

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR EL
PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DE UNA BARRA
EN EL PABELLÓN MULTIUSOS DURANTE LOS DÍAS 11 Y 12 DE NOVIEMBRE Y
31 DE DICIEMBRE DE 2017.**

PRIMERA.- OBJETO

La licitación tiene por objeto la contratación de la instalación y explotación de una barra de bar en el Pabellón Multiusos los días 11 y 12 de Noviembre y 31 de diciembre de 2017, para venta de bebidas no alcohólicas.

Las dimensiones y la ubicación de la barra serán determinadas por el Ayuntamiento previamente a su instalación, con una superficie no superior a 10 metros lineales.

El contrato tiene la calificación de contrato administrativo especial.

SEGUNDA.- NATURALEZA JURÍDICA. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato tiene naturaleza administrativa, que se regirá por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, y en su defecto en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por lo establecido en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto por las normas de derecho privado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 122 de la Ley de Contratos del Sector Público se adjudicará por el procedimiento del contrato menor.

TERCERA.- PLAZO Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El servicio se prestará en los siguientes días:

- 11 y 12 de Noviembre, con el siguiente horario:

11 de Noviembre: de 22:30 a 5:00 horas.

12 de Noviembre: de 17:00 horas a 21:00 horas.

- 31 de Diciembre en horario de 24:00 a 6:00 del día 1 de Enero de 2018 (el día 30 se podrá montar y el 1 y 2 de Enero se procederá al desmontaje)

CUARTA.- PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato, mejorable al alza se establece en 200 €, que se pagarán antes de la formalización del contrato.

QUINTA.- GARANTÍAS.

Se establece una garantía definitiva que queda fijada en el 5 por 100 del importe de adjudicación.

Esta garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas y con los requisitos y régimen previstos en los artículos 96 y siguientes TRLCSP.

SEXTA.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

a. De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b. De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c. **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre podrá realizarse:

a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario:

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

d) Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

3.2. La **solvencia técnica** del empresario podrá ser acreditada por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales trabajos similares al que es objeto de contratación, realizados en los últimos tres 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.

b) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

SEPTIMA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN

1- Lugar y plazo de presentación

Las proposiciones se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Valdilecha (Madrid), sito en la Pza. del Ayuntamiento, nº 1, hasta el día 6 de Noviembre de 2017, previa publicación de la convocatoria en el tablón, y en el perfil del contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, además, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario Municipal. 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 señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimonovena del TRLCSP.

Cada licitador podrá presentar únicamente una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta de unión con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal, dando lugar la infracción de este extremo a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.

2- Formalidades

Cada licitador presentará dos sobres cerrados, en los que se indicará el objeto de la licitación con la siguiente leyenda: “PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN EXPLOTACIÓN BARRA DEL PABELLÓN MULTIUSOS DURANTE LOS DÍAS 11, 12 DE NOVIEMBRE Y 31 DE DICIEMBRE DE 2017”

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.

— Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE «A» - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al modelo incluido como Anexo 1 al presente Pliego

SOBRE «B» - OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN:

Oferta económica, conforme al modelo incluido como Anexo 2 al presente Pliego y documentación acreditativa de la condición del licitador a que hace referencia la cláusula séptima del presente Pliego.

SEPTIMA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará al licitador que ofrezca el precio más alto entre los ofertados por los participantes, partiendo del tipo básico establecido al alza en la Cláusula cuarta.

En el caso de empate entre dos o varios licitadores, se negociará con los licitantes atendiendo a los siguientes criterios:

- Ser titular de un establecimiento hostelero en el municipio de Valdilecha
- Haber sido adjudicatario de explotaciones similares.

OCTAVA.- APERTURA DE OFERTAS

El órgano de contratación se reunirá, previa convocatoria al efecto entre el primer y cuarto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas y procederá a la apertura de los sobres «A».

Y posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», adjudicando el contrato al licitador que oferte el precio más alto.

NOVENA.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Valdilecha; 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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Asimismo aportará alta en el IAE y póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier contingencia que pueda producirse durante los eventos.

DECIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Ayuntamiento de Valdilecha y el contratista seleccionado deberán formalizar el contrato correspondiente dentro de los siete días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante, dicho contrato administrativo podrá ser elevado a Escritura Pública a petición y a costa del interesado.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, si no estuviera incorporado al mismo.

DECIMOPRIMERA.- DEBERES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA

Serán deberes del contratista los siguientes:

- a) Respetar el objeto del contrato y los límites establecidos en el mismo.
- b) Instalar por su cuenta los elementos propios del bar y limpiar convenientemente las instalaciones.
- c) Mantener en buen estado la porción del dominio público ocupado, así como perfectamente limpia el área que rodee la ocupación. Deberá de procederse a la limpieza de las instalaciones que utilice, debiendo dejarlas en las mismas condiciones que las

encontró antes del inicio de la actividad. Asimismo deberá dejarlas limpias de cualquier desperdicio, basura o utensilio.

d) Las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de conservación.

e) El adjudicatario deberá de concertar un seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier contingencia que pueda producirse durante el desarrollo de la actividad.

f) El adjudicatario deberá cumplir con la vigente legislación en materia sanitaria, así como de seguridad social, laboral y prevención de riesgos laborales, no teniendo el Ayuntamiento responsabilidad alguna ni nexo de unión de ninguna clase con las personas que trabajen en la barra bar.

g) Queda prohibido exponer u ocupar terreno fuera del perímetro concedido.

h) Queda prohibida la venta de bebidas y comidas en envases de vidrio.

i) Al término del plazo de contrato, el contratista vendrá obligado a abandonar y dejar libres y vacíos, a disposición de la Administración, dentro del plazo, los bienes objeto de utilización.

j) El adjudicatario deberá aportar los utensilios a emplear y demás enseres que resulten necesarios. Los platos, vasos y aquellos enseres en los que la buena higiene así lo demande serán de un solo uso.

k) El adjudicatario deberá cumplir las normas higiénico-sanitarias relativas a los productos alimenticios e instalación de elementos necesarios para la prestación del servicio que le sean autorizados, y las obligaciones impuestas para los establecimientos de esta naturaleza por otras disposiciones específicas, quedando obligado a mantener en perfecto estado de limpieza y conservación todas las dependencias que se le cedan.

DECIMOSEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Sin perjuicio de las obligaciones específicas previstas en la normativa que sea de aplicación, el contratista, que prestará el servicio a su riesgo y ventura, está sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones de carácter general:

1- Abonar al Ayuntamiento de Valdilecha el precio ofrecido en su proposición económica.

2- Cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo establecidas con carácter general, así como las específicas del sector a que se refiere el contrato, quedando el Ayuntamiento de Valdilecha exonerado de responsabilidad por cualquier incumplimiento en esta materia.

3- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.

4- Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar a tal fin las oportunas instrucciones a los usuarios del servicio, sin perjuicio del sometimiento a la facultad de policía prevista en la cláusula anterior, y asimismo, velar por el mantenimiento de las condiciones adecuadas de los locales e instalaciones en que se desarrolle el servicio, realizando a su costa las obras, actuaciones y actividades que sean necesarias para tal fin tanto con anterioridad a su inicio como una vez iniciada la prestación.

5- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de la prestación del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración, rigiéndose sus relaciones con los usuarios del servicio por las normas de derecho privado que sean de aplicación, sin perjuicio de la facultad de éstos de instar a la Administración el correcto y diligente ejercicio de las facultades de policía que le competen.

6- Asumir el pago de cuantos impuestos, tasas y demás prestaciones económicas de carácter público que se devenguen por el ejercicio de las correspondientes actividades, así como los derivados del cumplimiento de la normativa aplicable en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad en caso de incumplimiento

7- Mantener en todo momento la debida actitud de profesionalidad, respeto y deferencia hacia los usuarios del servicio, debiendo cumplir con respecto a este punto con la normativa que resulte de aplicación en lo referente al mantenimiento y puesta a disposición de un

Libro de Reclamaciones o instrumento análogo a disposición de los usuarios del servicio, disponibilidad que será igualmente anunciada en lugar visible.

8- Suscribir, antes de la formalización del contrato, un seguro de responsabilidad civil, para cubrir de forma suficiente los riesgos que pudieran derivarse de la ejecución del contrato y responder de los posibles daños ocasionados a las personas y/o bienes o derechos públicos o privados, que se pudieran producir en la prestación del servicio objeto del presente pliego, por importe mínimo de 60.000 euros.

9- Retirar las instalaciones y limpiar el espacio ocupado al finalizar cada uno de los dos períodos objeto de contrato.

DÉCIMOTERCERA.- DEBERES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento se obliga a prestar a la adjudicataria el suministro de energía eléctrica necesaria para la correcta prestación del servicio.

Si por cualquier circunstancia no se llegase a celebrar las actividades programadas, la parte proporcional del importe ingresado será reembolsado al adjudicatario, sin derecho a indemnización alguna.

DECIMOCUARTA.- FALTA DE PAGO

El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del contratista a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en la instalación.

DECIMOQUINTA.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Serán causas de resolución las establecidas en el artículo 223 del TRLCSP .

DECIMOSEXTA.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

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.

DECIMOSEPTIMA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Valdilecha, a 18 de Octubre de 2017.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. José Javier López

ANEXO 1

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación para la Explotación de una barra-bar en el Pabellón multiusos durante los días 11 y 12 de Noviembre y 31 de Diciembre de 2017

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de la explotación de una barra-bar en el Pabellón Multiusos los días 11, 12 de Noviembre y 31 de Diciembre de 2017.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de Explotación de barra de bar en el Pabellón Multiusos los días 11, 12 de Noviembre y 31 de Diciembre de 2017, y en concreto:

— Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.

— Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y con el Ayuntamiento de Valdilecha.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración y cláusula sexta del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,
Fdo.: _____»

ANEXO 2

OFERTA ECONÓMICA

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, habiendo recibido invitación para la presentación de oferta y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de de Explotación de barra de bar en el Pabellón Multiusos los días 11, 12 de Noviembre y 31 de Diciembre de 2017, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».