



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

ANUNCIO DE LICITACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR Y ACTUACIONES MUSICALES EN LA CASETA MUNICIPAL EN LA FERIA DE MEDINA SIDONIA 2017.

1. **Entidad Adjudicataria:** Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia.
2. **Objeto del contrato:** la explotación del servicio de bar-restaurante y actuaciones musicales en la Caseta municipal de la Feria de Medina Sidonia 2017.
3. **Plazo de duración:** del 24 al 28 de mayo de 2.017.
4. **Tramitación:**
 - Procedimiento negociado, atendiendo a varios criterios de adjudicación.
5. **Presupuesto Base de licitación:** mil euros (1000 euros) al alza.
6. **Garantía Provisional:** No. **Garantía definitiva:** 5% del importe de adjudicación del contrato.
7. **Obtención de documentación administrativa:** Secretaría General del Ayuntamiento. Teléfono: 956 41 00 05. Correo electrónico: secretaria@medinasidonia.com
8. **Obtención de información sobre el objeto del contrato:** Área Municipal de Fiestas.
9. **Fecha límite de obtención de documentación:** plazo de presentación de proposiciones.
10. **Requisitos del contratista:** los recogidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.
11. **Presentación de ofertas o solicitudes de participación:**
 - a) Fecha límite: 5 **días naturales** desde la inserción del presente anuncio en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.
 - b) Lugar de presentación: Registro General de este Ayuntamiento y según el artículo 16 Ley 39/15.

En Medina Sidonia, a 21 de abril de 2.016.

EL Alcalde-Presidente

Fdo./ Manuel Fernando Macías Herrera





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, DE LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR-RESTAURANTE Y ACTUACIONES MUSICALES, DE LA CASETA MUNICIPAL DURANTE LA FERIA Y FIESTAS DE ESTA CIUDAD DEL AÑO 2017.

1. OBJETO DEL CONTRATO: Constituye el objeto del presente contrato la adjudicación mediante contrato administrativo de la explotación de la barra de Bar-Restaurante y actuaciones musicales, de la Caseta Municipal durante la Feria y Fiestas de Medina Sidonia en el año 2017.

La prestación del servicio se ajustará a las condiciones recogidas en este Pliego y el de Prescripciones Técnicas, que forman parte integrante del contrato.

La codificación correspondiente de la Nomenclatura de la Clasificación Estadística de Productos por actividades es 56 (Servicios de comidas y bebidas).

La codificación correspondiente al Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) es 55100000-1 (servicios de hostelería).

2. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento negociado, atendiendo a varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria, de acuerdo con lo recogido en los artículos 169, 175, y 177.2 del Real Decreto-Legislativo 3/11 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del sector Público (en adelante TRLCSP).

La adjudicación se efectuará a favor de la proposición que, cumpliendo lo dispuesto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, resulte más ventajosa, no solamente desde el punto de vista económico, valorándose por parte del Ayuntamiento entre otros aspectos, la programación presentada, precios de las consumiciones, referencias acreditativas de la solvencia profesional del concurrente, garantía de la satisfactoria ejecución del contrato, proyecto de actividades, etc.

3. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO: El contrato que se perfeccione tendrá naturaleza administrativa, encuadrable dentro de los contratos especiales previstos en el artículo 19.1.b) del TRLCSP al tener por objeto una actividad o servicio dirigida a satisfacer de forma inmediata una finalidad pública.

Su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas; para lo no previsto en los mismos, será de aplicación el TRLCSP; el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGLCAP); Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; y cuanta otra normativa resulte de aplicación.

El presente Pliego, junto con el de Prescripciones Técnicas, revestirán carácter contractual.

En caso de discrepancia entre este Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales prevalecerá el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares.

4. PLAZO DE DURACIÓN: El período de duración del contrato se fija desde el día 24 al 28 de mayo 2017.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

5. GARANTÍAS EXIGIBLES:

5.1. GARANTÍA PROVISIONAL: No se exige.

5.2. GARANTÍA DEFINITIVA: El licitador que resulte adjudicatario del contrato deberá prestar una garantía equivalente al 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

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.

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. EXPLOTACIÓN 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 los siguientes medios materiales que coadyuvarán a la explotación del Servicio:

a) Caseta instalada y fija, con aseos y escenario para actuaciones. 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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

gasto por consumo.

c) Agua potable conectada, en los mismos términos que la energía eléctrica.

d) Seguro de Responsabilidad Civil de la instalación.

8. CANON DEL CONTRATO: Estará constituido por el precio u oferta económica que oferte el licitador que resulte adjudicatario, y será abonado en su totalidad por el mismo al Ayuntamiento con carácter previo a la firma del contrato y como requisito imprescindible para el inicio del servicio de Bar-Restaurante. En cuanto a la cuantía, **se establece un canon de salida mínimo de 1.000 euros.**

9. TARIFAS A PERCIBIR POR EL CONTRATISTA: Estarán constituidas por los ingresos de derecho privado que se fijen por el contratista en concepto de consumiciones en el interior de la Caseta y, en su caso, los precios de entrada a la misma.

10. CONTENIDO DEL CONTRATO:

De acuerdo a lo dispuesto en el apartado 2º del Pliego de Prescripciones Técnicas.

11.- TABLÓN DE ANUNCIOS Y PERFIL DE CONTRATANTE.

En el Tablón de Anuncios y 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 actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en los artículos 53 y 154 del TRLCSP.

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

A partir del día siguiente a la fecha de publicación del anuncio en el Tablón y Perfil comenzará a computarse el plazo establecido para la presentación de proposiciones.

En el caso de cursarse invitaciones el plazo de presentación empezará a computarse desde el día siguiente de su notificación.

12.- 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 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



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

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.

13.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

1.- Los empresarios que deseen participar en la licitación deberán solicitarlo dentro del plazo de **5 días naturales** a partir de la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación mediante escrito al que acompañarán la documentación recogida en el siguiente epígrafe (Sobre A, B y C), la cual deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las leyes.

2.- 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.

3.- De igual modo, las ofertas podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio o invitación.

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

4.- 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.

5.- 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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

14. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS OFERTAS.

1.- 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.

2.- Las ofertas se presentarán en tres sobres, el "A", "B" y "C" correlativamente y deberán contener, junto a toda la documentación que forme parte de la proposición, sendos índices comprensivos de toda la documentación que incluyan:

a) Sobre **A**, denominado de documentos, expresará la inscripción de "**Documentos generales para la contratación de la concesión del Servicio de Bar-Restaurante y actuaciones de la Caseta Municipal para la Feria y Fiestas 2017, 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 y vendrá diligenciado necesariamente por el Secretario del Ayuntamiento de Medina Sidonia.

b) **Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera.** 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 I).**

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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

e) Compromiso de respetar los precios que se indican en el pliego.

b) Sobre B, denominado proposición técnica. Contendrá un proyecto lo más detallado posible, del funcionamiento de la Caseta y actuaciones musicales y actividades a desarrollar, así como mejoras que se propongan.

Se ajustará al modelo contenido en el Anexo II y se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado y deberá tener la siguiente inscripción: "**Documentación técnica para la contratación de la concesión del Servicio de Bar-Restaurante y actuaciones de la Caseta Municipal para la Feria y Fiestas 2017, convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia**".

c) Sobre C, denominado proposición Económica. Se ajustará al modelo contenido en el Anexo III y se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado y deberá tener la siguiente inscripción: "**Proposición Económica para la contratación de la concesión del Servicio de Bar-Restaurante y actuaciones de la Caseta Municipal para la Feria y Fiestas 2017, convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia**".

La proposición se ajustará al modelo que figura como Anexo III de este pliego.

Los licitadores incluirán en este sobre la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del IVA que deba ser repercutido.

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.

15. EXIGENCIA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS: Todos los documentos se presentarán en originales o en fotocopias compulsadas.

16. 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.

17. MESA DE CONTRATACIÓN:

La Mesa de contratación estará constituida por:

- Presidente: El Alcalde-Presidente, o concejal que le sustituya.

- Vocales:

1. El Concejal de Fiestas o concejal que le sustituya.
2. El Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda o concejal que le sustituya.
3. La Técnico del Área de Fiestas o funcionario que le sustituya.
4. La Interventora General de la Corporación o funcionario que le sustituya.
5. El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

- Secretario: Doña M^a Paz Macías Herrera.

- Las valoraciones que precise el estudio de las propuestas efectuadas en relación con el criterio b) y c) objeto de baremación serán realizadas por La Técnico del Área de Fiestas, o funcionario en quien delegue, que asesorarán a la mesa en este sentido.

18. APERTURA DE PROPOSICIONES.

A).- Calificación de la documentación y defectos u omisiones subsanables:

1.- La Mesa se reunirá en sesión no pública el tercer 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.

2.- Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará vía correo electrónico a los interesados, concediéndose un plazo de tres días hábiles desde el siguiente a su recepción 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.

B).- Apertura de proposiciones:

1.- Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada se declararán admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 del TRLCSP haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

2.- Si la documentación administrativa fuera conforme, se procederá en día diferente a la apertura de las proposiciones técnicas (Sobre B) en acto público. En caso contrario, se pospondrá hasta el segundo día hábil al del término del plazo de subsanación de las deficiencias (si este fuera festivo o no hábil, la apertura tendrá lugar en el día siguiente hábil).

3.- Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas, 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 proposiciones se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

4.- Las proposiciones que correspondan a licitadores rechazados quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

5.- Tales proposiciones serán remitidas a los Servicios Técnicos Municipales que asesorarán a la Mesa, procediendo a baremar la documentación aportada por los interesados conforme al Pliego y posteriormente se comunicará el resultado a la Mesa mediante informe correspondiente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

6.- Una vez asesorada la Mesa por los Técnicos competentes se hará público a los licitadores el contenido de dicho informe para que aleguen o reclamen lo que estimen oportuno.

En esa misma sesión pública se procederá a la apertura de las proposiciones económicas (Sobre

De la misma manera, tales proposiciones serán remitidas a los Servicios Técnicos Municipales que asesorarán a la Mesa, procediendo a baremar la documentación aportada por los interesados conforme al Pliego y posteriormente se comunicará el resultado a la Mesa mediante informe correspondiente.

Una vez asesorada la Mesa por los Técnicos competentes se hará público a los licitadores el contenido de dicho informe para que aleguen o reclamen lo que estimen oportuno.

Posteriormente se procederá a elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación correspondiente.

7.- Rechazo de proposiciones:

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variara sustancialmente el modelo establecido, 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 otro no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

19. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

De acuerdo con lo recogido en el apartado 7º del Pliego de Prescripciones Técnicas.

20. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA EMPRESA SELECCIONADA.

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

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 y Local.

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 ofertas.

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



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

21. ADJUDICACIÓN:

1.- Una vez entregada la documentación requerida, 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 54 y 151.3 del TRLCSP.

2.- En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia de adjudicación aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, se procederá a la realización de un sorteo.

3.- 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.

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

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

6.- 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.

7.- 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.

22. 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.

23. 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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

c) Los de formalización pública del contrato de adjudicación, si así se decidiese por la Administración o por el contratista.

24. 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.

25. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 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.

26. 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 TRLCSP.

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.

27. 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.

28. 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.

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

- Real Decreto-Legislativo 3/11 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del sector Público
- 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.

30.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

ANEXO I

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 explotación del Servicio de Bar-Restaurante y actuaciones musicales, de la Caseta Municipal durante la Feria y Fiestas de Medina Sidonia en el año 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.:

ANEXO II

"Don _____, mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en _____, titular del DNI nº _____ expedido con fecha _____, en nombre propio (o en representación de _____, conforme acredito con Poder Bastanteado) enterado del expediente de contratación de la explotación del Servicio de Bar-Restaurante y actuaciones musicales, de la Caseta Municipal durante la Feria y Fiestas 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, adjuntando la siguiente documentación técnica sobre la oferta presentada:

Oferta sobre la mejora en el menú ofrecido en la comida de los 800 comensales el jueves día 25 de mayo.

Proyecto de funcionamiento y actividades para la Caseta.

Lista de precios.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

- Acreditación de experiencia demostrable en el servicio de comidas para grupos de más de 500 personas.

En Medina Sidonia a _____ de 2017.
Fdo.:

ANEXO III

"Don _____, mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en _____, titular del DNI nº _____ expedido con fecha _____, en nombre propio (o en representación de _____, conforme acreditado con Poder Bastanteado) enterado del expediente de contratación de explotación del Servicio de Bar-Restaurante y actuaciones musicales, de la Caseta Municipal durante la Feria y Fiestas 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)."

En Medina Sidonia a _____ de 2017.
Fdo.: