



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA
Secretaría General



Aprobado por:
 Resolución Alcaldía.
 Acuerdo Pleno Ayuntamiento Local.
 Acuerdo Ayuntamiento Pleno.

El día: 01/02/2017



La Secretaría General Acctad,

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, EN PROCEDIMIENTO NEGOCIADO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BAR DEL BAILE DE DISFRACES DE LA PLAZA DE ABASTOS DEL CARNAVAL DE 2017.

1. OBJETO DEL CONTRATO: Constituye el objeto del contrato la prestación mediante concesión, del Servicio de Bar durante las actividades que se celebrarán el martes, 28 de febrero, y el sábado 4 de marzo en la Plaza de Abastos, dentro de la programación del Carnaval 2017. El servicio durará desde las 12:00 horas del día 28 de febrero hasta las 19:00 horas del mismo, y el día 4 de marzo, de 14:00 hasta las 05:00 horas del domingo día 5 de marzo.

2. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: El procedimiento de adjudicación será negociado con libre concurrencia y la tramitación ordinaria, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 172 Y 177.2 del R.D. Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

A la presente licitación podrá concurrir cualquier empresario interesado siempre que en él concurren los requisitos de capacidad previstos por la normativa vigente para poder licitar, especificados en el presente pliego, atendiendo a un único criterio de adjudicación de carácter económico, por lo que la adjudicación recaerá en el licitador que haga la proposición más ventajosa atendiendo exclusivamente al precio de la misma, y, sin perjuicio del derecho del órgano de contratación a declararlo desierto.

3. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO: El contrato que se perfeccione constituirá una concesión administrativa para la subsiguiente gestión del servicio, conforme al artículo 114.2 b) del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (RSCL) y artículos 5, 8 y 177.a) del TRLCSP.

4. PLAZO DE DURACIÓN: El período de duración del contrato se fija desde las 12:00 horas del día 28 de febrero hasta las 19:00 horas del mismo, y el día 4 de marzo, de 14:00 hasta las 05:00 horas del domingo día 5 de marzo, siendo improrrogable a su término.

5. GARANTÍAS EXIGIBLES:

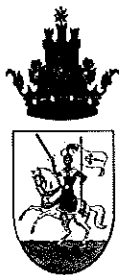
5.1. GARANTÍA PROVISIONAL: No se exige.

5.2. GARANTÍA DEFINITIVA: El licitador que resulte propuesto como adjudicatario del contrato deberá prestar una garantía correspondiente al 5% del importe de adjudicación, la cual deberá abonarse con carácter previo a la adjudicación formal del contrato.

Dicha garantía podrá presentarse a través de alguna de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP:

- En metálico, en valores públicos o en valores privados avalados por el Estado, por la Comunidad Autónoma, por la Administración contratante o por alguna de las entidades relacionadas en la letra siguiente, con sujeción, en cada caso, a las condiciones que puedan reglamentariamente establecerse.

- Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA
Secretaría General
Aprobado por:
- X - Resolución Alcaldía.
- Acuerdo Junta Gobierno Local.
- Acuerdo Ayuntamiento Pleno.
El día: 01/02/2017
La Secretaría General Acctab,

Los avales deberán haber sido intervenidos por corredor de comercio o en su defecto que el correspondiente poder haya sido bastantado por el Secretario de la Corporación.

- Por contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

La garantía se depositará en la Caja de esta Corporación y se presentará fotocopia del resguardo de constitución en la Secretaría General con anterioridad a la formalización del contrato.

Cuando se hicieran efectivas a costa de la fianza cualquier tipo de penalidades o indemnizaciones al adjudicatario, deberá reponerla en el mismo plazo en la cuantía que corresponda.

6. GESTIÓN DEL SERVICIO: El adjudicatario, con los medios personales y materiales a su alcance, entre los que se incluirán los que le aporte el Ayuntamiento y que se citan en la cláusula siguiente, gestionará el correcto cumplimiento del servicio, corriendo a su cargo el gasto de los materiales empleados y el pago del personal necesario y no haciéndose cargo en ningún momento el Ayuntamiento del personal afecto al Servicio, ni durante, ni al término de la contratación.

Será obligación del adjudicatario indemnizar a terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento del servicio, salvo si se hubiesen producido por actos realizados en cumplimiento de una cláusula u orden impuesta por la Corporación con carácter ineludible y que revista posibles perjuicios de tipo insalubre, nocivo o peligroso.

7. MEDIOS QUE APORTA EL AYUNTAMIENTO: El Excmo. Ayuntamiento aportará al concesionario, los siguientes medios materiales que coadyuvarán a la gestión del Servicio:

a) Instalaciones de la Plaza de Abastos de Medina Sidonia, con escenario para actuación de orquesta. Por tanto, el concesionario no habrá de realizar más obras e instalaciones que las propias para el funcionamiento de la actividad de Bar-Restaurante.

b) Energía eléctrica conectada, siendo a costa del Ayuntamiento tanto su conexión como el gasto por consumo.

c) Seguro de Responsabilidad Civil de la instalación.

8. CANON DE LA CONCESIÓN: Estará constituido por el precio u oferta económica que oferte el licitador que resulte adjudicatario, y será abonado por el mismo al Ayuntamiento, con carácter previo a la firma del contrato y como requisito imprescindible.

Se establece un tipo de licitación a partir de (cuatrocientos euros) 400 euros.

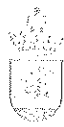
9. TARIFAS A PERCIBIR POR EL CONCESIONARIO: Estarán constituidas por los ingresos de derecho privado que se fijen por el contratista en concepto de consumiciones en el interior de la Caseta.

10.- PERFIL DE CONTRATANTE Y PORTAL DE TRANSPARENCIA.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará el anuncio de la licitación, la adjudicación y formalización del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA
Secretaría General

Aprobado por:

Resolución Alcaldía,
 Acuerdo Junta Gobierno Local,
 Acuerdo Ayuntamiento Pleno.

El día: 01/02/2017



La Secretaria General *Accto.*

actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en los artículos 53 y 154 del TRLCSP, fecha a partir de la cual se computará el plazo establecido para la presentación de proposiciones.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia.

La citada información también se publicará en el Portal de Transparencia.

11.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

1.- Están facultadas para contratar las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a lo establecido en los artículos 74 a 76 del TRLCSP.

2.- Cada licitador podrá presentar sólo una única oferta.

3.- Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

3.- Así mismo, los empresarios/as deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación concreta que constituya el objeto del contrato. Tal habilitación incluye necesariamente estar dado de alta y cumplir con los deberes tributarios y Seguridad Social.

4.- Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

5.- Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

6.- No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

12. CONTENIDO DEL CONTRATO: El Ayuntamiento exigirá en todo caso al adjudicatario:

1. Entrada libre al baile.
2. La colocación en sitios visibles de los precios de las consumiciones.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA
Secretaría General

Aprobado por:

Resolución Alcaldía.

..... Acuerdo Junta Gobierno Local.

..... Acuerdo Ayuntamiento Pleno.

El día: 01/02/2019



La Secretaria General Acctal.,

3. Uso de envases de plástico.
4. Cumplimiento de las normas que, en materia de Casetas, apruebe el Ayuntamiento a través de cualquiera de sus órganos.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia.

13. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

El plazo de presentación de proposiciones será de cuatro días naturales a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación.

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

14. LUGAR DE PRESENTACIÓN.

Las proposiciones se dirigirán acompañadas del correspondiente índice comprensivo de la documentación que alberga cada sobre a la dirección Plaza España, S/N, Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante fax o telegrama remitido al número del Registro General que se indique en el anuncio de licitación.

En caso de que así se indique en la invitación de licitación, podrá enviarse por correo electrónico a la dirección señalada. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

15. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS OFERTAS.

La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente con índice.

Los sobres se presentarán en las dependencias u oficinas designadas en el anuncio del contrato, haciéndosele entrega al presentador, si así se desea, como acreditación, de un recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

Las ofertas se presentarán en dos sobres, el "A" y "B" correlativamente y deberán contener, junto a toda la documentación que forme parte de la proposición, sendos índices comprensivos de toda la



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA
Secretaría General

Aprobado por:
 Resolución Alcaldía.
 Acuerdo Junta Gobierno Local.
 Acuerdo Ayuntamiento Pleno.

El día: 01/02/2017

La Secretario General Accrao,

16. EXIGENCIA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS: Todos los documentos se presentarán en originales o en fotocopias debidamente compulsadas. Los empresarios extranjeros presentarán los documentos traducidos de forma oficial al castellano.

17. UNIONES TEMPORALES DE EMPRESAS: Cuando dos o más empresas presenten ofertas conjuntas de licitación constituyendo una agrupación temporal, cada una acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban y designar a la persona que durante la vigencia del contrato ha de obtener la representación de todos frente a la Administración. La formalización de las mismas en escritura pública no será necesaria hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

18. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Se estimará como criterio base para la negociación por el órgano de contratación, del adjudicatario de la concesión, la siguiente:

- Oferta económica que se presente (canon de la concesión). Se establece un tipo de licitación a partir de (cuatrocientos euros) 400 euros.

19. MESA DE CONTRATACIÓN:

La Mesa de contratación estará constituida por:

- Presidente: El Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

- Vocales:

1. El Concejal Delegado de Fiestas o Concejal en quien delegue.

2. La Técnico del Área de Fiestas o funcionario en quien delegue.

3. La Interventora General de la Corporación o persona en quien delegue.

4. La Secretaría General Accidental de la Corporación o persona en quien delegue.

- Secretario: D^a. M^a. De la Paz Macías Herrera o funcionario en quien delegue.

20. APERTURA DE PROPOSICIONES.

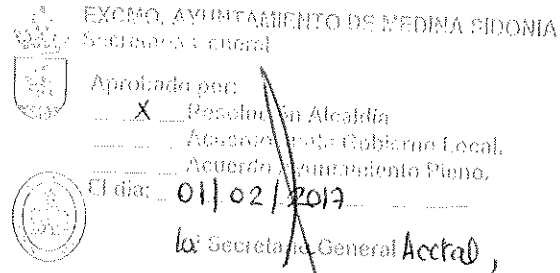
Calificación de la documentación y defectos u omisiones subsanables:

La Mesa se reunirá el segundo día hábil siguiente a la fecha en que finalice el plazo para la presentación de proposiciones (si este día fuere festivo o no hábil, la apertura tendrá lugar en el día hábil siguiente). A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación administrativa (Sobre A), y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.



documentación que incluyan:

A) Sobre A, denominado “documentación administrativa”, expresará la inscripción de "*Documentos generales para la contratación del Servicio de Bar en la Caseta Municipal para el Carnaval 2.017, convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia*", y contendrá la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, representación:

Personas físicas: Documento Nacional de Identidad.

Personas Jurídicas: Escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil, acompañada de la escritura de poder debidamente bastantada.

El bastanteo de poderes se presentará referido a la fecha de la presentación de las proposiciones bien a través de apoderamiento notarial o bastanteado por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Medina Sidonia.

b) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera: Podrá acreditarse por uno o ambos de los siguientes medios: En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.5 del Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas no se exige el presente requisito.

c) Documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional: En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.5 del Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas no se exige el presente requisito.

d) Una declaración responsable comprensiva de los siguientes extremos: (Anexo II).

1. De no estar incurso en las prohibiciones para contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP.

2. De que la empresa está al corriente en sus obligaciones tributarias, con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local.

3. De que la empresa está al corriente en sus obligaciones de Seguridad Social.

Esta declaración será suscrita por el licitador, sin perjuicio de que el adjudicatario deba presentar los certificados originales acreditativos de dichos extremos como requisito imprescindible para la formalización de la adjudicación del contrato.

B) Sobre B, denominado “proposición económica” (canon de la concesión), se ajustará al modelo contenido en la cláusula final y se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado y deberá tener la siguiente inscripción: "*Proposición económica para la contratación del Servicio de Bar-Restaurante en la Caseta Municipal para el Carnaval 2.017, convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia*".

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA
Secretaría General



Aprobado por:

Resolución Alcaldía.
 Acuerdo Junta Gobierno Local.
 Acuerdo Ayuntamiento Pleno.

El día: 01/02/2019



la Secretaria General Accto,

comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas se harán públicas a través del Tablón de Anuncios, concediéndose un plazo de tres días hábiles desde el siguiente a su publicación, para que los licitadores los corrijan o subsanen.

De lo actuado conforme a este artículo se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Apertura de proposiciones económicas (Sobre "B"):

Una vez examinada la documentación administrativa, se procederá a determinar el día fijado para la apertura de las proposiciones económicas en acto público.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas, en su caso, tras lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del Órgano de Contratación o del que se fije en los pliegos, la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas, y notificará el resultado de la calificación en los términos previstos en el artículo anterior.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Rechazo de proposiciones económicas:

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variará sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

21. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA EMPRESA SELECCIONADA.

1.- Con antelación a la adjudicación del contrato, la Administración requerirá a la empresa que pudiera resultar adjudicataria para que, en el caso de que no hubiera sido presentada con anterioridad en la licitación, en el plazo máximo de **tres días hábiles** aporte la documentación siguiente, en caso de no haberla aportado con anterioridad:



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA
Secretaría General

Aprobado por:
..... Resolución Alcaldía.
..... Acuerdo Junta Gobierno Local.
..... Acuerdo Ayuntamiento Pleno.
El día: 01 / 02 / 2017

la Secretaria General Accto,

a) Certificación administrativa en vigor expedida por el órgano competente, de que el licitador se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

b) Certificación administrativa en vigor en la que se acredite que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias tanto con la Administración del Estado como con la Administración Autonómica.

c) Documentación acreditativa de haber satisfecho el importe correspondiente a la garantía definitiva.

2.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las oferta.

3.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

22. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.4 del TRLCSP.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas desde el punto de vista del criterio que sirve de base para la adjudicación (canon) se procederá a llevar a cabo entre éstos una subasta a mano alzada.

Al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, en virtud de la propuesta elevada por la Mesa de Contratación, el órgano de contratación le requerirá, dentro del plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, para que presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La resolución de adjudicación será notificada a los candidatos o licitadores, y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo establecido en el artículo 156.3 del TRLCSP.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA
Ayuntamiento Local

Aprobado por:
... X ... Resolución Alcaldía,
... Acuerdo de Gobierno Local,
... Acuerdo Ayuntamiento Pleno.
El día: 01/02/2017

La Secretaria General Acctad,

Igualmente, cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de seguro, antes de la formalización del contrato, deberá aportarse la póliza correspondiente

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

No obstante lo previsto en el párrafo primero, la adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP, el órgano de contratación estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en el procedimiento realizado en cumplimiento del artículo 152.3 del TRLCSP.

Para determinar si una oferta incurre o no en temeridad se estará a lo dispuesto en el artículo 85 del RD 1098/01 de 12 de octubre, atendiendo al criterio únicamente económico.

23. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo indicado en la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Salvo las excepciones establecidas en la Ley, será requisito necesario para su formalización la prestación por el empresario de la garantía prevista como salvaguarda de los intereses públicos.

La ejecución del Contrato no podrá iniciarse sin la previa formalización.

24. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO: Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que pudieren derivar del contrato.
- b) Asumir el pago del IVA, si procediere.
- c) Los de formalización pública del contrato de adjudicación, si así se decidiese por la Administración o por el contratista.

25. RELACIONES DEL CONTRATISTA CON LOS USUARIOS: El contratista y los usuarios ajustarán sus relaciones a las normas que el Ayuntamiento apruebe y las relaciones comerciales propias de la actividad de Bar-Restaurante, propia de la Caseta.

26. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO EN CUANTO AL MATERIAL APORTADO POR EL AYUNTAMIENTO: El concesionario se obliga a mantener y garantizar el buen estado del material que el Ayuntamiento aporte para el funcionamiento del Servicio, entendiéndose incluida a tal efecto, la propia Caseta y sus instalaciones, pudiéndose establecer las sanciones correspondientes previa la instrucción del expediente oportuno.

27. RÉGIMEN DE SANCIONES: Las infracciones en que incurra el contratista por incumplimiento de los plazos contractuales se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 213 del TRLCSP.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA
Secretaría General

Aprobado por:

Resolución Alcaldía.
 Acuerdo Junta Gobierno Local.
 Acuerdo Ayuntamiento Pleno.

El día: 01/02/2017



La Secretaria General Acctal,

Cuando se incumplieren, por causas injustificadas los plazos establecidos en el Pliego o en la proposición, se impondrá la sanción de 60 euros por día de demora.

Cualquier incumplimiento grave podrá ser sancionado con multa de hasta 300 euros e, incluso, con la resolución del contrato, que conllevará la pérdida de la fianza, la inhabilitación del contratista y el resarcimiento de los daños y perjuicios.

28. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES: El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el Trabajo y demás leyes especiales. El personal afecto al servicio en ningún caso tendrá la categoría o calificación de personal del Ayuntamiento, ni funcionario ni laboral fijo o temporal.

29. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO: Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efecto señalados en la presente Ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

30. NORMAS DE APLICACIÓN: Para lo no previsto en este Pliego serán de aplicación las siguientes normas:

-R.D. Leg 3/2011, de 24 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP.) y sus disposiciones de desarrollo.

- Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, de 17 de junio de 1.955.

- Restantes normas administrativas y en su defecto las normas de derecho privado.

31. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El órgano jurisdiccional competente para resolver las cuestiones litigiosas que se planteen en el desenvolvimiento del presente contrato, serán los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con sede en Cádiz.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN:

"Don _____, mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en _____, titular del DNI nº _____ expedido con fecha _____, en nombre propio (o en representación de _____, conforme acredita con Poder Bastanteado) enterado del expediente de contratación mediante concesión, del Servicio de Bar de la Plaza de Abastos durante el durante el Carnaval de Medina Sidonia en el año 2017, convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia, se compromete a realizarlo, con sujeción al Pliego de Cláusulas Particulares, ofreciendo como canon el precio de _____ euros, (expresar la cifra en letra y números)."



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA
Secretaría General
Aprobado por:
 Resolución Alcaldía.
 Acuerdo Junta Gobierno Local.
 Acuerdo Ayuntamiento Pleno.
El día: 01/02/2017
La Secretaria General Acced.,

En Medina Sidonia, a.....de.....2017.

Fdo.:

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Doña _____, mayor de edad, D.N.I. nº _____, en nombre y representación de la empresa _____, con C.I.F., _____, con correo electrónico _____ y domicilio social en _____, en virtud de los poderes que la empresa le tiene conferidos y a fin de participar en la licitación y adjudicación del contrato de concesión de servicio público de Bar de la Plaza de Abastos durante la celebración del Carnaval 2017, para el Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1. Que mi persona o (si procede) la empresa a la que represento cuenta con aptitud para contratar con las Administraciones Públicas, que no está incurso, ni le afectan ninguna de las causas y circunstancias de prohibición de contratar de las que se reseñan en el artículo 60 del TRLCSP.

2. Que mi persona o (si procede) la empresa a la que represento cuenta con aptitud para contratar con las Administraciones Públicas está al corriente en sus obligaciones tributarias, con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local, así como al corriente en sus obligaciones de Seguridad Social.

En Medina Sidonia, a.....de.....2017.

Fdo.:

El Ayuntamiento de Medina Sidonia, en cuanto organizador de los festejos, se reserva el derecho de modificar, suprimir o sustituir cualquiera de los actos programados.

En Medina Sidonia, a 21 de enero de 2017

EL ÁREA DE FIESTAS.

4