

PLIEGO DE CLAUSULAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LAS CONDICIONES DEL CONTRATO DE SERVICIO DE BAR DEL AUDITORIO MUNICIPAL

PRIMERA.- OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato son la prestación del servicio de Bar del Auditorio Municipal durante las Fiestas Navideñas 2015.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por 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 (en adelante TRLCSP), sus disposiciones de desarrollo y, en cuanto no se encuentre derogado por éste, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas reviste carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas económico-administrativas particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

SEGUNDA.- CANON.

El precio de licitación, que puede ser mejorado por los licitadores en sus proposiciones, es de 250 € (DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS), por lo que atendiendo a la duración del contrato, en relación con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº. 38 de este Ayuntamiento, no se asume riesgo de explotación del servicio por el contratista, sin perjuicio de aquel por el que se opte libremente en su caso al ofertar.

Los licitadores podrán cubrir el presupuesto tipo de licitación o bien mejorarlo a favor de la Corporación contratante, consignando en número y en letra el canon ofertado, no siendo válida la proposición que contenga cifras comparativas respecto a la más ventajosa, ni la que sea inferior al precio de licitación.

El adjudicatario de los servicios deberá ingresar el canon ofertado mediante transferencia bancaria en el plazo de tres días naturales desde la notificación de la adjudicación del contrato.

Si llegado el día de hacer efectivo el pago, éste no se efectuara, se entenderá resuelta automáticamente la adjudicación, pasando ésta al siguiente postor.

TERCERA.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El contrato tendrá una duración de los días 24, 25, 31 de Diciembre de 2015, y 1, 2, 5 y 6 de Enero de 2016.

CUARTA.- FORMA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El contrato a que se refiere el presente Pliego se adjudicará mediante procedimiento negociado, de acuerdo con los distintos supuestos contemplados en los artículos 170, 174 y 177.2 del TRLCSP, considerando lo dispuesto en el artículo 138.3 del mismo texto legal.

En este procedimiento será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible, conforme al artículo 178.1 del TRLCSP.

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información a que se refiere el artículo 140 del TRLCSP.

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- A) 60% sobre el canon ofertado.
- B) 40% sobre memoria-proyecto técnico de prestación del servicio.

QUINTA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán tomar parte en la licitación todas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de jurídica y de obrar, no se hallen incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

SEXTA.- MATERIAL QUE HA DE APORTAR EL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá aportar todo el material necesario para el funcionamiento de los servicios, debiendo mantener a efectos a la explotación durante toda la vigencia del contrato, todos los materiales detallados en la relación que deberá presentar en el momento de ofertar, como son los elementos de refrigeración de bebidas, cristalería, cuberterías, etc.

SÉPTIMA.- BIENES E INSTALACIONES A APORTAR POR EL AYUNTAMIENTO.

Los bienes objeto de cesión, que el Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario, son el Bar situado en el Auditorio Municipal y sus instalaciones eléctricas, así como el suelo necesario para la colocación de sillas y mesas y las instalaciones de los servicios de señoras y caballeros ubicados en dicho recinto, todos los cuales se entregan en perfecto estado de limpieza, conservación y funcionamiento.

OCTAVA.- MEDIOS AUXILIARES.

El Ayuntamiento proporcionará al adjudicatario, cuando aquél lo estime oportuno, el auxilio de la Policía Local a fin de evitar cualquier situación de alteración del orden público o convivencia ciudadana dentro del recinto del Auditorio Municipal.

NOVENA.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

Obligaciones:

- A) Estar en posesión de la licencia fiscal necesaria para la ejecución legal de la actividad.
- B) Organizar y prestar el servicio de Bar cumpliendo las condiciones establecidas en el presente Pliego y en el resto de la normativa aplicable a dicha actividad, dentro de los plazos señalados en el mismo.
- C) Conservar en perfecto estado los bienes e instalaciones cedidas, destinándolas exclusivamente al uso pactado y realizar por su cuenta todas las reparaciones necesarias.
- D) Cuidar el buen orden del servicio y dictar las instrucciones precisas al personal encargado del mismo, sin perjuicio de las que pudiera dictar la Alcaldía o Concejal en quien delegue en el ejercicio de los poderes de policía necesarios para asegurar su buena marcha.
- E) Mantener en todo momento y al día, el cumplimiento de las obligaciones que, en materia tributaria y de seguridad social, le exijan las disposiciones vigentes, tanto respecto del mismo adjudicatario como del personal que empleare.
- F) No adeudar cantidad alguna al Ayuntamiento de Posadas, derivada de una anterior licitación.
- G) Dar cumplimiento a lo dispuesto en materia laboral, de seguridad social e higiene en el trabajo, respecto de él mismo y de todo el personal que tenga a su servicio.
- H) Indemnizar los daños que se ocasionen a terceros como consecuencia del funcionamiento del servicio, suscribiendo la pertinente y suficiente póliza de seguro de responsabilidad civil en los términos previstos en el Decreto 109/2005, de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
- I) Prestar el servicio en toda su extensión y en las condiciones contratadas a los usuarios del mismo que así lo requieran, debiendo tener con ellos corrección y buen trato.
- J) Tener a disposición del público el reglamentario Libro de Hojas de reclamaciones de la Junta de Andalucía.

- Efectuada alguna reclamación por los usuarios, deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento en el plazo máximo de veinticuatro horas.
- K) Conservar las instalaciones cedidas en condiciones óptimas de limpieza e higiene.
 - L) Mantener en todo momento las bebidas y alimentos que expida a los usuarios, en las condiciones higiénico-sanitarias que a estos efectos exige la vigente legislación.
 - M) Abandonar y dejar libres y vacías las instalaciones objeto de cesión el día que finalice el contrato, retirando todo el material que hubiere aportado y dejándolas en el mismo estado de conservación que presentaban cuando le fueron entregadas.
 - N) De conformidad con el artículo 16.2 del Reglamento General de Admisión de Personas en los establecimientos de espectáculos públicos y actividades recreativas, será obligatorio establecer Servicio de Vigilancia, debiendo presentarse declaración responsable ante el Ayuntamiento con carácter previo a su apertura haciéndose constar que se ha suscrito el contrato correspondiente, el cual deberá estar a disposición del Ayuntamiento a los efectos del oportuno control posterior de verificación del cumplimiento de la normativa reguladora de la actividad.
 - O) Respetar el aforo máximo permitido del establecimiento: asistentes no sentados 1.320 personas; asistentes sentados tipo restaurante 450 personas.
 - P) Contratar el personal de seguridad suficiente (Contrato particular con empresa de seguridad).
 - Q) Equipos o medios de sonido, música, etc, para la actividad.
 - R) Depositar una fianza por importe de 300 euros, para cubrir posibles daños que se pudieran producir en las instalaciones.
 - S) Permitir la entrada de bebida en las instalaciones durante los días 24 y 31 de diciembre, en envase de plástico (botella y vaso). En modo alguno, se permitirá la entrada de vidrio en las instalaciones.
 - T) Respetar el horario de cierre establecido en la normativa vigente (Orden de 25 de marzo de 2002, por la que se regulan los horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía), con la ampliación de dos horas acordada por este Ayuntamiento al amparo de lo establecido en el art. 6.7 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, que se comunicará a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía y a la Subdelegación del Gobierno en la provincia.

Derechos:

- A) Mantenerse en la posesión pacífica de los bienes objetos de cesión.
- B) Explotar el servicio objeto de contrato.
- C) Requerir a los Agentes de la Policía Local, en los casos de alteración del orden público.

El adjudicatario asumirá, en su caso, el compromiso adicional de efectuar una aportación a la asociación sin ánimo de lucro a cuyo beneficio se celebre la

Gala Benéfica del día 2 de Enero de 2016, cuyo importe sea al menos del 10% del importe de licitación.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO.

Obligaciones:

- A) Poner a disposición del concesionario los bienes objeto de cesión el día de la firma del contrato.
- B) Mantener al adjudicatario en el goce pacífico de los bienes cedidos durante el tiempo de vigencia del contrato.

Derechos:

- A) Percibir el precio o canon del contrato en el plazo fijado en el presente Pliego.
- B) Exigir el fiel cumplimiento del contrato.
- C) Modificar por razones de interés público las características del servicio.
- D) Fiscalizar la gestión del contratista, a cuyos efectos podrá inspeccionar el servicio, sus instalaciones y documentación relacionada con el objeto del contrato.

UNDÉCIMA- INFRACCIONES Y SANCIONES.

Las infracciones que cometa el adjudicatario en la ejecución del contrato se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Se clasificarán como infracciones muy graves:

- A) No prestar el servicio de forma regular y continua durante los días citados.
- B) Provocación de alteración del orden público en el interior o inmediaciones del Auditorio, efectuado por el contratista o las personas que de él dependan por relación laboral o familiar.
- C) Incumplimiento reiterado de las órdenes de la Alcaldía.
- D) Expedición de bebidas en deficientes condiciones higiénicas, así como expedir bebidas alcohólicas a menores de la edad permitida.
- E) No disponer del Servicio de Vigilancia reglamentario.
- F) No respetar el aforo máximo permitido.
- G) No respetar el horario de cierre.

Se clasificarán como infracciones graves:

- A) La negligencia manifiesta en atender el servicio.
- B) La incorrección reiterada con el público.
- C) La falta de limpieza de las instalaciones, cristalería, etc...
- D) La no prestación del servicio con los elementos materiales y humanos descritos en el Proyecto del servicio.
- E) La negativa a entregar el Libro de Reclamaciones al usuario que lo solicitare, así como no comunicar a la Alcaldía en el plazo de veinticuatro

horas cualquier reclamación efectuada plasmada en el Libro de Reclamaciones.

F) La reiteración en la comisión de faltas leves.

Se clasificarán como infracciones leves:

A) La incorrección con el público.

B) Cualquier otra infracción de las obligaciones dispuestas en este Pliego no prevista en cualquiera de las anteriores, salvo que por su gravedad o trascendencia, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave

Las sanciones que podrán imponerse al contratista, salvo que resulten superiores las previstas en la normativa vigente, son las siguientes:

A) Por la comisión de faltas muy graves, multas de 60 a 3.000 euros.

B) Por la comisión de faltas graves, multas de 30 a 1.500 euros.

C) Por la comisión de faltas leves, multas de 6 euros a 750 euros.

La imposición de sanciones requerirá la instrucción del oportuno expediente sancionador conforme al procedimiento legalmente previsto.

La resolución del expediente compete:

A) Por faltas leves y graves, a la Alcaldía.

B) Por faltas muy graves, al Pleno Corporativo.

DUODÉCIMA- TARIFAS.

Los precios de las bebidas que se expendan deberán ajustarse a los que se establezcan en eventos similares, sin que en ningún caso puedan ser abusivos. Previamente al inicio de la prestación deberá poner el adjudicatario a disposición de la Corporación una lista de precios.

Se establece como prestación accesoria el control de accesos y taquilla de los días 24 y 31 de diciembre, en los siguientes términos:

- Día 24 de diciembre: máximo 3 euros/persona.

- Día 31 de diciembre: máximo 5 euros/persona.

El día 2 enero se cobrará entrada por las entidades organizadoras de la gala benéfica.

DECIMOTERCERA.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

Efectuada la adjudicación del contrato, se notificará al contratista y se requerirá al mismo tiempo para que en el plazo máximo de TRES días hábil presente en las oficinas del Ayuntamiento documento que acredite haber constituido una garantía definitiva por importe equivalente al 5% de la adjudicación del contrato.

La garantía definitiva será devuelta tras la finalización del contrato y una vez producida la recepción de los bienes objeto de la cesión, previo informe favorable de los Servicios Municipales correspondientes.

DECIMOCUARTA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Por la Alcaldía se dictará un Bando solicitando ofertas a empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición o solicitud, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente ni 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.

La presentación de la proposición o solicitud de participación 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.

Para participar en la licitación, los contratistas deberán presentar su oferta en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de CINCO DÍAS NATURALES en los términos establecidos en el Bando invitando a participar.

Las proposiciones se presentarán en sobre cerrado en el que figurará la siguiente inscripción: "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE POSADAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE BAR DEL AUDITORIO MUNICIPAL"

Dicho sobre contendrá a su vez otros dos sobres "A" y "B", en los que se incluirá la documentación explicitada, original o compulsada, en los párrafos siguientes:

- A) El sobre "A" deberá contener en sobres cerrados y separadamente:
- a) La proposición económica según el modelo que se inserta como Anexo al presente Pliego.
 - b) Memoria – Proyecto técnico de prestación del servicio.

Su presentación presupone la aceptación por el interesado de las cláusulas del Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letras, prevalecerá la consignada en letras.

- B) En el sobre "B" se incluirá:

1. Documentación que acredite la personalidad:

- Si la empresa fuera persona jurídica, Escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil.
- Para empresarios individuales, fotocopia compulsada del C.I.F.
- Quien comparezca en nombre de otro presentará además poder suficiente y bastante.

2. Documentación que acredite su capacidad:

- Declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.
- Declaración expresa responsable de estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Administración General del Estado, Autonómica y Local y de Seguridad Social.
- Declaración expresa responsable de no adeudar cantidad alguna al Ayuntamiento de Posadas, derivada de una anterior licitación.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

DECIMOQUINTA.- APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

En el plazo máximo de tres días desde la finalización del plazo fijado para el envío de proposiciones señalado en la invitación, el órgano de Contratación procederá a abrir las ofertas presentadas en plazo por las empresas invitadas, examinando los documentos contenidos en los sobres indicados, para comprobar si contienen todo lo exigido por este Pliego y para calificar la validez formal de su contenido por si existieran omisiones determinantes de exclusión.

Si el órgano de contratación observa defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si considera posible la subsanación, un plazo no superior a tres días hábiles para que aporte la documentación necesaria.

El órgano de contratación valorará en su conjunto las distintas ofertas y motivará la resolución acordando la adjudicación.

DECIMOSEXTA.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ APORTAR EL EMPRESARIO PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.

El empresario señalado como propuesto para la adjudicación deberá aportar, en el plazo máximo de dos días hábiles, la siguiente documentación:

- Justificación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado.
- Justificación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva prevista en la cláusula 13ª de este pliego.

DECIMOSEPTIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez presentada por el adjudicatario la documentación señalada en la Cláusula anterior, el contrato se formalizará en documento administrativo, pudiendo formalizarse en escritura pública, si así lo solicita el adjudicatario, corriendo a su cargo en este caso los gastos que se ocasionen.

DECIMOCTAVA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula 9ª, apartados H, N, O, P, R y T.

DECIMONOVENA.- 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 ante los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con sede en Córdoba, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

ANEXO I.- MODELO DE PROPOSICIÓN.

“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO POR EL AYUNTAMIENTO DE POSADAS (CORDOBA) PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE BAR DEL AUDITORIO MUNICIPAL.

D., con D.N.I. nº. y domicilio en calle / nº de, provincia de, en nombre propio o en representación de, según acredita mediante poder que acompaña, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, no encontrándose incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, declara conocer el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares aprobado por Resolución del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Posadas que ha de regir las condiciones del contrato del Servicio de Bar del Auditorio Municipal, y aceptándolo íntegramente se compromete a prestar el servicio referenciado con estricta sujeción al mismo, abonando un canon de (en letra) euros (..... -en número- €), y declara que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para ser parte en dicho contrato.

En (.....), a de de 2015.

Fdo.:

ANEXO II.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE B.2)

D., mayor de edad, con domicilio en
C/Pza.
....., nº., con Documento Nacional de Identidad nº.,
actuando en
su propio nombre y derecho o en representación de D.
..... o
de la Empresa..... con CIF....., en su calidad de
.....
....., con domicilio en C/Pza., nº.
.....,

Número de teléfono:
Número de fax:
Dirección de correo electrónico:

DECLARA, BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD Y ANTE EL ÓRGANO
GESTOR DEL CONTRATO:

- Tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.
- Estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Administración General del Estado, Autonómica y Local y de Seguridad Social.
- No adeudar cantidad alguna al Ayuntamiento de Posadas, derivada de una anterior licitación.

En (.....), a de de 2015.

Fdo.: