

**1. PODER ADJUDICADOR:**

<b>ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE:</b>  AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO	<b>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:</b>  ALCALDÍA	<b>Nº Expediente</b>	116/2017
		<b>Tipo de Procedimiento</b>	NEGOCIADO
		<b>Publicidad:</b>	NO
		<b>Tipo de Contrato:</b>	SERVICIOS
		<b>Tramitación:</b>	ORDINARIA
		<b>Criterios Adjudicación:</b>	VARIOS

**2. OBJETO DEL CONTRATO:** Barras-Bar Fiestas Patronales 2017

CPV: 55410000-7	DESCRIPCIÓN DE CPV: Servicios de gestión de bares.
-----------------	--

**3. IMPORTE DEL CONTRATO**

<b>IMPORTE NETO:</b> 8.000,00€	<b>IVA 21%:</b> 1.680,00€	<b>IMPORTE TOTAL:</b> 9.680,00€
--------------------------------	---------------------------	------------------------------------

**REVISIÓN DE PRECIOS:** NO

**4. OTROS CRITERIOS DE VALORACIÓN:** sí. Comida fría, reparto plaza de toros, vaso de plástico duro, refuerzo personal horas punta

**5. FINANCIACIÓN:** no

**6. GARANTÍAS**

DEFINITIVA	ASCIENDE AL 5% DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN
------------	---

**7. MESA DE CONTRATACIÓN:** NO

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, TRAMITE ORDINARIO DEL SERVICIO DE BARRAS- BAR EN LAS FIESTAS PATRONALES Y OTROS ACONTECIMIENTOS DE 2017**

**1.- OBJETO Y CALIFICACION DEL CONTRATO.**

El objeto del contrato es la realización del servicio de Barras- Bar para las Fiestas y otros acontecimientos que este Ayuntamiento tiene previsto organizar en el 2017, concretándose en los siguientes:

- 23 de abril de 2017, Discomóvil San Jorge/Barra Parque.
- 12 y 13 de mayo de 2017, Fiestas de San Isidro, sesión de noche.
- 1 de julio de 2017, Festival APTC.
- Acto de presentación de las Damas: día 29 de julio de 2017.
- Carpa de las Fiestas Patronales: del 4 al 10 de agosto de 2017, ambos incluidos.
- Barra adicional de discomóvil, orquestas y actos -varias ubicaciones- y barra adicional de la Plaza de Toros (Fiestas Patronales) en 6 sesiones, cuatro tardes y 2 noches.
- Fiesta de Nochevieja: 31 de diciembre de 2017.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**2.- IMPORTE DEL CONTRATO.**

El Presupuesto Base de Licitación del presente contrato asciende a la cuantía de ocho mil euros (**8.000,00€**) y el Impuesto sobre el Valor Añadido (tipo vigente 21%) por valor de mil seiscientos ochenta euros (**1.680,00€**), lo **que supone un total** de nueve mil seiscientos ochenta euros (**9.680,00€**).

Dicho presupuesto de licitación conforma la cifra mínima a la cuál habrán de ajustar sus proposiciones económicas los licitadores, pudiendo mejorarla.

El valor estimado del contrato, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 88.1 del T.R.L.C.S.P., es de 24.000,00€, IVA excluido, según informe de servicio obrante en el expediente. Basados en las ventas efectuadas en ejercicios anteriores por quienes fueron los adjudicatarios del presente contrato.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido, que deba soportar la Administración, vigente en cada momento.

El **pago del precio** se efectuará en dos plazos:

- **25%** a la firma del contrato.
- **75%** restante con anterioridad al 31 de agosto de 2017.

**3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato comprende los días de de los acontecimientos indicados en la Cláusula 1 y organizados por el Ayuntamiento.

#### **4.- PERFIL DEL CONTRATANTE.**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil del Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulen en la siguiente página web: [www.perfildelcontratante.dpz.es](http://www.perfildelcontratante.dpz.es).

Esta documentación se encuentra asimismo depositada en el servicio de registro para Perfil de Contratante de SafeCreative, acreditando de modo fehaciente el momento de inicio de la difusión pública, la integridad de la misma y la garantía de disponibilidad a través de la consulta de dicho registro en la dirección: <http://perfilcontratante.safecreative.com>

Así mismo podrán acceder a la información a través de la página institucional del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego: [www.villanuevadegallego.org](http://www.villanuevadegallego.org)

#### **5.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

##### **5.1.- Contenido de las proposiciones**

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Las proposiciones respetarán el modelo que establezca este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y tendrán carácter secreto hasta el momento de la licitación.

Toda documentación deberá presentarse redactada en castellano.

Cada licitador no podrá presentar más de una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en Unión Temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una Unión Temporal de Empresas. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

Los licitadores deberán presentar dos sobres cerrados y firmados por el mismo o persona que represente haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador. La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre "A": Documentación Administrativa.
- Sobre "B": Oferta Económica y Documentos relativos a los criterios de valoración.

##### **5.1.1. Sobre A. Documentación administrativa**

**Incluirá: 1.- ÍNDICE y HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN** en la que conste nombre, NIF, dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax y persona de contacto, con indicación de una dirección de correo electrónico.

**2.-DECLARACIÓN RESPONSABLE (ANEXO II)** del licitador suscrita por el licitador o

su representante, reconociendo que cumple los requisitos establecidos para contratar con esta Administración, y en particular, los de capacidad, representación y solvencia exigidos, comprometiéndose a acreditar tales extremos en caso de que a su favor recaiga propuesta de adjudicación.

### **3.- En las Uniones Temporales de Empresarios se adjuntará:**

-Por cada uno de los empresarios que vayan a formar parte de la misma el documento indicado en el apartado anterior debidamente suscrito.

- En documento aparte deberá indicarse: los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

En todo caso, el órgano de contratación podrá recabar, en cualquier momento anterior a la propuesta de adjudicación el cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

**4.- Declaración debidamente relacionada de empresas pertenecientes al mismo grupo.-** Los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

### **En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido**

El empresario cuya oferta se encuentre en primer lugar en el orden de prelación de ofertas deberá presentar la documentación acreditativa para lo que será oportunamente requerido.

La aportación de certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, de la Comunidad Autónoma de Aragón o de la Diputación Provincial de Zaragoza, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación, acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones señaladas en las letras a) a la f); por tanto, la aportación de cualquiera de dichos certificados sustituye a la documentación indicada en dichos apartados, debiendo únicamente acompañarse copia autenticada del Documento Nacional de Identidad del licitador, si es persona física, o del representante en la licitación, si es persona jurídica.

### **PROTECCIÓN DATOS CARÁCTER PERSONAL**

Los datos personales obtenidos se obtienen para formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego. Estos ficheros se utilizan para la ejecución del procedimiento de contratación.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, Plaza España 1, 50830 Villanueva de Gállego (Zaragoza).

### **5.1.2. Sobre B . Criterios de valoración sujetos a valoración automática.**

#### **Proposición económica y otros criterios.**

Propuesta económica y de otros criterios: se presentará en la forma especificada en el **Anexo III** del presente Pliego, debiendo desglosarse los precios por los distintos conceptos que contenga la misma.

#### **5.2.- Plazo y lugar de entrega**

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego hasta el día señalado en la invitación o enviados por correo dentro del plazo que en la misma se indique. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando el último día del plazo sea inhábil o sábado se entenderá prorrogado al siguiente e inmediato día hábil.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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, esta no será admitida.

### **6.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

#### **- Proposición económica**

Propuesta económica. Se presentará en la forma especificada en el **Anexo IV** del presente Pliego, debiendo desglosarse los precios por los distintos conceptos que contenga la misma.

- **Documentos relativos a los criterios de valoración**, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática. Se presentará asimismo en la forma antes especificada.

**Ambos con la siguiente puntuación:**

**a.- Oferta Económica: hasta 80 puntos.**

Se valorará con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{\% \text{ de baja de la oferta } i \times 80}{\% \text{ de la baja de la oferta más económica}}$$

**b.- Otros criterios: hasta 20 puntos.**

- 5 puntos, por servicio de comida fría en las barras.

- 5 puntos, por reparto de bebidas en el graderío de la Plaza de Toros.
- 5 puntos, por comprometerse a reforzar el personal de obligado cumplimiento durante las horas de más afluencia de los eventos.
- 5 puntos, por dispensar las bebidas frías en vasos de plástico duro.

## **7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

### **7.1.- Procedimiento de Adjudicación.**

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación, los enunciados en la cláusula anterior.

### **7.2.- Apertura de Ofertas.**

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

El órgano de contratación o el Alcalde, asistido por la Interventora municipal y la Secretaria General, procederá a efectuar la apertura de la documentación administrativa, Sobre «A», el tercer día hábil a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas. Revisada la documentación se concederá un plazo no superior a tres días para que el candidato corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, se procederá a la apertura y examen de los sobres «B».

La negociación se efectuará por escrito, manifestando a todo licitador las ofertas del resto de los licitadores, indicando los aspectos objeto de negociación y el plazo para efectuar la misma.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. La clasificación se realizará según los criterios de valoración establecidos en el pliego de cláusulas administrativas, previa negociación con los licitadores de las ofertas presentadas.

Se realizará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

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, PREVIA A LA ADJUDICACIÓN, original o debidamente compulsada.

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes deberá contar con capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 59 de la TRLCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del

contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

La aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores y Empresas clasificadas del Estado o registro equivalente de la Comunidad Autónoma acompañada de una declaración expresa responsable, emitida por el licitador o sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativo a la no alteración de los datos que constan en el mismo, podrá sustituir a la documentación contenida en esta condición relativas a la justificación por el empresario de las condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo, todo ello de acuerdo con lo establecido en el art. 83 del TRLCSP.

El referido certificado podrá ser expedido electrónicamente.

Igualmente podrán acreditar tales extremos las Uniones Temporales de Empresas dadas de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, con especificación de tal circunstancia.

- Documento Nacional de Identidad del licitador si este fuera persona física. Si fuera jurídica se presentará el Documento Nacional de Identidad de quien la represente.
- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán presentar poder bastante al efecto por el Sr. Secretario de la Corporación o funcionario que le sustituya.-
- De tratarse de personas jurídicas españolas, deberá presentarse escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la Legislación Mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, se presentará escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
- La capacidad de obrar 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.
- 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.
- Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional. (conforme **Anexo II**)
- Declaración responsable de no encontrarse incurso el licitador en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del T.R.LC.S.P.
- Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no existir deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego. Dicha acreditación se efectuará en la forma siguiente:

a) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración

Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RCAP.

b) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RCAP.

c) Certificado de Tesorería del Ayuntamiento de no existir deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego

## 8.- GARANTIA DEFINITIVA

El candidato que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. Los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyen como garantías provisionales o definitivas, deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla.

Estos poderes deberán ser bastanteados previamente y por una sola vez por la Asesoría Jurídica de la Caja General de Depósitos o por la Abogacía del Estado de la provincia cuando se trate de sucursales o por los órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes. No obstante, si el poder se hubiere otorgado para garantizar al interesado en un concreto y singular procedimiento y forma de adjudicación o contrato, el bastanteo se realizará con carácter previo por el órgano que tenga atribuido el asesoramiento jurídico del órgano de contratación –Secretaría General del Ayuntamiento–, no obstante, este trámite se entenderá cumplido si existe bastanteo realizado por los Servicios Jurídicos de cualquier Administración de ámbito superior al municipal.

En el texto del aval o del certificado de seguro de caución se hará referencia al cumplimiento de este requisito.

d) En metálico debiéndose ingresar en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de la entidad La Caixa n.º ES32 2100 3475 1222 0000 9830.



La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquella.

## **9.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

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

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- ☐☐ En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- ☐☐ 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.
- ☐☐ 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.
- ☐☐ En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

## **10.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**10.1.-** La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de recepción de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

**10.2.-** El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

**10.3.-** Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

## **11.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en este Pliego, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación. El contratista será responsable de la calidad

técnica de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Además y de forma especial:

**A) Son obligaciones específicas del contratista las siguientes:**

- a.- Abonar el precio del contrato
- b.- Prestar servicio y poner en funcionamiento las correspondientes Barras-Bar durante el periodo indicado y en el horario que fije el Ayuntamiento junto con la Comisión de Festejos.
- c.- Mantener en perfecto estado de limpieza e higiene alimenticia las instalaciones incluidos los aseos, debiendo permanecer libres de botellas, vasos u otros objetos procedentes de la actividad y destinarlo exclusivamente al uso pactado.
- d.- No instalar máquinas recreativas, de azar o venta de tabaco sin las autorizaciones legales pertinentes y autorización del Ayuntamiento junto con la Comisión de Festejos.
- e.- Admitir al uso de instalaciones a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios.
- f.- Cumplir con la prohibición de venta de bebidas alcohólicas/tabaco a menores de 18 años así como de la prohibición de venta otras sustancias no permitidas.
- g.- No podrá utilizar vasos de cristal para servir las bebidas.
- h.- Responder de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo que se trate de cumplimiento de órdenes impuestas por el Ayuntamiento. El contratista asume todas las responsabilidades civiles, penales y administrativas que puedan derivar del servicio o de las actividades realizadas. En todo caso, el Ayuntamiento podrá repercutir la parte de culpa del contratista en las indemnizaciones a terceros por responsabilidad patrimonial. Deberá suscribir una **póliza de Seguro de Responsabilidad Civil** por cuantía de **300.000 €**.
- i.- No realizar cesión, subarrendamiento o traspaso sin autorización del Ayuntamiento.
- j.- Cumplir las obligaciones de Seguridad Social y tributarias, así como cumplir la legislación laboral vigente, así como del personal que se contrate. **La prestación del servicio correrá a cargo al menos de 3 personas (entre ellas el responsable).**
- k.- Entrega de llaves en el momento de finalizar el plazo del contrato.
- l.- Deberá figurar la lista de precios visible al público, que en ningún momento podrá sufrir variaciones al alza.
  - ll.- Una hora antes del comienzo de cada espectáculo las barras y el personal estarán preparados para prestar el servicio.
- m.- Cuando se produzca algún deterioro en los bienes municipales por la utilización indebida de los mismos, el contratista deberá reponerlos al estado en que se le facilitaron o, en su defecto y previa valoración municipal, abonar el importe de los mismos.
- n.- El contratista deberá estar en posesión del **carné de manipulador de alimentos. Asimismo, el personal que se contrate para la ejecución del contrato.**
- ñ.- Presentar un resumen de ingresos y gastos del servicio a la finalización del contrato.

## **B) Son derechos del contratista:**

a.- Utilizar de forma adecuada los bienes municipales necesarios correspondientes al Servicio.

Dicho derecho no incluye expresamente la utilización de cualesquiera otras instalaciones municipales no relacionadas con el contrato, de las que solo podrán hacer debido uso como servicio y aseo.

b.- El Ayuntamiento se hace cargo de los gastos de energía eléctrica y de los servicios municipales necesarios para la prestación del servicio en el caso de que sea factible la conexión a los mismos.

## **12.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.**

El Ayuntamiento, además de los derechos y obligaciones que se derivan de las cláusulas del presente Pliego, tiene los siguientes:

a.- Cobro del precio del contrato.

b.- El Ayuntamiento se reserva el derecho de inspección del servicio.

c.- El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del adjudicatario a sus proveedores ni de los deterioros que terceras personas puedan causar en el bar. Tampoco será responsable de los posibles daños que se puedan producir a los usuarios del servicio como consecuencia de la prestación del servicio de forma negligente.

## **13.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION.**

El órgano de contratación, de conformidad con el Art. 210 del R. D. L. 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

a) Interpretación del contrato, incluido el derecho limitado a uso de locales públicos para la prestación del servicio.

b) Resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

c) Modificación del contrato por razones de interés público.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas no establece ningún supuesto concreto de modificación del contrato. No obstante, el contrato se podrá modificar por razones no previstas si concurren y se justifican algunas de las circunstancias señaladas en el art. 107.1 del TRLCSP.

La modificación que se acuerde se tramitará de acuerdo con lo establecido en los artículos 210, 211, 219 y 282 TRLCSP

En el caso de que se produzca modificación del contrato, ambas partes deberán suscribir la correspondiente adenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219 TRLCSP.

d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

## **14.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato podrá resolverse -además de en los casos previstos en del R. D. L. 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público- en los siguientes:

- Por dilación en el tiempo de puesta en marcha del servicio de más de cuatro horas.
- Por razones de interés público que hagan necesaria la extinción del contrato.
- Por sanción del adjudicatario, por el incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales, y sin perjuicio de las sanciones de suspensión o multa que fueren procedentes por razones de incumplimiento de horarios, desobediencia, daños a la instalación, cambio de uso del bar o incumplimiento de cualquier instrucción del Ayuntamiento en relación con la explotación.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración en lo que excedan del importe de la garantía.

#### **15.- PENALIDADES.**

Para los supuestos de incumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato se establecen las siguientes penalidades:

- ◆ Cuando el contratista se demore en la puesta en marcha del servicio de cada uno de los días establecidos en el objeto del contrato: 500 € por cada hora de retraso o fracción. Se tendrá en cuenta que la puesta en marcha del servicio será una hora antes del comienzo de cada espectáculo.
- ◆ Por la falta de prestación del servicio de un día: 3.000 €/ día.
- ◆ El Ayuntamiento podrá repercutir la parte de culpa que corresponda al contratista en las indemnizaciones a terceros por responsabilidad patrimonial.
- ◆ Otro tipo de incumplimiento parcial de este contrato se sancionará con penalidades de hasta 3.000 €, en función de la gravedad a criterio del órgano de contratación.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación -que será inmediatamente ejecutivo- haciéndose efectivas sobre la garantía y, en su caso, por la vía de apremio.

#### **16.- LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se registrará por lo establecido en este Pliego y, para lo no previsto en él, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y no haya sido expresamente derogado; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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 Art. 21.1 del R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**En Villanueva de Gállego, a fecha de firma electrónica.**

**EL ALCALDE,**

***Documento firmado electrónicamente***

---

**Ayuntamiento de Villanueva de Gállego**

## ANEXO II

### Acreditación Solvencia Económica, Financiera y Técnica

#### **Solvencia económica y financiera (artículo 75 TRLCSP)**

X	<p>Declaración del volumen global de negocio y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de de la hostelería, de la empresa o la suma de las declaraciones de IVA en caso de equipo de trabajo de referido como máximo a los CINCO últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de actividades del empresario en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.</p> <p><u>Requisitos mínimos de solvencia:</u> la solvencia se entenderá acreditada por aquellos licitadores cuyo volumen de facturación <b>de 1 año</b> sea igual o superior a 20.000 €.</p>
---	--

#### **Solvencia técnica (artículo 78 TRLCSP)**

X	<p><b>A</b> - La relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años en Fiestas/Celebraciones o similares con un aforo de al menos 300 personas, 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, o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o -a falta de este certificado- mediante una declaración del empresario o del que ha prestado el servicio.</p> <p>Justificación: Deberán acreditarse, al menos, dos trabajos o servicios -realizados en los tres últimos años- de más de un día o sesión y con un aforo mínimo de 300 personas.</p> <p><b>B</b> - En todo caso, el contratista ó responsable del servicio deberá presentar carné de <b>manipulador de alimentos</b> y compromiso de que podrá disponer del mismo el personal que pudiera ser contratado para la ejecución del contrato.</p>
---	--

## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS

D/D<sup>a</sup> ..... con DNI nº..... en nombre propio o en representación de la empresa ....., en calidad de ....., al objeto de participar en la licitación del contrato denominado....., convocado por el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, de acuerdo con lo establecido en el artículo 146.4 del 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,

#### **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante,

- CUMPLE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD, REPRESENTACIÓN Y SOLVENCIA EXIGIDOS EN EL PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS REGULADOR DEL CONTRATO.

- QUE SE COMPROMETE A ACREDITARLOS, EN CASO DE QUE VAYA A SER PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.

- NO ESTÁN INCURSOS EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR, CONFORME A LOS ARTÍCULOS 60 y 61 del TRLCSP,

- HALLÁNDOSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL,

- ENCONTRARSE DE ALTA Y, EN SU CASO AL CORRIENTE, DEL PAGO DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, IMPUESTAS POR LAS DISPOSICIONES VIGENTES (O EN OTRO CASO DECLARACIÓN DE EXENCIÓN DEL IMPUESTO)

**Y para que conste a los efectos oportunos se firma la presente en**

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de ----- de 2017.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

**Firma del licitador,**

### **ANEXO III: MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA**

D. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, provisto con DNI nº \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en nombre de \_\_\_\_\_, con CIF nº \_\_\_\_\_), manifiesto que he recibido invitación para la presentación de ofertas y conozco las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato del servicio del Bar para las Fiestas y otros acontecimientos que el Ayuntamiento de Villanueva de Gallego tiene previsto organizar en el 2017, concretándose en los siguientes:

- 23 de abril de 2017, Discomóvil San Jorge/Barra Parque.
- 12 y 13 de mayo de 2017, Fiestas de San Isidro, sesión de noche.
- 1 de julio de 2017, Festival APTC.
- Acto de presentación de las Damas: día 29 de julio de 2017.
- Carpa de las Fiestas Patronales: del 4 al 10 de agosto de 2017, ambos incluidos.
- Barra adicional de discomóvil, orquestas y actos, varias ubicaciones, y barra adicional de la Plaza de Toros (Fiestas Patronales) en 6 sesiones, cuatro tardes y 2 noches.
- Fiesta de Nochevieja: 31 de diciembre de 2017.

Asimismo, hago constar que conozco el Pliego de Condiciones que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el **IMPORTE** de.....  
(En letras y número), desglosado en..... Euros y..... euros correspondientes al IVA.

**Asimismo, me comprometo a lo siguiente: Marcar si procede.**

- Prestar el servicio de comida fría en el bar de la carpa y barra de la Plaza de Toros.
- Repartir en los espectáculos taurinos las bebidas en el graderío de la Plaza de Toros.
- Reforzar con más personal las horas de más afluencia de los eventos.
- Dispensar las bebidas frías en vasos de plástico duro.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

**Firma del licitador,**