

Patronato Municipal de Fiestas

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO, PARA ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE “FERIA DE TAPAS Y DEGUSTACIONES GASTRONOMICAS ENCINA 2.013”.**

### **DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-**

La adjudicación del contrato mediante el procedimiento negociado se ampara en lo dispuesto en los artículo 138 y 170 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, concurriendo el supuesto contemplado en la cláusula 7 del presente Pliego.

#### **1.- OBJETO.**

Es objeto del contrato la prestación del servicio de **“EXPLOTACION DEL RECINTO PERIMETRAL DESTINADO A BAILES ENCINA 2.013, PARA SU UTILIZACIÓN COMO FERIA DE TAPAS Y DEGUSTACIONES GASTRONOMICAS ENCINA”** según las características que obran en la Memoria Técnica.

#### **2.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO Y PAGO DEL PRECIO.**

Al no suponer gasto para la Administración, no es necesario el cumplimiento de este requisito. El adjudicatario de este servicio ingresará en el Patronato Municipal de Fiestas, la cantidad por la que resulte adjudicatario previo a la formalización del correspondiente contrato administrativo, con anterioridad al 1 de septiembre de 2.013

#### **3.- DURACION DEL CONTRATO.**

La duración del contrato se extiende desde la formalización del contrato hasta el 10 de septiembre de 2.013 y expirada dicha fecha, los terrenos quedarán libres de toda clase de instalaciones.

#### **4.- BASE O TIPO DE LICITACIÓN.-**

El presupuesto total del contrato que servirá de base a la licitación, asciende a la cantidad de **SEIS MIL EUROS (6.000 €), Iva incluido** y al alza.

#### **5.- GARANTÍA PROVISIONAL**

La garantía provisional. No se exige garantía provisional.

#### **6.- GARANTÍA DEFINITIVA.**

El adjudicatario del contrato a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del importe de la adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido que será constituida en la forma establecida en el artº. 87 del Real Decreto Legislativo 3/2011.

El plazo de constitución de la mencionada garantía será el establecido en el artº. 160 del Real Decreto Legislativo 3/2011 y será ingresada en la cuenta bancaria del Patronato Municipal de Fiestas que se indica en el Banco Santander: **0049 5513 94 2916018018**

Patronato Municipal de Fiestas

**7.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-**

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento negociado sin publicidad, por razones de su cuantía de conformidad con lo establecido en el Art. 174, e) y 176.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011.

**8.- ASPECTOS TECNICOS Y ECONOMICOS QUE SERAN OBJETO DE NEGOCIACION.**

- **Plan de Gestión de la Explotación** y adjudicación individualizada de los distintos puestos y actividades a instalarse en el recinto ferial y otras mejoras hasta un máximo de **30 puntos**.

- **Oferta económica hasta un máximo de 70 puntos**, se puntuará con la máxima puntuación a la oferta cuya diferencia con respecto al precio de licitación sea más alta, puntuándose el resto en proporción a la diferencia de la oferta con respecto al tipo de licitación.

**9.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION, FORMALIDADES Y DOCUMENTACION.**

**9.1.- Lugar y plazo de presentación.-** Las proposiciones se presentarán en la Sección de Contratación del Patronato Municipal de Fiestas del Ayuntamiento de Ponferrada en mano, de las 9:00 a las 14:00 horas, durante el plazo que se fije en la invitación que se remita o anuncio de licitación según proceda. Si el último día de plazo de presentación fuese sábado o día inhábil se trasladará al primer día hábil siguiente.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día y antes de las 14 horas del último día de presentación de ofertas, al Organo de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tal requisito, no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

La sección de contratación acreditará la recepción del referido telegrama, con indicación del día de su expedición y recepción en el libro del registro correspondiente.

Las empresas interesadas podrán examinar la documentación en las dependencias del Patronato Municipal de Fiestas, pudiendo obtener cuantas aclaraciones fueren precisas mediante llamada telefónica, consulta telegráfica, telex, fax o correo electrónico, en el número y dirección que igualmente se exprese en el anuncio. A estos efectos de obtención de información y de conformidad con lo establecido en el Art. 141.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, se establece un plazo de seis días naturales desde la primera publicación del anuncio del contrato para la presentación de la solicitud de la misma. El órgano de contratación no estará obligado a atender las solicitudes de envío de pliegos y documentación complementaria cuando ésta sea accesible a través del perfil del contratante.

Patronato Municipal de Fiestas

Igualmente se establece un plazo de cuatro días naturales para la información prevista en el Art. 141.2, contados según proceda, desde la primera publicación del anuncio, o desde la finalización del plazo previsto en el apartado anterior.

En el supuesto de que la licitación se efectuara mediante procedimiento negociado sin publicidad, los plazos señalados en los párrafos anteriores se contarán a partir de la recepción del escrito de invitación.

Si la tramitación de la adjudicación fuera por procedimiento de urgencia los plazos establecidos en los párrafos anteriores se reducirían a la mitad.

El acceso al perfil del contratante se realizará a través de la pagina web de este ayuntamiento ([www.ponferrada.org](http://www.ponferrada.org)).

**9.2.- Formalidades. Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados 1 y 2 y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido en la forma que se indicará y el nombre, dirección, correo electrónico, teléfono y fax de contacto y firma del licitador.**

#### **SOBRE NUMERO 1 (cerrado)**

Se denomina **DOCUMENTACIÓN GENERAL**. Debe figurar necesariamente inscrito el título del suministro, y los datos de la empresa anteriormente referenciados.

#### **CONTENIDO:**

**(Se presentará documentos originales, o copias compulsadas).**

1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1.- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales por fotocopia compulsada o, Escritura de Constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera una persona jurídica.

1.2.- Poder bastanteado por el Secretario Letrado de la Corporación, por lo Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en el ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación. Así como D.N.I. del apoderado, o administrador, debidamente compulsado en su caso.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un

Patronato Municipal de Fiestas

certificado en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente, o en la oficina consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, al que acompañará además el informe a que se hace referencia en el Art. 72 del Real Decreto Legislativo 3/2011.

1.4.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombre y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o entidad que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2.- Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional.

3.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme a los arts. 73 y ss del Real Decreto Legislativo 3/2011.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse al adjudicatario del contrato una vez realizada la adjudicación provisional del mismo, debiendo aportarse antes de su adjudicación definitiva.

4.- Certificado de alguno de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

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

4.2.- 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 la actividad del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente para la Administración.

5.- Certificado de alguno de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica.

Patronato Municipal de Fiestas

5.1. Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destinos público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por este, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

5.2.- Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

5.3.- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

6.- Para las empresas extranjeras, declaración responsable de someterse 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 corresponderles.

7.- Resguardo de pago de la tasa presentación oferta (**20,10 Euros**).

La presentación por los empresarios de certificado de inscripción en Registros de Licitadores o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84 del Real Decreto Legislativo 3/2011, deberá acompañarse a la misma de una declaración responsable del licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación dispensará de la presentación de la documentación que en el mismo se recoja.

**SOBRE NUMERO 2.-** (Cerrado, pudiendo estar lacrado y precintado)

Denominado: “**PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONOMICA**” deberá figurar necesariamente inscrito el título del suministro, y los datos de la empresa anteriormente referenciados .

**CONTENIDO:**

Proposición económica conforme al modelo que se adjunta en la cláusula final este pliego. Así como las características de los bienes ha suministrar y de la instalación, que sean objeto de negociación.

La proposición económica se presentará escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que presenten omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente la oferta, debiendo estar firmada por quien tenga poder suficiente, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el Art. 87 del Real Decreto Legislativo 3/2011. En la oferta deberá indicarse de forma independiente el importe del impuesto sobre el valor añadido que deba ser repercutido.

Patronato Municipal de Fiestas

La oferta económica se presentará en castellano. Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros empresarios, si lo hubiesen hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de todas las proposiciones por el presentadas.

## **10.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones se constituirá la Mesa de Contratación a tenor de lo dispuesto en el Art. 320.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, en los procedimientos negociados con publicidad.

## **11. CALIFICACION DE DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES ECONOMICAS Y ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.**

Vencido el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (SOBRE "1"), pudiendo conceder, si observase defectos materiales en la misma, un plazo máximo de tres (3) días hábiles para que el licitador subsane el error.

A la vista de las proposiciones admitidas, el órgano de contratación efectuará en su caso, la adjudicación provisional del contrato, procediendo en la forma establecida en el Art. 95 del **Real Decreto Legislativo 3/2011**.

En aplicación de lo previsto en la disposición adicional cuarta del **Real Decreto Legislativo 3/2011**, si se dieran varias ofertas que iguallen en sus términos a las más ventajosas, tendrán preferencia para dicha adjudicación las empresas y entidades que se recogen en dicha disposición adicional sexta. Si concurrieren varias con la misma preferencia, la adjudicación se decidirá mediante sorteo entre ellas. En todo caso dichas circunstancias deberán ser acreditadas.

## **12.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.-**

En el plazo de quinde días hábiles, o diez en caso de urgencia, desde el siguiente a la publicación de la adjudicación provisional en el BOP o en el perfil del contratante del órgano de contratación, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

1.- Alta y en su caso último recibo del IAE, complementado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

2.- Autorización para acceder a su datos fiscales a fin de obtener Certificado acreditativo expedido por el órgano competente, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

Patronato Municipal de Fiestas

3.- Certificación acreditativa expedida por el órgano competente, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

4.- Cuando no exista obligación de presentar la justificación a que se refieren los dos apartados anteriores, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

5.- Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva, y en su caso, de la complementaria. Estas garantías deberán de presentarse en alguna de las formas establecidas en el Art. 87 del Real Decreto Legislativo 3/2011.

### **13.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO.-**

Transcurrido el plazo de quince días hábiles, o diez en caso de tramitación urgente, desde el siguiente la publicación de la adjudicación provisional, y una vez aportada por el adjudicatario la documentación relacionada en la cláusula anterior, el órgano de contratación, dentro de los diez días hábiles siguientes, o cinco en caso de tramitación urgente, elevará a definitiva la adjudicación provisional realizada, y procederá, en su caso a la devolución de las garantías provisionales al resto de licitadores.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato, al licitador que hubiere resultado adjudicatario provisional por no cumplir estas condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador siguiente a aquel, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

### **14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-**

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el Ayuntamiento el pago de los anuncios de licitación y adjudicación en su caso o cualquier otro documento que se requiera por el órgano de contratación (pólizas de seguros, etc).

El adjudicatario del contrato queda obligado a suscribir dentro del plazo de DIEZ días hábiles o cinco en caso de tramitación urgente, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, el correspondiente documento de contrato administrativo, así como los pliegos de cláusulas administrativas y memoria técnica.

No obstante el contrato podrá formalizarse en escritura pública a instancias del adjudicatario y a su cargo, debiendo presentar ante el órgano de contratación dentro del plazo de los quince días siguientes a la formalización de aquella, la primera copia autorizada y dos copias simples de citado documento.

### **15.- FORMA DE INGRESO.-**

Patronato Municipal de Fiestas

El ingreso se realizará antes del día 10 de septiembre de 2.012, en la cuenta habilitada a tal efecto por el Patronato Municipal de Fiestas, en el Banco Santander, reseñada en la cláusula sexta.

#### **16. REVISION DE PRECIOS.**

Al presente contrato le será de aplicación lo previsto en los arts 89 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, en el presente contrato y dada la duración del mismo no procede la revisión de precios

#### **17. EJECUCIÓN DEL SERVICIO.-**

El adjudicatario estará obligado a realizar los servicios objeto del presente contrato, en el plazo fijado en el contrato y de conformidad con las prescripciones contenidas en la Memoria Técnica y Cláusulas Administrativas y que en todo caso deberá expirar el mismo con fecha 15 de septiembre de 2.012, dejando libre y expeditas las instalaciones del Recinto Ferial de toda instalación autorizada para el desarrollo de las actividades feriales de la Encina 2.012. La mora del adjudicatario no precisará de previa intimación por parte de la Administración.

El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlas.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

La administración de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 52 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por medio de sus servicios técnicos, tendrá la facultad de inspeccionar.

El adjudicatario dispondrá de una póliza de responsabilidad civil de la cual entregará copia a la firma del contrato en la sección de contratación, junto con el recibo de pago de la misma.

#### **18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. PROPIEDAD INDUSTRIAL Y COMERCIAL.**

Será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Art. 214 del Real Decreto Legislativo 3/2011.

El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial de los suministros que efectúe y deberá indemnizar a la Corporación todos los daños y perjuicios que para ésta puedan originarse a causa de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente puedan dirigirse contra ella.

#### **19. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.**

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:



Patronato Municipal de Fiestas

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato, pagos de anuncios.
- b) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.
- c) Los gastos de entrega y transporte, instalación de los bienes objeto de suministro serán de cuenta del contratista.
- d) Los tributos de cualquier índole que graven los distintos conceptos objeto de suministro, incluido el iva, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partida independiente.

#### **20. RECEPCION.-**

La recepción del contrato se regulará conforme al art. 222 del **Real Decreto Legislativo 3/2011**. La administración comprobará, al tiempo de la recepción que la calidad objeto del contrato se ajusta a las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas. Cuando el acto formal de recepción de los bienes sea posterior a su entrega, la administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

#### **21. PLAZO DE GARANTIA**

Dado el tipo de contrato no se establece plazo de garantía alguno.

#### **22.- MODIFICACION DEL CONTRATO.**

La Administración podrá modificar el contrato de conformidad con lo establecido en el **Real Decreto Legislativo 3/2011**, artículos 296 y ss.

#### **23.- CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO.**

Constituyen causas de resolución del contrato de suministro las establecidas en los arts. 223 y 308 del **Real Decreto Legislativo 3/2011**.

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

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

#### **25. REGIMEN JURIDICO.**

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas, se estará a lo dispuesto en 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.

#### **26. JURISDICCION COMPETENTE.**

Patronato Municipal de Fiestas

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Organos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

## 27. MODELO DE PROPOSICION.

Don \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_, DNI nº. \_\_\_\_\_, actuando en nombre propio (o en representación de: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con C.I.F. \_\_\_\_\_ vecino de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, c/\_\_\_\_\_, invitado a la adjudicación del contrato del **SERVICIO DE EXPLOTACION DEL RECINTO PERIMETRAL DESTINADO A BAILES ENCINA 2.013, PARA SU UTILIZACIÓN COMO FERIA DE TAPAS Y DEGUSTACIONES GASTRONOMICAS ENCINA**, mediante Procedimiento Negociado sin publicidad, se compromete a realizarlo por el precio de:

Base Imponible: \_\_\_\_\_

Iva al 21 %: \_\_\_\_\_

TOTAL: \_\_\_\_\_ €  
( \_\_\_\_\_ EUROS)

con sujeción a la memoria técnica y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que expresamente asumo y acato en su totalidad.

En Ponferada., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

Firma