguintes termos:

- Pola comisión de faltas leves: multa dun 1% do importe de adxudicación do contrato.
- Pola comisión de faltas graves: multa dun 5% do importe de adxudicación do contrato.
- Pola comisión de faltas moi graves: multa dun 10% do importe de adxudicación do contrato, excepto no caso de “non comparecencia do artista o día previsto para a actuación” ou “que o artista compareza en circunstancias que lle impidan desenvolver a actuación con normalidade”, que serán consideradas causas de resolución do contrato.

CLÁUSULA 30ª.- PROCEDEMENTO PARA A IMPOSICIÓN DE PENALIDADES

O incumprimento das normas estabelecidas no presente prego, orixinará a incoación do correspondente expediente.

ASINADO POR: Xefa Do Servizo De Contratación (Beatriz Barbará Rodríguez) 2015-03-04T12:21:29+01:00 -

Documento asinado

Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo | Data impresión: 06/03/2015 10:46 | Páxina 14 de 19
Expediente 12572/101 | Código de verificación: 28ED3-E5882-5A252-AE322
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv

I. Órgano competente

As penalidades por infraccións, calquera que sexa a súa gravidade, imporanse pola Xunta de Goberno Local.

II. Procedemento

As penalidades impoñeranse por acordo do órgano de contratación, adoptado a proposta do responsable do contrato tras a instrución do correspondente expediente contraditorio, previa audiencia do contratista, por un prazo de quince días, acordo que será inmediatamente executivo.

No suposto de incumprimentos previstos na TRLCSP, que poidan dar orixe á resolución do contrato, a tramitación do correspondente expediente axustarase ó disposto no artigo 225 do TRLCSP.

III. Prescrición

1. As infraccións moi graves prescribirán ós tres anos, as graves os dous anos, e as leves ós seis meses.

2. As penalidades impostas por faltas moi graves prescribiran os tres anos, as graves prescribirán ós dous anos, e as impostas por faltas leves ó ano.

3. O prazo de prescrición das infraccións comezará a contarse dende o día no que se cometeu a infracción. Interromperá a prescrición a iniciación, con coñecemento do interesado, do procedemento sancionador, reanudándose o prazo de prescrición se o expediente sancionador se paralizase máis dun mes por causa non imputable ó presunto responsable.

4. O prazo de prescrición das penalidades comezará a contarse dende o día seguinte a aquel no que adquira firmeza a resolución pola que se impón a sanción. Interromperá a prescrición a iniciación, con coñecemento do interesado, do procedemento de execución, voltando a transcorrer o prazo se aquel está paralizado durante máis dun mes por causa non imputábel ó infractor.

IV.-Pagamento das penalidades

O importe das penalidades será aboado polo concesionario na Caixa do Concello,

ASINADO POR: Xefa Do Servizo De Contratación (Beatriz Barbará Rodríguez) 2015-03-04T12:21:29+01:00 -

Documento asinado

Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo | Data impresión: 06/03/2015 10:46 | Páxina 15 de 19
Expediente 12572/101 | Código de verificación: 28ED3-E5882-5A252-AE322
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv

dentro do prazo de trinta días hábiles seguintes á notificación. Se transcorrese o prazo fixado sen que se aboase o importe da mesma, esixirase o pagamento por vía de constrinximento administrativo.

CLÁUSULA 31ª.- PRAZO DE GARANTÍA

Pola natureza das prestacións obxecto deste contrato non procede establecer prazo de garantía.

CLÁUSULA 32ª.- MODIFICACION DO CONTRATO

Non está prevista a modificación do contrato.

CLÁUSULA 33ª.- SUBCONTRATACIÓN

A contratación polo adxudicatario da realización parcial do contrato con terceiros estará suxeita ós requisitos establecidos nos artigos 227 e 228 TRLCSP.

CLÁUSULA 34ª.- CESIÓN

Non se admite á cesión do presente contrato.

CLÁUSULA 35ª.- RESOLUCIÓN DO CONTRATO

1.- Serán causas de resolución do contrato ademais das que especificadas no Código civil, as establecidas nos artigos 223 e 308 do TRLCSP, cos efectos previstos nos artigos 224, 225 e 309 TRLCSP e 109 a 113 do RLCAP, e as seguintes:

a) Que o contratista perda os dereitos de exclusividade sobre a realización da Gala.
b) Que non facilite ó Concello o número de invitacións esixidas na cláusula 23.

2.- Se concorresen as causas de resolución previstas nos subapartados a) e b) do apartado anterior, o contratista deberá indemnizar ó Concello co 20 % do prezo do contrato en concepto de danos e prexuízos.

IV. XURISDICCIÓN E RECURSOS

CLÁUSULA 36ª.- XURISDICIÓN E RECURSOS

ASINADO POR: Xefa Do Servizo De Contratación (Beatriz Barbará Rodríguez) 2015-03-04T12:21:29+01:00 -

Documento asinado

Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo | Data impresión: 06/03/2015 10:46 | Páxina 16 de 19
Expediente 12572/101 | Código de verificación: 28ED3-E5882-5A252-AE322
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv

1.- O adxudicatario renuncia ó foro propio que puidera corresponderlle someténdose expresamente á xurisdición dos Tribunais da cidade de Vigo.

2.- As cuestións que poidan xurdir durante o desenvolvemento do contrato relativas á preparación, adxudicación, efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos serán resoltas polo órgano de contratación (artigos 210 e 211 TRLCSP).

3.- A orde xurisdicional contencioso-administrativo será competente para resolver as cuestións litixiosas relativas á preparación e adxudicación deste contrato (artigo 21.1 TRLCSP).

4.- A orde xurisdicional civil será competente para resolver as controversias que xurdan entre as partes en relación cos efectos, cumprimento e extinción do contrato (artigo 21.2 TRLCSP).

ASINADO POR: Xefa Do Servizo De Contratación (Beatriz Barbará Rodríguez) 2015-03-04T12:21:29+01:00 -

Documento asinado

Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 06/03/2015 10:46	Páxina 17 de 19
Expediente 12572/101	Código de verificación: 28ED3-E5882-5A252-AE322	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv		

ASINADO POR: Xefa Do Servizo De Contratación (Beatriz Barbará Rodríguez) 2015-03-04T12:21:29+01:00 -

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Dona ....., con D.N.I. ..... con enderezo en .....

No caso de ser persoa xurídica:
En representación da empresa ..... constituída ..... (referencia escritura). Acreditando a súa representación a través do poder ..... (referencia escritura)

DECLARA baixo xuramento que os datos aportados nesta declaración son exactos:

1. Que coñece os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que serven de base ó contrato de ..... e que os acepta incondicionalmente.
2. Que a empresa ..... á que represento, reúne os requisitos de plena capacidade xurídica e de obrar para contratar co sector público, esixidos nos artigos 54 e 72 do Texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP).
3. Que a empresa á que represento, non incorre en ningunha das prohibicións para contratar, sinaladas no artigo 60 do TRLCSP.
4. Que a mercantil ..... acepta o correo electrónico como medio de notificación das actuacións que resulten do presente expediente. A estes efectos, sinala como dirección de correo electrónico a seguinte .....

Lugar, data, selo e sinatura

Documento asinado

Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 06/03/2015 10:46	Páxina 18 de 19
Expediente 12572/101	Código de verificación: 28ED3-E5882-5A252-AE322	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv		

CONCELLO DE VIGO

CONTRATACIÓN

Expediente 12572-101

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN

D ....., con D.N.I. nº ....., en nome propio (ou en representación de .....), manifesta:

1.- Que acepta executar o contrato para o patrocinio da "GRAN GALA DO DEPORTE DE VIGO E A SUA COMARCA 2015", de acordo cos pregos de prescricións técnicas e cláusulas administrativas particulares do contrato.

2.- Que propón como prezo do contrato o de ..... euros, sendo a cota correspondente o IVE de ..... euros.

Lugar, data e sinatura do licitador

Vigo, 27 de febreiro de 2015
A xefa do servizo de contratación

Beatriz Barbará Rodríguez

ASINADO POR: Xefa Do Servizo De Contratación (Beatriz Barbará Rodríguez) 2015-03-04T12:21:29+01:00 -

Documento asinado

Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo | Data impresión: 06/03/2015 10:46 | Páxina 19 de 19
Expediente 12572/101 | Código de verificación: 28ED3-E5882-5A252-AE322
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv