

# **PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE IMPRENTA PARA ORQUESTA DE SEVILLA, S.A. (REAL ORQUESTA SINFÓNICA DE SEVILLA)**

**EXPEDIENTE 02/2024**

## **PRIMERA PARTE: DE LA LICITACIÓN**

### **CLÁUSULA 1. - OBJETO DEL CONTRATO**

El Contrato al que se refiere el presente Pliego de Cláusulas Particulares tiene por objeto la contratación de **SUMINISTRO DE MATERIAL DE IMPRENTA PARA ORQUESTA DE SEVILLA, S.A. (en adelante OSSA)** entidad gestora de la **REAL ORQUESTA SINFÓNICA DE SEVILLA (en adelante ROSS)**

### **CLÁUSULA 2. - DATOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO**

El presupuesto de licitación de la contratación se determina en el apartado D del cuadro de características. Este es el precio máximo que pueden ofrecer las empresas que contribuyan a la licitación del contrato.

**Valor estimado del contrato (incluyendo posible prórroga): 46.266,06€**

Para calcular el valor estimado se ha tenido en cuenta:

- a) La estimación inicial de material a suministrar conforme se dice más adelante (en los supuestos de diferenciar dos precios por cantidad de unidades, se ha considerado el precio de la tirada más pequeña)
- b) Los precios de mercado
- c) La experiencia de otras licitaciones similares.

En atención a todo ello se establecen como precios máximos de licitación por cada concepto los siguientes:

*Programas de Mano Temporada Sinfónica de Abono 1.500 ejemplares/programa: 15 programas. Folleto con 16 páginas totales impresas a 4 tintas (cuatricromía), sobre papel offset de 140 grs. Encuadernado a caballete con dos grapas, tamaño A5.  
1.500 ejemplares = 537,37€ / Unidad = 0,36€  
1.800 ejemplares = 585,00€ / Unidad = 0,33€*

*Programas de Mano Conciertos Extraordinarios 1.500 ejemplares/concierto: 6 conciertos. Cuadríptico desplegable, plegado, impreso a 4 tintas (cuatricromía), sobre papel offset de 140 grs. Formato cerrado 14,8x21 cms. Formato abierto 59,2x21 cms.  
1.500 ejemplares = 395,00€ / Unidad = 0,26€*

Libro programa Temporada. Tirada inicial de 1.500 ejemplares. Posibles reimpressiones de hasta 3.000/4.000 ejemplares a lo largo de la temporada, según demanda.

Libreto en torno a 86 páginas interiores impresas a 4 tintas (cuatricromía) sobre papel offset de 120 grs y cubiertas impresas a 4/4 tintas (cuatricromía) sobre papel offset de 250 grs. Encuadernación rústica cosida con hilo, formato cerrado DIN A-5.

1.500 ejemplares = 2.100€ / Unidad = 1,40€

Libro programa Temporada formato pocket / bolsillo 2.000 ejemplares. Posibles reimpressiones de hasta 3.000/4.000 ejemplares a lo largo de la temporada, según demanda

Libreto pocket con 40 páginas impresas a 4 tintas (cuatricromía) sobre papel offset blanco de 120 grs. Encuadernación cosidos a caballete con dos grapas, formato cerrado 10x15 cms.

2.000 ejemplares = 827,14€ / Unidad = 0,41357€

Roll ups 10 unidades. Expositor de aluminio con sistema de exposición enrollable, con gráfica impresa a 4/= (cuatricromía), sobre lona plástica blanca, formato 85x200 cms.

10 unidades = 670€ / Unidad = 67€

Photocall 1 unidad. Poliéster textil de 220 grs. impreso en sublimación según diseño aportado por OSSA y confeccionado con velcro en todo el perímetro. Medidas de 3,68x 2,26 m. (incluye frontal y laterales de la estructura).

1 unidad = 537,30€

Flyers Hoja, impresa a 4/0 tintas (cuatricromía) sobre papel offset de 120 grs., formato 14x20 cms. De 1.000 a 5.000 unidades.

1.000 unidades = 80€ / Unidad = 0,08€

5.000 unidades = 198€ / Unidad = 0,039€

Cartelería Mupj de tamaño 2490x990 mms impreso a color sobre papel estucado mate de 150 grs. 10 unidades.

10 unidades = 190€ / Unidad = 19€

Tarjetas regalo ROSS 150 ejemplares en PVC laminado brillo, impresas a 4/4 tintas y con código numérico (dato variable).

150 ejemplares = 314€ / Unidad = 2,09€

Tarjetas visita (Dirección) 200 ejemplares impresas a 1/0 tintas (negro) sobre papel Constellation Snow E39 Mosaico de 280grs., formato 5,5 x 8,5 cms.

100 ejemplares = 48,50€ / Unidad = 0,48€

Sobre de protocolo/invitaciones 2.000 ejemplares en papel offset blanco, con cierre autoadhesivo, tamaño 12x17,6 cms. impreso a 4/4 tintas (cuatricromía), no a sangre. Diseño aportado por cliente.

2.000 ejemplares = 230,03€ / Unidad = 0,12€

### **CLÁUSULA 3. - FINANCIACIÓN.**

Consta en el expediente una certificación del director económico-administrativo según la cual se ha previsto la financiación suficiente para atender los compromisos económicos que se derivan de este contrato a cargo de:

- Presupuesto 2024 Desde inicio temporada 2024/25) -Importe: 10.281,35€ más IVA.
- Presupuesto 2025 (año completo) - Importe: 15.422,02€ más IVA.
- Presupuesto 2026 (año completo) - Importe: 15.422,02€ más IVA.
- Presupuesto 2027 Hasta final de temporada 2026/27 5.140,67€ más IVA

En lo que respecta a estos tres últimos presupuestos (incluyendo posible prórroga) se consignará debidamente en el momento en que se abra, respectivamente, cada ejercicio presupuestario.

De acuerdo con el artículo 117.2 de la LCSP la adjudicación del contrato queda sometida a condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato en los ejercicios presupuestarios futuros que resulten afectados.

### **CLÁUSULA 4. - PAGO DEL PRECIO.**

El importe del trabajo realizado se acreditará por servicios efectuados por medio de facturas que acrediten la realización del mismo. La fecha prevista de inicio del contrato es el 1 de mayo de 2024 si bien referido a las necesidades de suministro de la temporada 2024/25.

Todo abono estará, en todo, caso condicionado a la correcta ejecución del servicio.

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria, previa presentación de las facturas correspondientes las cuales tendrán que estar conformadas por la Dirección Gerencia o Departamento en el que aquella delegue.

### **CLÁUSULA 5. - PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo de presentación de ofertas se establece en el apartado G del Cuadro de Características.

El plazo de ejecución del contrato se establece en el apartado I del Cuadro de Características, en relación con lo dispuesto en la cláusula novena del Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **CLÁUSULA 6. - TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE**

Tal como se especifica en el apartado J del cuadro de características, el expediente seguirá la tramitación ordinaria prevista legalmente para el procedimiento abierto, con pluralidad de criterios de valoración para seleccionar la oferta más ventajosa.

## **CLÁUSULA 7. - CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Están facultadas para suscribir este contrato las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, de acuerdo con lo que prevé el artículo 65 de la 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP); que no incurran en ninguna de las prohibiciones de contratar contenidas en el artículo 71 de la LCSP, lo cual se puede acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP; que acrediten la solvencia que se requiere y que disfruten de la habilitación empresarial o profesional que, si es el caso, sea exigible para llevar a cabo la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Asimismo, se requiere que la finalidad o la actividad de las empresas tengan relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales. Las empresas licitadoras, además, tienen que disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para ejecutarlo correctamente.

Por otra parte, tendrán que acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, de acuerdo con lo que disponen los artículos 87, 90 y concordantes de la LCSP, según se indica en el punto K del Cuadro de Características del Contrato.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, se tiene que acreditar mediante la inscripción a los correspondientes registros o la presentación de las certificaciones que se indican en el anexo 1 del Real Decreto 1089/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) (artículos 67 y 77 de la LCSP).

OSSA puede contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente a este efecto (UTE), sin que se necesite la formalización de la UTE en escritura pública hasta la adjudicación del contrato a su favor. Estos empresarios quedan obligados solidariamente ante OSSA y nombrarán un representante o apoderado único de la unión con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción, sin perjuicio que las empresas otorguen poderes mancomunados para cobros y pagos de una cuantía significativa. Todas las empresas que forman parte de la UTE tienen que acreditar su solvencia, de conformidad con lo que disponen los artículos 69, 86 y 87 de la LCSP. Con el fin de determinar la solvencia de la UTE, se acumula la acreditada por cada uno de sus integrantes.

La formalización de UTE tendrá que ser efectiva en el plazo máximo de 10 días hábiles desde su requerimiento. Estas empresas tendrán que presentar la declaración de compromiso de acuerdo con el ANEXO 1 del presente PCP (el resto de declaraciones a incluir en cualquiera de los sobres que se piden para la presente licitación, tendrán que ir firmadas por los representados de todas las personas físicas o jurídicas que componen la UTE), quedando obligadas solidariamente ante OSSA.

No se pueden presentar a la licitación las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que esta participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

## **CLÁUSULA 8.- DISPONIBILIDAD DE DOCUMENTACIÓN PARA LA LICITACIÓN**

### **DOCUMENTACIÓN QUE SE FACILITARÁ A LOS LICITADORES**

A partir de la fecha de la publicación oficial, los interesados podrán consultar en la página web de OSSA <https://www.rossevilla.es/perfil-del-contratante/> el Cuadro de Características del Contrato, los Pliegos de Condiciones Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Igualmente se podrá consultar en la página web (sección de transparencia y otras) toda la información relativa a la empresa que pueda ser necesaria.

Para cualquier duda o aclaración, los licitadores deberán enviar un correo electrónico a la siguiente dirección: Rafael Soto Yáñez. Departamento Jurídico. Correo electrónico: [rsoto@rossevilla.es](mailto:rsoto@rossevilla.es)

Para atender convenientemente su solicitud, deberán indicar:

- 1) Denominación o Razón Social de la empresa.
- 2) Persona de contacto.
- 3) Teléfono.
- 4) Dirección de correo electrónico.

El órgano de contratación velará para que todos los licitadores reciban la misma información.

**RESPONSABLE DEL CONTRATO:**

Es responsable del contrato la Dirección-Gerencia de **OSSA** a quien corresponde supervisar la ejecución del contrato, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con la finalidad de asegurar que la prestación de servicios pactada se lleve a efecto de una forma correcta. A efectos de interlocución habitual con la empresa adjudicataria la Dirección podrá designar al responsable que entienda más adecuado.

**CLÁUSULA 9. - PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Las proposiciones se presentarán telemáticamente, y el archivo informático estará compuesto de una carpeta principal en cuyo interior figurarán otras dos carpetas informáticas, a modo de sobres, con los documentos en formato pdf en el interior de cada una de estas:

Las proposiciones se presentarán escritas con impresión informática y no se aceptará ningún documento manuscrito ni con omisiones, errores o enmiendas que no permitan conocer claramente las condiciones para valorar la oferta. **Todos los documentos exigidos estarán en formato pdf.**

Las empresas de distinta nacionalidad a la española tendrán que presentar en castellano tanto la documentación administrativa y económica como la técnica.

Las proposiciones se presentarán mediante correo electrónico a la dirección y en el plazo que se señala en el anuncio de licitación.

El "Asunto" del correo electrónico será *"Expte. 2/2024. Proposición para la contratación del suministro de material de imprenta"*. En el texto del correo electrónico deberá figurar en todo caso el nombre de la empresa, domicilio, número de teléfono, dirección de correo electrónico, y la persona que la represente, con su nombre y apellidos.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto.

Las proposiciones son secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada del contenido del presente PCP, así como del resto documentación contractual, y la declaración conforme reúne todos y cada uno de los requisitos para contratar.

No serán admitidas, en ningún caso, las ofertas de aquellas personas en las cuales concurran algunas de las circunstancias previstas en el artículo 71 de la LCSP sobre prohibiciones de contratar.

En caso de que un licitador incurra, con posterioridad a la presentación de la proposición. y con anterioridad a la formalización del contrato, en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 71 de la LCSP sobre prohibiciones de contratar deberá informar de estas circunstancias a OSSA.

Esta circunstancia provocará la inadmisión de la oferta por incurrir en prohibiciones de contratar e impedirá la adjudicación y/o formalización del contrato con el licitador en el que esta concurra.

En cada una de las dos carpetas incluidas dentro de la principal se tiene que incluir un índice con su contenido.

**IMPORTANTE: LAS PROPOSICIONES, POR LO TANTO, SE TENDRÁN QUE PRESENTAR INDEFECTIBLEMENTE EN FORMATO DIGITAL.**

**NOTA:** A la carpeta principal se le asignará el nombre de la empresa licitadora (o al menos uno con el que de forma indubitada se pueda identificar a la misma). En su interior figurarán dos carpetas denominadas “Sobre 1” y “Sobre 2”.

**NOTA:** La inclusión en la carpeta denominada “Sobre 1” de documentación que se tenga que incluir en la otra carpeta, comportará la exclusión del licitador por vulneración del secreto de las proposiciones que rige hasta el momento de su apertura.

**CLÁUSULA 10.- CONTENIDO DE LA CARPETA DENOMINADA “SOBRE 1”**

En el interior de esta carpeta se hará constar en un documento independiente la relación de la documentación que se incluye en esta carpeta.

La documentación incluida en la carpeta denominada “Sobre 1” se puede presentar mediante una de las dos opciones indicadas a continuación, en todo caso siempre en formato pdf:

**CONTENIDO DE LA CARPETA DENOMINADA “SOBRE 1” (Opción 1):**

Declaración responsable

Los licitadores tendrán que presentar en la carpeta denominada “Sobre 1” una declaración responsable de conformidad con el ANEXO 2 del presente PCP, de acuerdo con el cual declaren responsablemente que cumplen las condiciones legalmente establecidas para contratar con el sector público y que cumplen los requisitos de capacidad y solvencia previstos en la presente cláusula.

La empresa en la que recaiga la propuesta de adjudicación estará obligada a acreditar ante OSSA la posesión y validez de los documentos que acrediten su capacidad, solvencia económica y técnica previstos en esta cláusula del PCP, que no se encuentra incurso en ninguna prohibición de contratar y que se encuentra al corriente del pago de sus obligaciones tributarias, así como el resto de documentación que requiera OSSA, en un plazo de 5 días hábiles a contar desde el envío del requerimiento, antes de formalizar el contrato.

Aun así, OSSA podrá requerir la aportación de esta documentación al licitador en cualquier momento del procedimiento de licitación, y le tendrá que ser aportada en el plazo señalado.

En caso de participar en la licitación mediante UTE, cada una de las empresas participantes deberá aportar su propia declaración.

**NOTA:** La información que se transcribe a continuación, de acuerdo con lo que se expone en el párrafo precedente, solamente tendrá que ser acreditada por aquel licitador que sea propuesto como adjudicatario o cuando así le exija expresamente el órgano de contratación.

#### CONTENIDO DE LA CARPETA DENOMINADA “SOBRE 1” (Opción 2):

a) Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad del licitador:

a.1. Para las personas físicas (empresarios individuales y profesionales) es obligatoria la presentación del documento nacional de identidad (DNI), o documento que lo sustituya, y del número de identificación fiscal (NIF), en caso de que no conste en el mencionado DNI.

a.2. Para las personas jurídicas es obligatoria la presentación del CIF y de la escritura de constitución o modificación, inscrita debidamente en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible de acuerdo con la legislación mercantil que sea aplicable. Cuando no lo sea, la acreditación se tiene que hacer mediante la aportación de la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional en que consten las normas reguladoras de la actividad de la empresa, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

a.3. Si el empresario actúa mediante representante o se trata de una persona jurídica, se tiene que aportar:

a.3.1. Documento público de apoderamiento, inscrito debidamente en el correspondiente registro público. Se tiene que adjuntar también una declaración responsable según la cual el documento de apoderamiento es plenamente vigente y no ha sido objeto de revocación.

a.3.2. DNI del representante y del firmante de la proposición económica.

a.4. 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 tiene que acreditar mediante la inscripción a los registros procedentes de acuerdo con la legislación del estado donde son establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada, o de una certificación en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias aplicables.

a.5. La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior se tiene que acreditar mediante un informe de la misión diplomática permanente de España en el estado correspondiente o de la oficina consular en el ámbito territorial de la que radique el domicilio de la empresa, en los términos que dispone el apartado tercero del artículo 84.3 de la LCSP.

a.6. Se pueden presentar ofertas de uniones o agrupaciones de empresas que se constituyan temporalmente con esta finalidad, sin que haga falta su formalización en escritura pública hasta que no se haya efectuado la adjudicación a su favor. Estas empresas están obligadas solidariamente ante esta entidad, en cualquier caso, tendrán que presentar una declaración de compromiso de conformidad con el ANEXO 1.

En estos supuestos, tanto de personas físicas como de jurídicas, cada uno de los componentes debe acreditar capacidad, personalidad, representación y solvencia, y es obligatorio indicar en un documento separado los nombres y circunstancias de los componentes que las suscriben y el porcentaje de participación de cada uno, y tienen que nombrar un representante o apoderado con facultades suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta que se extinga.

El licitador que forme parte de una agrupación o unión de empresarios que se constituya temporalmente no puede concurrir individualmente en el mismo procedimiento o no figurar en más de una agrupación o unión de empresarios.

B) Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica:

#### Solvencia económica y financiera.

Se podrá acreditar de alguna de las formas siguientes:

- Volumen anual de negocios: que referido al año de mayor volumen de negocios de los TRES (3) últimos concluidos, deberá ser de importe igual o superior al precio máximo indicado en el punto D del cuadro de características y referido a un año.

Este requisito se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en el Registro, y en caso contrario por las depositadas en el Registro oficial donde deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil deben acreditar su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

- Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior al precio máximo indicado en el punto D del cuadro de características y referido a un año.

- Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales, por importe igual o superior al precio máximo indicado en el PPT y referido a un año.

#### Solvencia técnica.

Se podrá acreditar de alguna de las formas siguientes:



- Relación de los principales trabajos: efectuados en los **TRES (3) últimos años**, con un mínimo de TRES (3) trabajos con el mismo objeto de contrato o de características similares al de la licitación.

Los trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad sector público, o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por este o, cuando falte este certificado, mediante una declaración responsable del empresario.

- Igualmente se podrá acreditar la solvencia mediante un informe que contenga los principales trabajos con el mismo objeto de contrato o de características similares al de la licitación efectuados desde su creación en los términos acreditativos indicados más arriba, así como con un reporte de su capacidad técnica y organizativa.

**4) Declaración responsable firmada:** los licitadores tendrán que incluir en la Carpeta una declaración responsable de conformidad con el ANEXO 2 del presente PCP, de acuerdo con el cual declaren responsablemente que cumplen las condiciones legalmente establecidas para contratar con el sector público y que cumplen los requisitos de capacidad y solvencia previstos en el mismo.

#### **CLÁUSULA 11.- CONTENIDO DE LA CARPETA DENOMINADA “SOBRE 2” (CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA MATEMÁTICA)**

**MUY IMPORTANTE: A FIN DE GARANTIZAR EL SECRETO DE LAS PROPOSICIONES, ESTA CARPETA DEBERÁ ESTAR CIFRADA O PROTEGIDA POR CONTRASEÑA. LA FORMA DE ABRIRLA O LA CONTRASEÑA QUE PERMITA SU APERTURA SOLO PODRÁ SER FACILITADA POR EL LICITADOR A LA MESA DE CONTRATACIÓN EN EL MISMO MOMENTO QUE SE DETERMINE PARA SU APERTURA. EN CASO DE QUE NO ESTÉ PROTEGIDA/CIFRADA Y PUEDA ABRIRSE LA EMPRESA LICITADORA QUEDARÁ EXCLUIDA DEL PROCEDIMIENTO.**

Esta carpeta tiene que contener la parte de la oferta del licitador que se evalúa mediante fórmula matemática, firmada por su representante.

Se tendrá que formular de acuerdo con el modelo que se adjunta como Anexo nº 3 del presente PCP y se valorará de acuerdo con lo que se prevé en el Anexo nº 4 del presente PCP.

#### **La documentación deberá estar en formato pdf.**

Deberá constar el precio total de la oferta sin IVA, procediendo a su desglose y suma.

Cada Licitador sólo podrá presentar una única oferta.

#### **CLÁUSULA 12. - ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Se indica en el apartado Udel cuadro de características el órgano de contratación competente.

De acuerdo con aquello que dispone el art. 326 de la LCSP, el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de Contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas.

Los miembros de la Mesa han sido nombrados por el órgano de contratación y se detalla su composición en el apartado V del Cuadro de Características del contrato.

### **CLÁUSULA 13. - CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y DEFECTOS U OMISIONES ENMENDABLES**

La Mesa de Contratación calificará previamente la documentación general (sobre 1), presentada en el plazo y forma establecidos.

Sin embargo, en caso de que la Mesa observe defectos u omisiones enmendables en la documentación presentada, lo comunicará a los licitadores afectados a fin de que les corrijan o enmienden, ante la propia Mesa de Contratación, en un plazo no superior a tres días hábiles.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 22 del RGLCAP, la Mesa podrá solicitar a las empresas licitadoras las aclaraciones que considere necesarias sobre los certificados y documentos presentados, o requerirla para que sean completados. En este caso, el empresario dispondrá de un plazo de cinco días naturales, los cuales no podrán superar el de finalización del plazo concedido en concepto de enmienda de la documentación presentada.

### **CLÁUSULA 15. - APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES**

La Mesa, una vez calificada la documentación general y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados en la documentación presentada, acordará las licitadoras que se ajustan a los requisitos de selección establecidos, con pronunciamiento expreso respecto de las admitidas a la licitación, las excluidas y las causas de la exclusión.

En el día y hora indicados previamente anunciados, la Mesa de Contratación procederá en sesión pública a través de la plataforma de videoconferencias “Zoom” para proceder a la apertura de la carpeta denominada “Sobre 2” presentado por las empresas admitidas.

En la referida sesión o acto público las empresas licitadoras facilitarán a la mesa la contraseña o la forma de abrir la carpeta denominada “Sobre 2”. Si la empresa licitadora no estuviese presente en el acto público, deberá remitir a la mesa de contratación un correo electrónico, a la misma dirección que la fijada para la presentación de proposiciones. Dicho correo electrónico deberá tener entrada en los primeros cinco minutos contados a partir de la hora fijada para la celebración del acto, **en ningún caso antes de dicha hora.**

**SI LA CARPETA DENOMINADA “SOBRE 2” NO PUDIESE SER ABIERTA EN EL MISMO ACTO POR CAUSA IMPUTABLE A LA EMPRESA LICITADORA ÉSTA QUEDARÁ EXCLUIDA DEL PROCEDIMIENTO.**

Asimismo, serán rechazadas, mediante resolución motivada, las proposiciones incluidas en la carpeta denominada “Sobre 2” que no concuerden con la documentación examinada y admitida, las que excedan del presupuesto de licitación, las que modifiquen el modelo de proposición establecido en este Pliego, así como las que muestren un error manifiesto en relación con el importe de la proposición. También serán rechazadas las proposiciones en las que el licitador reconozca el error o inconsistencia de esta que la hagan inviable y también las que incurran en el supuesto de oferta anormalmente baja o desproporcionada y que no quede justificada su viabilidad.

## **CLÁUSULA 15. - VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

La Mesa de Contratación podrá solicitar los informes técnicos que considere necesarios antes de formular su propuesta de adjudicación.

Criterios de valoración de las ofertas: Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la propuesta de licitación más ventajosa, se aplicarán los criterios de valoración aprobados que figuran en el ANEXO 4 del presente Pliego.

Ofertas con valores anormalmente bajos o desproporcionados: Si la Mesa de Contratación considera que la baja formulada como oferta económica puede ser desproporcionada, requerirá el informe técnico correspondiente, previa solicitud de información por escrito a los licitadores que hayan formulado una oferta de estas características, a fin de que justifiquen la viabilidad de la oferta.

## **CLÁUSULA 16. - ADJUDICACIÓN**

La Mesa de Contratación formulará la propuesta de adjudicación a favor de la oferta más ventajosa por aplicación de los criterios de valoración aprobados que constan en el ANEXO 4 del presente Pliego.

El órgano de contratación debe acordar la adjudicación en un plazo de un mes a contar desde la apertura de las proposiciones. Cuando la resolución de adjudicación que se dicte no se vincule con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, tendrá que motivar su decisión.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la propuesta de licitación más ventajosa a fin de que en el plazo de 10 días hábiles desde la recepción del requerimiento, acredite la posesión y validez de los documentos previstos en los apartados a) y b) de la cláusula 10 del presente PCP, en el caso de que no lo haya hecho todavía.

Asimismo, el licitador que haya presentado la propuesta de licitación más ventajosa, tiene que aportar, en todo caso, la siguiente documentación:

- a) Documentos acreditativos de la efectiva disposición de medios que se haya comprometido a dedicar o adscribir la ejecución del contrato.
- b) Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado.
- c) Certificado de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.
- d) Documento acreditativo de que el licitador está dado de alta del impuesto sobre actividades económicas y está al corriente del pago de este impuesto, cuando se ejerzan actividades que estén sujetas a él.
- e) Documentación acreditativa de la capacidad, solvencia técnica y económica en caso de que no se haya presentado en el sobre 1, así como cualquier otra documentación que específicamente, y por la naturaleza del contrato, se especifique en el Cuadro de Características del contrato.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la recepción de la documentación.

## **CLÁUSULA 17. - NOTIFICACIÓN A LOS CANDIDATOS Y LICITADORES Y PUBLICIDAD DE LAS ADJUDICACIONES**

La adjudicación del contrato se notificará a los licitadores según lo que estipula el artículo 151 de la LCSP y se publicará en el perfil del contratante.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rehusadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, quedaran archivadas en el expediente.

Adjudicado el contrato quedará a disposición de las personas interesadas la documentación que acompaña a las proposiciones presentadas.

## **SEGUNDA PARTE: DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN**

### **CLÁUSULA 18. - GARANTÍA**

No se establece.

### **CLÁUSULA 19. - DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN**

El adjudicatario está obligado a la formalización del contrato, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente de la notificación de la adjudicación.

En caso de que haya resultado adjudicataria una UTE, tendrá que formalizar la escritura correspondiente para su constitución, previamente a la formalización del contrato, en la que también tendrá que constar el nombramiento de quien la represente con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

Si el contrato no se pudiera formalizar por causas imputables al contratista, **OSSA** podrá acordar su resolución.

En el supuesto de que la falta de formalización sea imputable al órgano de Contratación, se indemnizará al contratista por los daños y perjuicios que la demora le haya podido ocasionar, con independencia de que el contratista pueda solicitar la resolución del contrato.

La formalización del contrato es requisito imprescindible para poder iniciar la ejecución, a menos que sea de tramitación por emergencia de conformidad con el artículo 153.6 de la LCSP.

### **CLÁUSULA 20.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

La modificación de los servicios previstos en el PPT comporta la modificación del contrato en los términos y por las causas previstas por la normativa vigente (artículos 203 y siguientes de la LCSP y disposiciones concordantes).

## **CLÁUSULA 21. - EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo que establezcan sus cláusulas y el Pliego que lo rige, de acuerdo con las instrucciones que el órgano de contratación dé al contratista para su interpretación o al responsable del contrato que haya designado.

## **CLÁUSULA 22. - CONTROL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

OSSA efectuará la inspección, comprobación y vigilancia que considere necesarias para la correcta realización del contrato y podrá dictar las instrucciones oportunas para su correcto cumplimiento.

## **CLÁUSULA 23. – RESPONSABILIDAD**

El contratista es responsable de la calidad técnica de las prestaciones realizadas, así como también de las consecuencias que se deduzcan para **OSSA** o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

El contratista ejecuta el contrato a su riesgo y ventura y está obligado a indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, excepto en caso de que los daños sean ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de **OSSA**.

La empresa adjudicataria asumirá la total responsabilidad por cuantos daños, desperfectos o deterioros sean causados, como consecuencia de culpa o negligencia por parte del personal de su plantilla.

Asimismo, el adjudicatario será responsable por los daños que se pudieran causar a terceras personas y especialmente a los usuarios como consecuencia de la negligencia o culpa de sus trabajadores en el desarrollo de sus funciones, por eso tendrá que tener suscrita en el momento de la formalización del contrato una póliza de responsabilidad civil cuyo importe mínimo será necesario y suficiente para asegurar un entorno de error "0".

## **CLÁUSULA 24. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Asimismo, el adjudicatario y **OSSA** establecerán los medios de coordinación y cooperación legalmente establecidos sobre Prevención de Riesgos Laborales, informándose recíprocamente sobre los riesgos específicos de las actividades que se desarrollen en el centro de trabajo, evaluando los riesgos y la planificación de las actividades preventivas, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 171/2004, de 30 enero.

A estos efectos, el adjudicatario se compromete a entregar a la empresa que gestione la prevención de riesgos laborales de **OSSA**, la totalidad de la documentación que se le requiera.

El adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que puedan originarse por el incumplimiento, por su parte o por su personal, de las normas de seguridad establecidas por **OSSA**.

### **CLÁUSULA 25. - OTRAS OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA**

- 1) Garantizar el cumplimiento, en los términos acordados, de los servicios contratados.
- 2) Cumplir con toda la legislación en materia ambiental y energética.
- 3) Atender cualquier responsabilidad por daños y perjuicios.
- 4) Los servicios objeto de este contrato se desarrollarán respetando en todo caso las normas socio-laborales vigentes en España, en la Unión Europea y en la OIT. El personal de la empresa dependerá exclusivamente del contratista y, por lo tanto, este tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, teniendo que cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y, específicamente en materia de prevención de riesgos laborales, tanto con respecto al personal propio como a su equipamiento.
- 5) Aplicar las medidas destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres en la ejecución de las prestaciones propias del servicio objeto del contrato.

### **CLÁUSULA 26.- OSSA SE COMPROMETE A:**

Informar de las condiciones y los riesgos específicos de sus instalaciones y entregar a la adjudicataria las normas generales de estricto cumplimiento, las cuales tendrá obligación de respetar en el caso de que necesite acceso a las mismas para el desarrollo del presente contrato.

### **CLÁUSULA 27. - PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

No procede..

### **CLÁUSULA 28.- PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en lo que se regula el derecho de información en la recogida de los datos de carácter personal, se deja constancia de los siguientes extremos:

- La documentación requerida para licitar en el presente procedimiento que contenga datos de carácter personal es necesaria por la participación en este.
- En relación con la documentación presentada por los licitadores que contenga datos de carácter personal de personas físicas (trabajadores, personal técnico, colaboradores, etc.), el licitador garantiza que ha obtenido previamente el consentimiento de las personas interesadas / afectadas para facilitar la referida información al OSSA con la finalidad de licitar en el presente procedimiento.

- La documentación presentada por los licitadores que contenga datos de carácter personal será depositada en las oficinas de **OSSA**, ubicadas en Paseo de Cristóbal Colón nº 22, 41001, Sevilla, y será tratada por **OSSA** por la calificación, valoración y comparación de las proposiciones de los licitadores y para dar cumplimiento a las finalidades establecidas en la normativa de contratación del sector público que sea de aplicación a **OSSA**.
- Los destinatarios de esta información será la propia **OSSA**, así como aquellos terceros que realicen tareas de fiscalización o aquellos terceros que, en la ejecución del Contrato, necesariamente tengan que acceder a esta.
- La presentación de la oferta y la documentación solicitada implica que el licitador autoriza a **OSSA** a tratar la referida documentación e información en los términos informados y, en caso de que resulte adjudicatario, en el marco de la ejecución del Contrato.
- Los interesados / afectados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a **OSSA** como entidad responsable del tratamiento, a la dirección, adjuntando una copia del Documento Nacional de Identidad u otro Documento Oficial que acredite la identidad de la persona que ejercite el derecho. Los licitadores se obligan a trasladar estos derechos a todos aquellos interesados de los que haya facilitado datos personales a **OSSA**.

A los efectos previstos en la presente cláusula, los licitadores tendrán que aportar una declaración responsable.

El adjudicatario se obliga al cumplimiento de todo aquello que establece la normativa en protección de fechas vigente en cada momento.

## **CLÁUSULA 29.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

Se prohíbe la cesión total o parcial de este contrato.

El adjudicatario podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación con el cumplimiento de los requisitos y obligaciones legalmente establecidos hasta un porcentaje que no podrá exceder del 20 por 100 del precio del contrato (IVA excluido)

Las tareas inherentes a organización, gestión, seguimiento y aseguramiento de la calidad de las prestaciones contractuales ante **OSSA** son responsabilidad del contratista.

En el supuesto de subcontratación, el contratista es plenamente responsable ante **OSSA** del cumplimiento íntegro de las prestaciones que configuran el contrato.

El adjudicatario está obligado a abonar a los subcontratistas el precio pactado en un plazo que no puede ser más desfavorable que **OSSA** establezca para el pago del contrato principal.

Con el fin de asegurar el cumplimiento de estas obligaciones, el adjudicatario tiene que presentar, antes de que el contrato se formalice, una declaración responsable en que se compromete a cumplir los plazos de pago a los subcontratistas que establece la legislación vigente.

Asimismo, acabado el plazo de ejecución y antes de la liquidación, tiene que presentar un documento que justifique el cumplimiento efectivo de los plazos de abono a los subcontratistas.

### **CLÁUSULA 30.- CONFIDENCIALIDAD**

La información, datos o especificaciones facilitadas por **OSSA** al adjudicatario y al personal a su servicio, así como a aquellas personas que hayan accedido a ella en ejecución del Contrato, tienen que ser consideradas por estos como confidenciales, y no pueden ser objeto, ni total ni parcialmente, de publicación, copia, utilización, cesión, préstamo o venta a terceras personas. Por lo tanto, el adjudicatario se compromete a guardar secreto respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, están relacionados con el objeto del Contrato. El deber de confidencialidad subsiste durante los cinco (5) años siguientes a la extinción del Contrato.

El adjudicatario y el personal a su servicio adquieren la obligación de custodiar de manera fiel y cuidadosa la información, la documentación y los datos que reciban en el marco de la ejecución del Contrato, y adoptan el compromiso de que no lleguen, bajo ningún concepto, a poder de personas diferentes de las previstas en las disposiciones legales aplicables o de las que expresamente indique **OSSA**.

El adjudicatario y el personal a su servicio no pueden acceder a las informaciones, datos y documentos de **OSSA** no relacionados directamente con el objeto del Contrato. El adjudicatario asume el compromiso de transmitir esta obligación a su personal.

Asimismo, los licitadores tendrán que señalar expresamente aquella documentación y/o información que considere confidencial de su oferta.

Las consignadas en este apartado se consideran obligaciones contractuales esenciales del adjudicatario y los licitadores.

### **CLÁUSULA 31.- NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Dada la naturaleza jurídica de esta Sociedad, la contratación que sirve de base a este pleno tiene carácter privado, quedando sujeto, por lo tanto, al derecho privado, rigiéndose por este Pliego y documentación anexa y, en todo aquello no previsto, por la legislación civil y mercantil aplicable.

La jurisdicción contenciosa administrativa será la competente para resolver las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación del contrato.





**ANEXO 1.- DECLARACIÓN DE CONSTITUCIÓN DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS**  
(Declaración, en su caso, sobre 1)

El/la señor/a \_\_\_\_\_, en representación de la empresa \_\_\_\_\_, y el/la  
señor/a \_\_\_\_\_, en representación de la empresa \_\_\_\_\_,

**DECLARAN**

- a) La voluntad de constituir una Unión Temporal de Empresas para participar en la  
licitación del contrato de.....(expediente.....) con las empresas que se  
relacionan con el siguiente porcentaje de participación en la ejecución del contrato:

\_\_\_\_\_ %  
\_\_\_\_\_ %  
\_\_\_\_\_ %

- b) Que designan como representante de la UTE en el proceso licitador al/a la  
señor/a \_\_\_\_\_

Y para que conste, firmo esta declaración (lugar y fecha)

Firma

## ANEXO 2.- MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

Procedimiento de contratación:

CONTRATO RELATIVO A: **SUMINISTRO DE MATERIAL DE IMPRENTA PARA ORQUESTA DE SEVILLA**

EXPEDIENTE: **EXPEDIENTE OSSA 2/2024**

[D./Dña.] [nombre y apellidos], con DNI número [nº. DNI], en representación de la empresa [nombre de la empresa o “en representación propia”, si es el caso], de la cual actúa en calidad de [administrador único, solidario o mancomunado, apoderado solidario o mancomunado], según escritura pública otorgada ante Notario de [lugar], Sr./Sra. [nombre y apellidos] en fecha [ de de] y número de protocolo [nº. protocolo] declara bajo su responsabilidad, como empresa licitadora del contrato,

### DECLARO

1. Que la empresa participante tiene la capacidad exigida para participar en el procedimiento, de acuerdo con lo que establece el PCP y las IIC.
2. Que ni ..... («el licitador») ni sus administradores o representantes se encuentran en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 71 de la LCSP.
3. Que la empresa participante cumple los requisitos de capacidad, solvencia técnica, profesional, económica y financiera exigida en el PCP y que se compromete a aportar la documentación acreditativa de estos extremos en el plazo que se le requiera, a contar desde el día siguiente de la recepción del requerimiento enviado por OSSA.
4. Que el licitador está al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado.
5. Que el licitador está al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.
6. Que el licitador está dado de alta del impuesto sobre actividades económicas y está al corriente del pago de este impuesto, cuando se ejerzan actividades que están sujetas.
7. Que el licitador aportará la documentación que acreditan su solvencia y capacidad (puntos de 4 a 7 anteriores) si es requerido por el órgano de contratación. **O bien** 7. Que el licitador aporta la documentación que acredita su solvencia y capacidad en el presente sobre nº. 1
8. Que la empresa participante acepta que la documentación mencionada en el presente Pliego tiene carácter contractual.
9. Que el licitador no ha sido adjudicatario ni ha intervenido en la elaboración de las especificidades técnicas o de los documentos preparatorios de esta contratación ni está vinculado a ninguna otra sociedad que haya intervenido.

10. (si el licitador forma parte de algún grupo empresarial, tiene que indicar lo siguiente): Que el licitador forma parte de un grupo empresarial [nombre del grupo empresarial], y declara que ninguna empresa vinculada al mismo grupo que el licitador ha presentado oferta en este procedimiento de contratación / se hace constar que se presentan a la presente licitación las siguientes empresas del grupo: [...]

11. Que en caso de resultar adjudicatario, justificará la disposición del seguro requerido.

12. Que ha tenido en cuenta en la elaboración de su oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de Trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

13. Que en relación con las obligaciones previstas en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectividad de mujeres y hombres (señalar la opción que corresponda), el licitador tiene:

- Menos de 250 trabajadores y trabajadoras, y no disponen de un Plan por la igualdad de mujeres y hombres.
- Menos de 250 trabajadores y trabajadoras, y disponen de un Plan por la igualdad de mujeres y hombres.
- 250 o más trabajadores y trabajadoras, y disponen de un Plan por la igualdad de mujeres y hombres conforme a las previsiones contempladas en los artículos 45 y siguientes de la referida disposición.

Que manifiesta que los datos para practicar en esta licitación toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones con los efectos jurídicos establecidos por la Ley, son los siguientes:

Persona de contacto.....  
Domicilio social.....  
C.P..... Población.....  
Teléfono..... Correo electrónico .....

Firma:  
Sello empresa

### ANEXO 3.- MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA

El/la Sr./Sra. ...., domiciliado en ....., provincia de ....., calle ..... nº. ...., y DNI nº. ...., en nombre (propio) (o de la empresa que representa) ....., con CIF nº. ...., y domicilio fiscal en ....., calle ..... nº. ...., conector del anuncio publicado en el perfil del contratante de OSSA, y de las normas que regulan la adjudicación del contrato **SUMINISTRO DE MATERIAL DE IMPRENTA PARA ORQUESTA DE SEVILLA, S.A. REAL ORQUESTA SINFÓNICA DE SEVILLA EXPEDIENTE OSSA 02/2024**, se compromete a realizar este proyecto, con estricta aceptación de las normas que regulan este contrato y en las siguientes condiciones económicas:

#### PROPOSICIÓN ECONÓMICA

1.- Programas de Mano Temporada Sinfónica de Abono 1.500 ejemplares/programa: 15 programas. Folleto con 16 páginas totales impresas a 4 tintas (cuatricromía), sobre papel offset de 140 grs. Encuadernado a caballete con dos grapas, tamaño A5.

1.500 ejemplares = 537,37€ / Unidad = 0,36€

Precio Unidad ofertado sin IVA	_____€	Precio total ofertado con IVA	_____€
--------------------------------	--------	-------------------------------	--------

1.800 ejemplares = 585,00€ / Unidad = 0,33€

Precio Unidad ofertado sin IVA	_____€	Precio total ofertado con IVA	_____€
--------------------------------	--------	-------------------------------	--------

2.- Programas de Mano Conciertos Extraordinarios 1.500 ejemplares/concierto: 6 conciertos. Cuadríptico desplegable, plegado, impreso a 4 tintas (cuatricromía), sobre papel offset de 140 grs. Formato cerrado 14,8x21 cms. Formato abierto 59,2x21 cms.

1.500 ejemplares = 395,00€ / Unidad = 0,26€

Precio Unidad ofertado sin IVA	_____€	Precio total ofertado con IVA	_____€
--------------------------------	--------	-------------------------------	--------

Libro programa Temporada. Tirada inicial de 1.500 ejemplares. Posibles reimpressiones de hasta 3.000/4.000 ejemplares a lo largo de la temporada, según demanda.

Libreto en torno a 86 páginas interiores impresas a 4 tintas (cuatricromía) sobre papel offset de 120 grs y cubiertas impresas a 4/4 tintas (cuatricromía) sobre papel offset de 250 grs. Encuadernación rústica cosida con hilo, formato cerrado DIN A-5.

1.500 ejemplares = 2.100€ / Unidad = 1,40€

Precio Unidad ofertado sin IVA	_____€	Precio total ofertado con IVA	_____€
--------------------------------	--------	-------------------------------	--------

**3.- Libro programa Temporada formato pocket / bolsillo 2.000 ejemplares. Posibles reimpressiones de hasta 3.000/4.000 ejemplares a lo largo de la temporada, según demanda**  
Libreto pocket con 40 páginas impresas a 4 tintas (cuatricromía) sobre papel offset blanco de 120 grs. Encuadernación cosidos a caballete con dos grapas, formato cerrado 10x15 cms.

2.000 ejemplares = 827,14€ / Unidad = 0,41357€

Precio Unidad ofertado sin IVA	_____€	Precio total ofertado con IVA	_____€
--------------------------------	--------	-------------------------------	--------

**4.- Roll ups 10 unidades. Expositor de aluminio con sistema de exposición enrollable, con gráfica impresa a 4/= (cuatricromía), sobre lona plástica blanca, formato 85x200 cms.**

10 unidades = 670€ / Unidad = 67€

Precio Unidad ofertado sin IVA	_____€	Precio total ofertado con IVA	_____€
--------------------------------	--------	-------------------------------	--------

**5.- Photocall 1 unidad. Poliéster textil de 220 grs. impreso en sublimación según diseño aportado por OSSA y confeccionado con velcro en todo el perímetro. Medidas de 3,68x2,26 m. (incluye frontal y laterales de la estructura).**

1 unidad = 537,30€

Precio Unidad ofertado sin IVA	_____€	Precio total ofertado con IVA	_____€
--------------------------------	--------	-------------------------------	--------

**6.- Flyers Hoja, impresa a 4/0 tintas (cuatricromía) sobre papel offset de 120 grs., formato 14x20 cms. De 1.000 a 5.000 unidades.**

1.000 unidades = 80€ / Unidad = 0,08€

Precio Unidad ofertado sin IVA	_____€	Precio total ofertado con IVA	_____€
--------------------------------	--------	-------------------------------	--------

5.000 unidades = 198€ / Unidad = 0,039€

Precio Unidad ofertado sin IVA	_____€	Precio total ofertado con IVA	_____€
--------------------------------	--------	-------------------------------	--------

7.- Cartelería Mupj de tamaño 2490x990 mms impreso a color sobre papel estucado mate de 150 grs. 10 unidades.

10 unidades = 190€ / Unidad = 19€

Precio Unidad ofertado sin IVA	_____ €	Precio total ofertado con IVA	_____ €
--------------------------------	---------	-------------------------------	---------

8.- Tarjetas regalo ROSS 150 ejemplares en PVC laminado brillo, impresas a 4/4 tintas y con código numérico (dato variable).

150 ejemplares = 314€ / Unidad = 2,09€

Precio Unidad ofertado sin IVA	_____ €	Precio total ofertado con IVA	_____ €
--------------------------------	---------	-------------------------------	---------

9.- Tarjetas visita (Dirección) 200 ejemplares impresas a 1/0 tintas (negro) sobre papel Constellation Snow E39 Mosaico de 280grs., formato 5,5 x 8,5 cms.

100 ejemplares = 48,50€ / Unidad = 0,48€

Precio Unidad ofertado sin IVA	_____ €	Precio total ofertado con IVA	_____ €
--------------------------------	---------	-------------------------------	---------

10.- Sobre de protocolo/invitaciones 2.000 ejemplares en papel offset blanco, con cierre autoadhesivo, tamaño 12x17,6 cms. impreso a 4/4 tintas (cuatricromía), no a sangre. Diseño aportado por cliente.

2.000 ejemplares = 230,03€ / Unidad = 0,12€

Precio Unidad ofertado sin IVA	_____ €	Precio total ofertado con IVA	_____ €
--------------------------------	---------	-------------------------------	---------

Plazo de validez de la oferta: 3 meses (lugar y fecha)  
(firma)  
(sello de la empresa)

#### ANEXO 4.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Criterios de adjudicación cuantificables mediante la aplicación de fórmulas. Se asignará un máximo de 100 puntos distribuidos de la siguiente forma:

La máxima puntuación (100 puntos) la obtendrá la oferta económica más baja de las admitidas y la mínima puntuación (0 puntos) la obtendrá la oferta económica que coincida con el presupuesto de licitación. Las ofertas intermedias tendrán la puntuación que les corresponda de acuerdo con el criterio de proporcionalidad lineal entre los valores máximos (máxima puntuación), y mínimo (mínima puntuación) indicando anteriormente.

Se aplicará la siguiente fórmula para la obtención de la puntuación (X) de cada oferta económica (Of) admitida:

$$X = \frac{\text{Max (PL -Of)}}{\text{PL - OMB}}$$

Siendo:

PL= Presupuesto de licitación (en euros)

Max= Puntuación máxima de la proposición económica OMB= Oferta más baja (en euros)

Of= Oferta económica de la empresa (en euros)

La oferta económica se valorará atendiendo al siguiente desglose:

<u>Programas de Mano Temporada Sinfónica de Abono</u>	
1.500 ejemplares	50 puntos
1.800 ejemplares	2,3 puntos
<u>Programas de Mano Conciertos Extraordinarios</u>	15,4 puntos
<u>Libro programa Temporada.</u>	13,6 puntos
<u>Libro programa Temporada formato pocket / bolsillo</u>	5,4 puntos
<u>Roll up.</u>	4,3 puntos
<u>Photocall</u>	3,5 puntos
<u>Flyers.</u>	
1.000 unidades	0,3 puntos
5.000 unidades	0,2 puntos
<u>Cartelería</u>	1,2 puntos
<u>Tarjetas regalo ROSS</u>	2,0 puntos
<u>Tarjetas visita</u>	0.3 puntos
<u>Sobre de protocolo/invitaciones</u>	1,5 puntos



**TOTAL MÁXIMO DE PUNTOS**

**100 puntos**

(\*) Las ofertas podrán considerarse anormalmente bajas cuando el importe sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 30 unidades porcentuales.

Si la Mesa considera que la baja formulada como oferta económica puede ser desproporcionada o anormalmente baja, requerirá el informe técnico del correspondiente servicio, previa solicitud de información por escrito a los licitadores que hayan formulado una oferta de este tipo, para que justifiquen el sentido de la oferta.