



**PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO
ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD,
EXPLOTACIÓN BARRA DE BAR A INSTALAR EN CASETA
JOVEN DE GEVORA DURANTE LA FERIA 2017 (EXPTE.
1554/17)**

1. - OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego tiene por objeto la contratación de “**EXPLOTACIÓN BARRA DE BAR A INSTALAR EN CASETA JOVEN DE GEVORA DURANTE LA FERIA 2017 (EXPTE. 1554/17)**”, conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas, redactado por la Concejalía de Ferias y Fiestas (Anexo I).

La Clasificación CPV: **55330000-2 Servicios de Cafetería**

La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego, Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y por 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 y el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de estudios y servicios aprobado por Orden del Ministerio de obras Públicas de 8 de marzo de 1972.

2. - FORMA DE ADJUDICACIÓN

La naturaleza de estos contratos es la de “Contrato Administrativo Especial” Art. 19.1.b TRLCSP y se tramitará por **PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**, regulado por los artículos 169 Y 170 el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y por los artículos correspondientes del RGLCAP.

3. – PRECIO DEL CONTRATO

El canon se fija en un precio de alza de **TRESCIENTOS EUROS (300,00 €) IVA incluido.**

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego..

4 - REVISIÓN DE PRECIOS Y PUBLICIDAD

Dado el plazo previsto para la ejecución del Servicio, no se contempla revisión de precios sobre el contrato inicial.

De conformidad con el artículo 142 del TRLCSP, no será necesaria la publicación del Anuncio de Licitación. No obstante, se insertará en la página Web del Ayuntamiento de Badajoz (www.aytobadajoz.es), en el “*Perfil de Contratante*”, tanto el propio Anuncio de Licitación como el presente Pliego y el Prescripciones Técnicas

5. - CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están facultadas para contratar las personas naturales 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 de la TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 74, 75 y 76 de la TRLCSP, o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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.

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

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.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

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.

6.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

Para celebrar contratos, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera y técnica. Este requisito será sustituido por el de la clasificación, cuando ésta sea exigible conforme a lo dispuesto en la TRLCSP.

Cuando no sea exigible la clasificación, para acreditar la solvencia necesaria el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, debiendo deberse aportar certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia.

La aportación del referido certificado tendrá la consideración de solvencia complementaria, no pudiéndose excluir de la que el empresario deba aportar como propia.

En caso de que el referido certificado sea aceptado por el órgano de contratación, la Administración podrá exigir en vía administrativa el cumplimiento por la empresa prestataria de la solvencia de aquello a lo que se comprometió con la empresa contratista. En este sentido, la presentación del certificado deberá contener la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257.2 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.

Podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen, en la oferta o en la solicitud de participación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

Asimismo se indicará si los candidatos o licitadores, además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, deben comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, así como si estos compromisos, que se integrarán en el contrato, tienen el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223, g) de la TRLCSP, o si se establecen penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 212.1 de la TRLCSP, para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

El órgano de contratación podrá exigir la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de garantía de la calidad, o de gestión

medioambiental, conforme a lo dispuesto en los artículos 79 y 80 de la TRLCSP.

La Mesa o el órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

7. - PROPOSICIÓN Y DOCUMENTOS

Las proposiciones que presenten los licitadores se ajustarán al modelo del ANEXO II del presente pliego, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada de las cláusulas del presente pliego.

Conforme al artículo 145 TRLCSP, cada licitador no podrá presentar más de una proposición o suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de esta cláusula dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Cuando las proposiciones o solicitudes 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 télex, 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 el anuncio 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.

Las proposiciones para tomar parte en el concurso figurará el lema "EXPLOTACIÓN BARRA DE BAR A INSTALAR EN CASETA JOVEN DE GEVORA DURANTE LA FERIA 2017 (EXPTE. 1554/17) " (anexo III) y se presentarán DOS sobres cerrados. En cada uno de los sobres habrá de figurar su título ("Sobre A", "Sobre B",) y el nombre o razón social del licitador, así como el Número de Expediente de Gastos.

SOBRE A:

En este sobre se incluirá la proposición económica, debidamente firmada y fechada y ajustada al modelo del ANEXO II del presente documento y lista de precios.

SOBRE B: (Documentación Administrativa)

A).- En caso de que el licitador **NO esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores del Ayuntamiento de Badajoz**, deberá presentar la siguiente documentación:

1. **Personas físicas:** Copia autenticada de Documento Nacional de Identidad o del que, en su caso, le sustituya legalmente.
2. **Personas jurídicas:** Copia autenticada de Escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscrita en Registro Mercantil o Registro Oficial correspondiente, Código de Identificación Fiscal y Documento Nacional de Identidad de la persona legitimada para suscribir la oferta.
3. Escritura de poder si se actúa en representación de otra persona o Sociedad bastantado por el Sr. Secretario General.
4. **Acreditación de solvencia económico-financiera**, de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del TRLCSP y en los artículos 11 y 67 del RGLCAP, que podrá acreditarse por los siguientes medios:
 - Volumen anual de negocios** referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año. Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil (o en su caso, registro oficial correspondiente). Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán 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 Indemnización por riesgos profesionales**, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe igual o superior al valor anual medio estimado del contrato. La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos aseguradas y la fecha del vencimiento del seguro y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro por parte del empresario.
5. **Acreditación de solvencia técnica o profesional**, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 del TRLCSP y en los artículos 11 y 67 del REGLCAP, deberá acreditarse por el siguiente medio:
 - Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 % del valor estimado del contrato
6. Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 60 TRLCSP (art. 73 TRLCSP).(Anexo nº 4)
7. Justificante de estar al corriente en el pago de la Seguridad Social y obligaciones tributarias, así como en los impuestos municipales.

8. Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españolas de cualquier orden.

B).- En caso de que el licitador **SÍ esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores del Ayuntamiento de Badajoz**, deberá presentar:

- 1.- Certificado de inscripción en dicho registro.
- 2.- Declaración Responsable de no haber variado los datos aportados para la inscripción o actualización. **(Anexo VI)**

8. - CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN

Conforme a lo establecido en el art. 150.4 TRLCSP, los aspectos sobre los cuales el Ayuntamiento de Badajoz fijará y considerará como objeto de Negociación para la elección del adjudicatario, serán los siguientes:

1. **Oferta Económica:** Hasta 10 Puntos.

A las ofertas recibidas se le aplicará una regla de tres inversa para el cálculo de los puntos obtenidos, con el máximo de puntos indicados en este apartado. Para ello se utilizará la siguiente fórmula:

$$P_1 = (P_{eco} \times B_{max}) / B_1$$

Donde:

P_1 = Puntos Obtenidos.

P_{eco} = Puntuación máxima del criterio económico: 5 puntos

B_{max} = Importe de la oferta más baja de entre las recibidas.

B_1 = Importe ofertado para cada uno de los licitadores

- 2.- **Lista de precios:** Hasta 1 punto.

9.- FASE DE NEGOCIACIÓN

1.- Certificado de ofertas recibidas.- Terminado el plazo de recepción de ofertas el funcionario responsable, expedirá una certificación donde se relacionen las ofertas recibidas.

2.- Apertura de la documentación administrativa.- La mesa de contratación calificara previamente la documentación administrativa. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación. Posteriormente se adoptará el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

3.- Negociación del Contrato.- El órgano de contratación negociará con los candidatos las ofertas que éstos hayan presentado para adaptarlas a los aspectos objeto de negociación con el fin de identificar la oferta más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios de adjudicación establecidos

La negociación se lleva a cabo en dos fases:

1) En una primera fase se evaluarán las ofertas recibidas (a cuyo efecto podrá recabar los informes técnicos que considere precisos) y se comunicará a cada candidato (a través de la dirección de correo electrónico indicada o mediante fax y perfil del contratante) en qué posición se encuentra, especificando las puntuaciones totales y parciales obtenidas por todas las ofertas admitidas, sin que en ningún caso pueda divulgarse la identidad de los candidatos. En caso de que sólo haya un licitador, no se pasará a la segunda fase de negociación.

2) En una segunda fase se invitará (también a través del correo electrónico o mediante fax) a las **tres empresas** que hayan obtenido mayor puntuación a presentar, si lo considera adecuado, una segunda oferta que mejore la primera, en un plazo no superior a tres días hábiles a contar desde la remisión del fax/email. En el Sobre que contenga la nueva oferta habrá de figurar el título "Mejora de Oferta del Expte. 941/2016" y el nombre o razón social del licitador. Se evaluarán nuevamente las ofertas, y las nuevas puntuaciones obtenidas serán comunicadas a los candidatos que hayan sido invitados.

En el procedimiento se tiene que facilitar la misma información a todos los candidatos.

En ningún caso se proporcionará información particular que pueda suponer una ventaja para algún candidato en detrimento de los otros. Con el fin de garantizar el principio de igualdad, el órgano de contratación debe habilitar el sistema que crea más adecuado para dar publicidad de todas las consultas que se formulen a lo largo del procedimiento, y de las correspondientes respuestas, a todos los interesados.

10. - GARANTÍAS

- a) Provisional.- Exenta (Según artículo 103.1)
- b) Definitiva.- 5 % del importe de la adjudicación, excluido en IVA.

La garantía habrá de ser constituida en metálico o en Aval Bancario.

11. - EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

Los Pliegos y demás antecedentes podrán ser examinados en Negociado de Compras (Sección de Patrimonio), sito en Pasaje San Juan, Local 2-C, de 9 a 14 horas, todos los días hábiles que medien hasta la apertura de ofertas.

12. - PLAZO Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el plazo establecido en la invitación para tomar parte en el procedimiento negociado en el Negociado de Compras (Sección de Patrimonio), sito en Pasaje San Juan Local nº 2-C.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, 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 télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

13.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

1. El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

2. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

Las normas autonómicas de desarrollo de esta Ley podrán fijar un plazo mayor al previsto en este párrafo, sin que se exceda el de veinte días hábiles.

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. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

4. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante (www.aytobadajoz.es).

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al

artículo 151, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153.

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

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.»

14.- GARANTÍA DEFINITIVA

Publicada la adjudicación provisional del contrato en el perfil del contratante, el adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo de 15 días hábiles una fianza definitiva del cinco por ciento (5 %) del importe de la adjudicación, IVA excluido. La garantía podrá constituirse en cualquier de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

15. - RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 299 y 223 TRLCSP, y con sujeción a los requisitos y extremos establecidos en los artículos 224 y 225 TRLCSP..

16 - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas.

Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación, y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.

En general el cumplimiento de las prescripciones y normas que sean de aplicación de las contenidas en la vigente legislación sobre contratación administrativa.

Cualquier actividad publicitaria deberá estar sometida a la previa autorización del Ayuntamiento de Badajoz.

La instalación de máquinas de expedición automática de tabaco, deberá ser, asimismo, autorizada, si se procede, por el Ayuntamiento.

Indemnizar a terceros de los daños que se pueden ocasionar como consecuencia de la prestación del servicio, por lo que el contratista deberá de estar en posesión de una póliza de seguro de responsabilidad civil frente a terceros hasta el límite mínimo establecido por las correspondientes normas que sean de aplicación.

Deberán de obtener las autorizaciones que fueren necesarias de los Organismos Públicos competentes para el ejercicio de la actividad; en especial se deberá estar en posesión de las correspondientes autorizaciones para dedicarse a las actividades de bar y restaurante.

Asumir con carácter general todos los gastos derivados de suministros, reparaciones y reposiciones necesarias para el funcionamiento óptimo del servicio.

Será por cuenta del adjudicatario la vigilancia de la barra, sus instalaciones, de su contenido y elementos auxiliares, desde el mismo momento de ocupación de las instalaciones hasta la canalización del servicio.

17 - DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será desde el inicio de las ferias hasta el final de las mismas, ambos inclusive.

18. – INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en los Pliegos podrá ser causa de resolución de contrato y llevará aparejada la incautación de la garantía definitiva, sin perjuicio de los daños que se hayan causado al Ayuntamiento de Badajoz.

19.- RÉGIMEN DE PENALIDADES

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 139, 140 y 141 de la ley 7/1.985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local se establecen las siguientes infracciones y sanciones:

Infracciones leves:

- ⑩ Ligera incorrección con el público, del personal que presta el servicio.

- ⑩ Observancia de incorrección en el vestuario o uniforme del personal que presta el servicio.
- ⑩ Falta de limpieza y mantenimiento en las instalaciones que no tengan la consideración de graves o muy graves, apreciada por el Ayuntamiento.
- ⑩ Incumplimiento leve del horario de cierre o apertura al público del servicio.

Infracciones graves:

- ⑩ Falta de limpieza e higiene general en el local, en las instalaciones y en los productos alimenticios apreciada por el Ayuntamiento.
- ⑩ No mantener las instalaciones en condiciones de estética y decoro oportunas.
- ⑩ No alcanzar el servicio la calidad precisa en alguno de sus aspectos.
- ⑩ Las alteraciones en los precios ofertados, o el cobro indebido en los mismos.
- ⑩ Utilización de mobiliario insuficiente o inadecuado a juicio del Ayuntamiento de Badajoz.
- ⑩ Incorrección grave del personal que presta el servicio, con el personal del Ayuntamiento de Badajoz o usuarios de las casetas en general.
- ⑩ Publicidad explícita sobre tabaco en el recinto.
- ⑩ Realizar cualquier tipo de obras o instalación sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- ⑩ No ajustarse a las exigencias y directrices del Ayuntamiento de Badajoz en Materia de seguridad, limpieza, recogida de basuras o transporte.
- ⑩ No colocar o mantener en lugar visible a la lista de precios y no disponer del correspondiente Hoja de Reclamaciones. Absteniéndose en todo caso de colocar publicidad en las instalaciones, salvo aquella expresamente autorizada por el Excmo. Ayuntamiento de Badajoz.
- ⑩ Otras deficiencias en la prestación del servicio que se consideren graves por este Ayuntamiento.

Infracciones muy graves:

- ⑩ Incumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y salud y demás normativa que sea de aplicación a la actividad en cuestión.
- ⑩ Cierre de la actividad o interrupción del servicio por causa imputable al adjudicatario o a su personal.
- ⑩ No respetar, en general, el objetivo del contrato y los límites establecidos en el mismo.

Las referidas infracciones leves, graves y muy graves serán sancionadas respectivamente en la cuantía de 400 €, 1.400 € y 2.400 €.

20.- PRECIOS

Los precios de venta al público de los productos ofertados deberán ser aplicados sin alteraciones durante toda la duración del contrato.

La lista de precios (IVA incluido), previamente aprobada por este Excmo. Ayuntamiento, deberá estar expuesta al público en lugares visibles y coincidirá con el precio de adjudicación.

El precio de licitación es de 300,00 € al alza.

21.- QUEJAS Y RECLAMACIONES

El Adjudicatario deberá remitir al supervisor municipal del contrato cuantas reclamaciones se formulen en el impreso que se facilite por la Administración competente en materia de protección de los derechos del consumidor.

2 21. - PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

La administración Municipal ostentará la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar por razones de interés público los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la TRLCSP y Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el RGLCAP. En los expedientes que se instruyan se dará siempre audiencia al interesado.

22. - JURISDICCIÓN

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 habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Badajoz, _____
EL ALCALDE ACCTAL.

Fdo: M^a José Solana Baras

ANEXO I

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE
HAN DE SERVIR DE ORIENTACIÓN A LOS
LICITADORES PARA LA PRESENTACIÓN DE
OFERTAS EN LA CONTRATACIÓN POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, DE
EXPLOTACIÓN BARRA DE BAR A INSTALAR EN
CASETA JOVEN DE GEVORA DURANTE LA
FERIA 2017 (EXPTE. 1554/17)**



Ayuntamiento de Badajoz
Servicio de Alumbrado y Eficiencia Energética

INTERNO
SERVICIO DE PATRIMONIO-CONTRATACIÓN

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA DEL BAR A INSTALAR LA CASETA JOVEN DE GEVORA DURANTE LAS ACTIVIDADES A CELEBRAR EN LA FERIA 2017.

1.- NORMAS GENERALES

El adjudicatario podrá atender el servicio por sí mismo o, contratar en su caso, al personal necesario para ello, estando obligado a presentar ante el Ayuntamiento el carné de manipulador de alimentos de dicho personal, tanto al comienzo de la prestación del servicio como cuando se produzca algún cambio en el mismo.

El adjudicatario, deberá cumplir durante todo el periodo de explotación, las condiciones higiénico sanitarias mínimas determinadas por la Coordinación de los Servicios Veterinarios de S.P. De la Dirección de Salud de Área de Badajoz.

Correrá por cuenta de la empresa contratista indemnizar, de acuerdo con lo dispuesto en el RD 3/2011 de la LCSP, los daños y perjuicios que puedan ocasionar a terceros.

El Excmo. Ayuntamiento de Badajoz podrá inspeccionar en cualquier momento el trabajo llevado a cabo por la empresa adjudicataria en todo lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares. Los elementos que constituyen el equipamiento técnico del contratista también podrán ser objeto de reconocimiento por el responsable de la supervisión del servicio contratado, que podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado para el servicio a realizar. En ambos casos la empresa adjudicataria se verá obligada de forma inmediata a la corrección de las irregularidades o alteraciones que se produjesen en el servicio o a la sustitución de los materiales inadecuados.

Asimismo podrá exigir las acreditaciones de que se siguen manteniendo las condiciones y cumpliendo las obligaciones exigidas para contratar.

Serán de cuenta del adjudicatario todas las obligaciones de orden económico, financiero y fiscal que puedan derivarse del servicio contratado, especialmente en lo referente a sus proveedores.

El adjudicatario, deberá ocuparse diariamente de las tareas de limpieza de los baños y barra durante la duración del contrato.

Prestar el servicio de forma regular y continua durante los días que corresponden a la concesión.

Cuidar de la adecuación del servicio a prestar por su personal.

El adjudicatario, deberá cumplir durante todo el periodo de explotación, las condiciones higiénico sanitarias mínimas determinadas por la Coordinación de los Servicios Veterinarios de S.P. De la Dirección de la Salud de Área de Badajoz.

Tener expuesta al público la Lista de Precios, que habrá de coincidir con la que presente en el Ayuntamiento conjuntamente con la oferta económica.

Conservar en buen estado de limpieza e higiene, las instalaciones, manteniéndolas en todo momento en consonancia con lo establecido en la normativa sanitaria correspondiente.

El adjudicatario vendrá obligado a prestar el servicio a los usuarios del mismo, que así lo requieran, con las condiciones contratadas, debiendo tener con ellos la corrección y el buen trato debido.

Caso de que hubiera alguna reclamación, por parte de los usuarios el correspondiente libro de reclamaciones, de acuerdo al Decreto 32/1995 de 4 de abril de la Junta de Extremadura.

Dar cumplimiento a lo dispuesto en material laboral, de seguridad y salud en el trabajo, respecto de todo el personal que tenga a su servicio y a él mismo.

Los gastos que conlleve la actividad correrán por cuenta del adjudicatario.

Cumplir el horario de apertura y cierre que se establezca para las actividades que se realicen en el EDIFICIO.

Abonar al Ayuntamiento, el importe de todos los anuncios y cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios de la adjudicación, así como todo género de tributos estatales, regionales, provinciales o locales que graven el servicio objeto de este pliego.

Será por cuenta del adjudicatario la vigilancia de los elementos que utilice para la instalación de la barra así como de todos los productos, maquinaria y demás utensilios que sean necesarios para la explotación de la barra objeto de este Pliego, desde el mismo momento de ocupación de las mismas hasta la finalización de la concesión.

En los periodos que no exista actividad programada por el Excmo. Ayuntamiento de Badajoz en el EDIFICIO, el adjudicatario, podrá mantener las instalaciones y productos no perecederos en el EDIFICIO, siendo por su cuenta todo el mantenimiento y vigilancia que sea necesario, no responsabilizándose el Ayuntamiento de los perjuicios que pueda sufrir por la no vigilancia de los mismos.

El adjudicatario atenderá todas las peticiones de servicio que les sean demandadas por el Ayuntamiento, a precios de los contemplados en la lista presentadas junto con la oferta, y que le será abonados en su momento.

2.- FACULTAD DE DIRECCIÓN Y CONTROL

La dirección y control de la ejecución de las prestaciones que se contratan corresponderán al Ayuntamiento de Gévora, a través del responsable de la supervisión de la ejecución del contrato que se designe.

3.- MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

El adjudicatario, y deberá mantener las instalaciones en perfecto estado de conservación y decoro durante todo el tiempo de la concesión.

4.- EQUIPAMIENTO

El adjudicatario deberá aportar al servicio, como medios propios, aquellos enseres, menaje, utensilios, mobiliario y materiales necesarios para un adecuado funcionamiento del servicio, que será retirados al acabar el periodo de concesión.

El adjudicatario se hace responsable del adecuado uso y mantenimiento de los servicios sanitarios instalados en el EDIFICIO, y de uso público, por el Excmo. Ayuntamiento de Badajoz.

5.- RENOVACIÓN DEL MATERIAL AUXILIAR

El material auxiliar propio necesario para la explotación del servicio, deberá ser renovado por el adjudicatario, cuando por su uso dicho material resulte deteriorado. Se entiende como material auxiliar la vajilla, cristalería, etc.

6.- LIMPIEZA Y GESTIÓN DE RESIDUOS

La limpieza necesaria para la explotación objeto de este contrato y sus instalaciones, incluyendo aseos y servicios, irán a cargo del adjudicatario, disponiendo para esto efectos del adecuado personal de limpieza y mantenimiento, que podrá ser propio o externo a la propia empresa; pero de cuyo cumplimiento será directamente responsable el propio adjudicatario.

7.- CALIDAD DEL SERVICIO

La calidad de los productos de venta al público podrá ser supervisada por el responsable municipal designado por el Ayuntamiento.

8.- CONDICIONES HIGIÉNICAS MÍNIMAS EXIGIBLES. INSPECCIONES.

El Ayuntamiento de Badajoz podrá realizar las inspecciones que sean necesarias con el fin de verificar las condiciones higiénicas del servicio.

El contratista se somete expresamente a la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo y a las que regulan las condiciones higiénico-sanitarias de este tipo de establecimientos, que serán, como mínimo, las determinadas por la Coordinación de los Servicios Veterinarios de S.P de la Dirección de Salud de Área de Badajoz.

Dado que no se permite confeccionar comidas en el recinto, el adjudicatario deberá estar en posesión del Registro Sanitario de Catering, así como de la correspondiente licencia fiscal, para dicha actividad.

Caso de no disponer de la misma, deberá presentar documento acreditativo de contrato con empresa que si disponga del mismo y que será la que le facilitará los bocadillos o alimentos que se ofrezcan en la barra.

Badajoz, 20 de Julio de 2017

El Ingeniero Municipal
Coordinador de Infraestructuras
Jefe del Servicio de Alumbrado y Eficiencia Energética

Fdo : César Rodríguez-Arbaizagoitia Calero

ANEXO II

PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, DE EXPLOTACIÓN BARRA DE BAR A INSTALAR EN CASETA JOVEN DE GEVORA DURANTE LA FERIA 2017 (EXPTE. 1554/17)

Don _____ mayor de edad, con domicilio en _____, en la calle _____ nº _____, con D.N.I., numero _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, como acredita por _____, enterado de las condiciones que rigen en la contratación por procedimiento negociado para la adjudicación de, EXPLOTACIÓN BARRA DE BAR A INSTALAR EN CASETA JOVEN DE GEVORA DURANTE LA FERIA 2017 (EXPTE. 1554/17) , y conforme con todas ellas a las que expresamente se somete, propone el servicio por el precio de

Explotación _____

I.V.A 21 % _____

Total Explotación _____

Total en letras _____

En _____ a _____ de _____ 2017

Fdo: _____

ANEXO III

MODELOS DE SOBRES DE LICITACIÓN

SOBRE A

“CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO PARA EXPLOTACIÓN BARRA DE BAR A INSTALAR EN CASETA JOVEN DE GEVORA DURANTE LA FERIA 2017 (EXPTE. 1554/17) ”

EMPRESA:_____

SOBRE B:

“CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO PARA EXPLOTACIÓN BARRA DE BAR A INSTALAR EN CASETA JOVEN DE GEVORA DURANTE LA FERIA 2017 (EXPTE. 1554/17) ”

EMPRESA:_____



Ayuntamiento de Badajoz
SECRETARIA GENERAL
SECCIÓN DE PATRIMONIO
Negociado de Compras

ANEXO IV

Don/a _____ mayor de edad, con domicilio en _____, en la calle _____ nº _____, con D.N.I., numero _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con C.I.F. _____, con domicilio a efectos de notificaciones C/ _____, Teléfonos _____ Email. _____ en calidad de _____ como acredita por _____,

DECLARO RESPONSABLEMENTE

- Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.

- Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, seguridad social, así como en los impuestos municipales.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en

_____, a _____ de _____ 2017

Nota.- Ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.



Ayuntamiento de Badajoz
COMPRAS Y CONTRATACIÓN
REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES

ANEXO V

DECLARACIÓN DE QUE LA DOCUMENTACIÓN INCORPORADA AL REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ ES VÁLIDA PARA LICITAR AL CONTRATO Y NO HA SUFRIDO ALTERACIONES

D/D^a _____ , mayor de edad, con DNI/NIF _____ representando a la empresa _____ con número de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores del Ayuntamiento de Badajoz.

DECLARA

bajo su responsabilidad que la documentación obrante en el Registro Oficial de Licitadores del Ayuntamiento de Badajoz es válida para licitar al contrato

_____ y
que no ha sufrido alteraciones que puedan ser causa de prohibición para contratar con la Administración.

En _____, a _____ de _____ de
Sello de la empresa y firma autorizada

Fdo.