



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DE LA CASETA MUNICIPAL Y LA CASETA DEL MAYOR EN LA FERIA DE SAN FERNANDO DE CÁCERES.

Cláusula 1ª.- Objeto.

Es objeto del presente pliego establecer las condiciones administrativas particulares que han de servir de base para la contratación del Servicio de explotación de la Caseta Municipal y la Caseta del Mayor, en la Feria de San Fernando de Cáceres, del 23 al 28 de mayo de 2017.

La prestación del servicio se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas elaborado por el Jefe de Negociado de Festejos, cuyo contenido se asume en todo aquello que no se oponga o contradiga al anterior, prevaleciendo en este caso el primero.

La codificación CPA según la clasificación de productos por actividades, Reglamento (CE) 451/2008, es 920000 00-1 Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos.

Cláusula 2ª.- Naturaleza y régimen jurídico.

El contrato que se formalice tendrá la consideración de contrato administrativo especial, conforme a lo establecido en el art. 19.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (en adelante TRLCSP), en la medida en que, si bien caracterizado porque la prestación del contratista cumple una finalidad pública de la específica competencia de la Administración contratante, no tiene como destinatario único a la propia Administración sino al usuario. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga al anterior.



Supletoriamente le serán de aplicación las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de legislación laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

El contratista reconoce y admite la naturaleza administrativa del contrato que se formalice con arreglo a este Pliego, sometiéndose a la jurisdicción y competencia que corresponde a este Ayuntamiento, renunciando a cualquier fuero o privilegio que pudiera afectarle.

Cláusula 3ª.- Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.

Con este contrato se satisfarán las necesidades que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, con las características y calidad que se recogen en el mismo.

Cláusula 4ª.- Medios para la prestación del servicio.

La Administración pone a disposición del contratista para la ejecución del contrato una carpa de, al menos, 1.000 metros cuadrados, y otra anexa, con una superficie no inferior a 500 metros cuadrados, donde se situará la Caseta del Mayor, con el correspondiente escenario y aseos. El Ayuntamiento asumirá la contratación del suministro eléctrico, la instalación de los cuadros de protección, tomas de corriente, e instalación eléctrica básica y los consumos eléctricos.

Cláusula 5ª.- Presupuesto base de licitación, Valor Estimado y precio del contrato.

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA EUROS (36.240,00 euros), Impuesto sobre el Valor Añadido incluido.

En el presupuesto se entenderán comprendidos además de los costes que se deriven directamente de la ejecución, cuantos gastos pueda producir al adjudicatario la realización del presente contrato, personal, materiales, productos, etc., de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego y cuantos otros pudieran derivarse de la adjudicación del presente contrato.

El Valor Estimado del contrato asciende a la cantidad de VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA EUROS CON CUARENTA Y UN CÉNTIMOS (29.950,41 euros).



El precio del contrato será el que acuerde el órgano de contratación, de acuerdo con la oferta seleccionada, sin que pueda exceder del presupuesto antes mencionado.

Cláusula 6ª.- Revisión de Precios.

El contrato no admitirá revisión de precios.

Cláusula 7ª.- Financiación. Crédito presupuestario.

Las obligaciones derivadas de este contrato se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 15/338/22609, RC número de operación 220170001318, según se hace constar en el informe de fiscalización previa limitada emitido por el Interventor Municipal.

Cláusula 8ª.- Tramitación y procedimiento de adjudicación. Formalización del contrato.

8.1.- Tramitación.

El presente contrato se tramitará por el procedimiento ordinario, en los términos de los artículos 109 y 110.1 del TRLCSP.

8.2.- Procedimiento de adjudicación.

El contrato a que se refiere el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad, previsto y regulado en los artículos 169, 174 e) y 176 a 178 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

8.3.- Capacidad para contratar.

Estarán capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarios de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de



los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y clasificación empresarial, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán reunir, además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

8.4.- Presentación de proposiciones.

8.4.1.- Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo establecido en el Anexo I de este Pliego de Condiciones. Su presentación presume por parte del licitador la aceptación incondicionada 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.

Se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en mano de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo señalado en la solicitud de la oferta.

Si el último día de presentación de proposiciones fuera sábado, domingo o festivo, el plazo terminaría el siguiente día hábil.

También podrán presentarse por correo, en cuyo caso, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día, al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha de terminación del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo de presentación no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Entregada y admitida no podrá ser retirada por el licitador bajo ningún pretexto.

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

8.4.2.- Información adicional.

Los licitadores que deseen información adicional sobre los pliegos o documentación complementaria, deberán solicitarla, al menos, con una antelación de cinco días a la fecha límite para la recepción de ofertas.

La solicitud se realizará por fax (927 21 00 66) o por correo electrónico a la dirección del perfil de contratante.

Se procederá a la contestación de las solicitudes de información adicional que pudiera recibirse, mediante su publicación en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Cáceres, para general conocimiento.

No serán atendidas las solicitudes de información adicional que se reciban fuera del plazo habilitado al efecto, o realizadas por procedimiento distinto a los reseñados.

8.4.3.- Contenido de las proposiciones.

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por el mismo o persona que lo represente, en los que figurará además de la razón social y la denominación de la Entidad concursante, el título del procedimiento negociado, y contendrán: el primero (A), la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos para contratar exigidos en el artículo 146 del TRLCSP, el segundo (B), la documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor y, el tercero (C), la documentación referida a los criterios cuantificables de forma automática.

Todo ello conforme se indica a continuación:

*** Sobre A (cerrado).**

*** Título: Documentación administrativa para tomar parte en el procedimiento negociado convocado para la contratación del Servicio de explotación de la Caseta Municipal y la Caseta del Mayor en la Feria de San Fernando de Cáceres.**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, la aportación inicial de la documentación contenida en el Sobre A, y relacionada en los apartados a, b, c y d, podrá ser sustituida por una única Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Se incorpora modelo de



Declaración como Anexo II. Esta declaración se firmará por el representante de la empresa debidamente facultado al efecto. En caso de presentación en UTE se presentará una declaración por cada una de las componentes de tal Unión, además del correspondiente compromiso de constitución de la Unión Temporal de Empresas.

En caso de presentar esta declaración, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

a.- Capacidad de obrar.

a.1.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento 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, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

a.2.- 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 un registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

a.3.- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art. 55 TRLCSP.

a.4.- En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

b.- Representación.



Los que comparezcan o firmen solicitudes de participación en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Cáceres, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

c.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización o de la titulación del licitador individual.

Los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

d.- Los que acrediten o justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

d.1.- Acreditación de la solvencia económica y financiera.

El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, en el ámbito al que se refiere el presente contrato, en los tres últimos años.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Requisitos mínimos de solvencia: Volumen anual de negocios, referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos concluidos, igual, al menos, a una vez y media el valor estimado del contrato.

d.2.- Acreditación de la solvencia técnica o profesional.

El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará por los siguientes medios:

- Una relación de los principales trabajos efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución.



A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

Requisitos mínimos de solvencia: Importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

e.- Uniones temporales de empresas.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los concursantes, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

f.- Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación.

A efectos de la preferencia en la adjudicación, según lo previsto en la cláusula 9ª del presente pliego, "Adjudicación y formalización del contrato", podrá presentarse en este sobre la siguiente documentación: contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores minusválidos.

g.- Jurisdicción de concursantes extranjeros.

Los concursantes extranjeros deberán presentar declaración 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.

h.- Registro de Licitadores.

El certificado de inscripción en el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Cáceres



eximirá a los licitadores inscritos de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación relativa a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y clasificación, así como de las declaraciones de no encontrarse incurso en prohibiciones para contratar con la Administración, de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no tener deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Cáceres.

Junto con el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores (original o copia compulsada), deberá aportarse declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo, según el modelo que figura en el Anexo V al presente pliego. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales, se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

La declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el certificado del Registro de Licitadores, deberá reiterarse en el caso de resultar adjudicatario en el documento en el que se formalice el contrato.

i.- Empresas vinculadas.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

j.- Declaración responsable relativa al cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o a adoptar las medidas alternativas correspondientes.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aquellos licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estarán obligados a contar con un 2% de trabajadores con discapacidad, o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.

A estos efectos, en relación con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, los licitadores deberán aportar declaración responsable, conforme al modelo



fijado en el Anexo VII sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

k.- Documentación referida al alcance y características de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil que se comprometen a suscribir en caso de resultar adjudicatarios.

l.- Dirección de correo electrónico.

Si de conformidad con el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el licitador admite que las notificaciones se le efectúen por correo electrónico deberá incluir una dirección de correo electrónico a estos efectos.

m.- Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

*** Sobre B (cerrado).**

*** Título: Documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor.**

La documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor debe presentarse, en todo caso, en sobre independiente del resto de la proposición, con objeto de evitar el conocimiento de esta última antes de que se haya efectuado la valoración de aquéllos.

*** Contenido.-**

Contendrá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentará cumpliendo el requisito establecido en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo. En particular:

a.- Boceto interior de la caseta.

b.- Programa de actividades.

*** Sobre C (cerrado).**

*** Título: Documentación referida a los criterios cuantificables de forma automática.**



*** Contenido.-**

Este sobre contendrá la oferta económica, y aquellos documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula.

a.- Oferta económica, conforme al modelo que se incorpora como Anexo I a este Pliego.

b.- Dotación de personal.

8.5.- Examen y calificación de la documentación, valoración de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional y apertura de proposiciones.

8.5.1.- Examen y calificación de la documentación.

El órgano de contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A), acreditativos de la personalidad jurídica, capacidad de obrar, apoderamiento, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, y demás requisitos a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP.

Si se observaren defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante el propio órgano de contratación.

8.5.2.- Valoración de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones apreciados, el órgano de contratación determinará los licitadores que deben quedar excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidas a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 72 a 78 del TRLCSP, el órgano de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

8.5.3.- Apertura de las proposiciones.

Concluida la fase anterior se procederá a la apertura de las proposiciones.



Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

El órgano de contratación evaluará las proposiciones atendiendo a los criterios de adjudicación figurados en el apartado 6 de esta cláusula, y formulará acuerdo de adjudicación del contrato. Para ello, podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

8.5.4.- Rechazo de proposiciones.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada por el órgano de contratación, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal de que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

8.6.- Criterios base para la adjudicación.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del procedimiento abierto, por orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

Criterios ponderables en función de un juicio de valor. (SOBRE B). (Hasta 35 puntos).

a.- Programa de actividades a desarrollar en las Casetas, con expresión de las actuaciones programadas para cada uno de los días. Se valorará la calidad y variedad de las actividades programadas. Hasta 20 puntos.

b.- Boceto interior de las casetas, incluyendo las barras de bar, cocina, etc. Hasta 15 puntos.

Se valorará el diseño y características técnicas del proyecto presentado.

Criterios cuantificables de forma automática. (SOBRE C). (Hasta 65 puntos).

a.- Oferta económica. Hasta 55 puntos. Se valorará con arreglo a la siguiente fórmula.

$$P_i = 30 \times (B_i / 30)$$



Siendo:

P_i = Puntos obtenidos.

30 = Baja porcentual máxima posible.

B_i = Baja porcentual de cada uno de los licitadores.

b.- Dotación de personal. Hasta 10 puntos, distribuyéndose de forma lineal, entre el que oferte mayor número de personal y el que menos oferte.

Cláusula 9ª.- Adjudicación y formalización del contrato.

9.1.- Adjudicación.

El Ayuntamiento de Cáceres tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición económicamente más ventajosa, motivando, en todo caso, su resolución con referencia a los criterios de adjudicación o, declarar desierto el procedimiento negociado. El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCAP.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y de las correspondientes con respecto a este Excmo. Ayuntamiento y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Además, deberá presentar:

* Plan de Emergencias y Autoprotección de la instalación de la Caseta Municipal y de la Caseta del Mayor, firmado por técnico competente, con la obligación de adherirse al Plan de Autoprotección general presentado por el adjudicatario del montaje de las casetas de la feria.

* Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil, que cubra los daños personales y materiales que deriven tanto de la prestación del servicio como de los actos del personal adscrito al mismo, de los que el titular haya de responder, y que cubra



asimismo intoxicaciones alimentarias y accidentes de usuarios.

La suma asegurada no podrá ser inferior a 600.000,00 euros.

Momento de entrega de la póliza: Previo a la adjudicación del contrato.

El seguro tendrá una duración igual al plazo de ejecución del contrato.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma la documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 153 en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles.

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

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados

9.2.- Garantía definitiva.

a.- Constitución.

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento efectuado por el órgano de contratación, una garantía equivalente al 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, de conformidad con lo establecido en los arts. 95, 99 y 151.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. De no cumplirse este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 TRLCSP.



La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el artículo 96 del TRLCSP, debiendo depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento de Cáceres.

Se adjuntan modelos de aval y de certificado de seguro de caución, como Anexos III y IV a este pliego.

La garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

b.- Devolución y cancelación de las garantías.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que el contrato se haya cumplido a satisfacción de la Administración. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración, un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato.

Atendiendo a la naturaleza del contrato, se exceptuará el plazo de garantía. En el momento de dar la conformidad al mismo se determina su correcta ejecución, quedando extinguida la responsabilidad del contratista.

Recepcionados los trabajos efectuados, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

9.3.- Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia y desistimiento.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya formalizado el contrato.

Antes de la adjudicación del contrato, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar un contrato. También podrá desistir de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En estos supuestos el órgano de contratación en la notificación a los licitadores indicará la compensación que proceda abonar por los gastos en que hubiera incurrido en la licitación de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

9.4.- Formalización.

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier



registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato deberá efectuarse en un plazo máximo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y el NIF asignado a la Unión.

Cláusula 10ª.- Ejecución del contrato.

10.1. Ejecución del contrato y responsabilidad de contratista.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, 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 los trabajos que desarrolle, y 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.

Será asimismo de su cuenta indemnizar todos los daños que se causen, tanto a la Administración contratante como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

10.2. Dirección de los servicios.



La dirección de los servicios corresponde al responsable del contrato que designe el órgano de contratación.

Son funciones del responsable del contrato del órgano de contratación:

- a.- Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b.- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- c.- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d.- Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- e.- Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f.- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- g.- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

10.3. Duración del contrato.

La vigencia del contrato se extiende desde su formalización hasta la devolución de la garantía definitiva.

La explotación de las casetas abarcará los días 23 a 28 de mayo de 2017, permitiéndose al adjudicatario el acceso a las mismas, ocho días antes para su preparación y acondicionamiento, viniendo éste obligado a dejarlas libres y a disposición de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo máximo de cinco días, a contar desde el último día oficial de Feria.

10.4. Ejecución defectuosa y demora.

1. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, y 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.



Hasta tanto tenga lugar la recepción de los trabajos, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su ejecución, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

La Administración, en caso de ejecución defectuosa de la prestación objeto de contrato, podrá optar por la resolución del mismo o la imposición de las penalidades previstas en el apartado primero del artículo 212 del TRLCSP.

2. El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como los plazos parciales establecidos para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el apartado primero del artículo 212 del TRLCSP.

Asimismo, la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

Si los servicios sufrieren un retraso en su ejecución, producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por el órgano de contratación un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCAP.

10.5. Riesgo y ventura.

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

10.6. Cesión y subrogación del contrato.

La cesión y subcontratación del contrato se ajustarán a las determinaciones contenidas en los artículos 226 y 227 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cláusula 11ª.- Derechos y obligaciones de las partes.



11.1. Derechos del contratista.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obras o documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 222.4 y 235.1, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato, de los bienes entregados o servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o la prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

El contratista, previa petición escrita, tendrá también derecho a percibir a la iniciación del contrato hasta un 20 por 100 del importe total del mismo, como abono a cuenta para la financiación de las operaciones preparatorias para la ejecución del mismo, como instalaciones y adquisición de equipo y medios auxiliares (arts. 155 y 156 del RGLCAP).

Los referidos pagos serán asegurados mediante la prestación de la correspondiente garantía, en los términos del artículo 157 del RGLCAP.

11.2. Obligaciones del contratista.

a.- El contratista deberá disponer de los medios personales y materiales necesarios y



suficientes para la adecuada prestación del contrato.

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole, con el personal del adjudicatario ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de su cuenta todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con motivo de este contrato.

b.- El contratista asumirá, en cuanto a sus obligaciones como empresario, todas las derivadas de las Leyes Laborales vigentes en cada momento.

c.- El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración.

d.- El contratista deberá obtener todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, necesarias para la elaboración de los trabajos y la realización de lo contratado.

e.- Gastos por cuenta del adjudicatario.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

a.- Los de los anuncios del procedimiento de licitación y los preparatorios y de formalización del contrato.

b.- Los tributos estatales, municipales o regionales que deriven del contrato.

c.- Los de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios de personal, y cualquiera otros derivados de la ejecución del contrato.

f.- Obligaciones laborales y sociales.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, sanitaria y de alimentos, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

g.- Deber de confidencialidad.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.



Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

h.- Protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

11.3. Obligaciones esenciales del contratista.

- a.- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas.
- b.- Adscribir a los servicios los medios personales y materiales necesarios para una adecuada prestación.

El contratista atenderá la correcta prestación de los servicios empleando para ello el personal preciso en cada momento, viniendo obligado a mantener un personal mínimo, que deberá quedar plenamente reflejado y justificado en su oferta. Deberá disponer, como mínimo, de un guarda de seguridad responsable que controle el acceso y orden en su interior. Dicha seguridad deberá prolongarse durante todos los días de apertura oficial de la Feria, e incluso las 24 horas del día posterior a la misma.

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole, con el personal del adjudicatario ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de su cuenta todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con motivo de este contrato de gestión de servicio público.

El contratista asumirá, en cuanto a sus obligaciones como empresario, todas las derivadas de las Leyes Laborales vigentes en cada momento.

Todo el personal deberá estar dado de alta en la Seguridad Social y tener seguro de accidentes, estando al corriente en el pago de las correspondientes cuotas.



c.- Ejercer, por sí, el contrato, y no cederlo o traspasarlo a terceros sin la anuencia de la Corporación.

d.- El contratista tendrá la obligación de suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil, que cubra los riesgos de la actividad objeto de este contrato, con una cobertura de, al menos, 600.000,00 euros.

La póliza deberá ser presentada en este Ayuntamiento antes de la adjudicación del contrato.

e.- Cuantas deriven de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

f.- En general, el cumplimiento de las normas que sean de aplicación de las contenidas en la vigente Legislación de Contratos.

11.4. Potestades del Ayuntamiento.

Serán potestades del Excmo. Ayuntamiento:

a.- Ejercer de forma continuada y directa, la inspección y vigilancia del desarrollo de los servicios contratados, inspección y vigilancia que se llevará a cabo, teniendo en cuenta las condiciones del contrato, por el personal competente.

La ejecución del contrato se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que le corresponden al contratista, bajo la dirección, inspección y control del órgano de contratación, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

b.- El órgano de contratación tiene el derecho a comprobar la calidad y características de toda índole del servicio objeto del contrato, pudiendo recabar del adjudicatario cuanta información estime necesaria.

c.- Interpretar los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Condiciones Administrativas Particulares y el contrato que se formalice, y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

d.- Exigir la existencia de medios y organización necesarios para el cumplimiento del contrato.

e.- Proponer las modificaciones que convenga introducir, por razones de interés público, y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

f.- Cuando el contratista, o personas de él dependientes, realicen acciones u omisiones



que comprometan o perturben la buena marcha de los trabajos, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

g.- Desistir unilateralmente del contrato, con resarcimiento al contratista de los daños e indemnización de los perjuicios causados, por motivos de utilidad pública.

h.- Cualesquiera otra que establezca la legislación vigente.

11.5. Obligaciones de la Administración.

Serán obligaciones de la Administración las derivadas del clausulado de este Pliego y del de Prescripciones Técnicas y, en concreto el abono al contratista de los trabajos realizados.

Cláusula 12ª.- De las infracciones.

Las infracciones que puede cometer el contratista se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendidas las circunstancias, intencionalidad y el perjuicio que se ocasione a los servicios, sus instalaciones o a los usuarios; y en cuanto se refieran al cumplimiento de los horarios, regularidad en los servicios, relación de la empresa con el público y cualquier otro extremo que implique incumplimiento de estas cláusulas y de las contenidas en el Pliego de prescripciones técnicas.

1.- Se consideran **infracciones leves** las siguientes:

a.- La falta de consideración, respeto o amabilidad hacia los usuarios del servicio por parte del personal del contratista.

b.- No mantener en las debidas condiciones de ornato, presentación, higiene o limpieza, las instalaciones y bienes adscritos al servicio.

c.- La percepción esporádica de precios por la venta de bienes o por la prestación de servicios no sujetos a tarifa de aprobación obligatoria por el Ayuntamiento que excedan de los que son habituales en los establecimientos del ramo correspondiente.

d.- El incumplimiento de la normativa o de las instrucciones que dicten los Servicios Municipales, en materia sanitaria, de limpieza e higiene y de manipulación de alimentos.

e.- La falta de comunicación al Ayuntamiento de las Inspecciones que realice cualquier Organismo Público sobre la explotación del Servicio.

f.- Falta de calidad (peso, tamaño, presentación, etc.) de los productos ofrecidos.

g.- Cualquier otro incumplimiento leve o esporádico de las obligaciones que este Pliego



o el de Prescripciones técnicas señala al contratista.

2.- Se considerarán **infracciones graves**:

a.- Haber sido requerido el contratista por la Tesorería de la Seguridad Social por falta de pago de las cuotas del personal adscrito al servicio.

b.- El incumplimiento grave de las obligaciones de mantenimiento, conservación, seguridad y limpieza de las Casetas.

c.- La percepción de precios por la venta de bienes o por la prestación de servicios no sujetos a tarifa de aprobación obligatoria por el Ayuntamiento que excedan de los que son habituales en los establecimientos del ramo, cuando suceda de modo habitual, frecuente o generalizado.

d.- La desobediencia a las órdenes de la autoridad municipal.

e.- La venta de productos o la prestación de servicios no previstos en el contrato.

f.- La falta de limpieza y/o higiene de las casetas, mobiliario, enseres, vajilla, suelos, paredes, etc.

g.- El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones de detalle de los servicios.

h.- No facilitar a la Administración las tareas de inspección y control de los servicios.

i.- La dedicación de las instalaciones, material o personal adscritos al servicio a la realización de actividades ajenas al contrato.

j.- La reiteración de faltas leves.

3.- Se considerarán **infracciones muy graves**:

a.- El abandono total o parcial de la prestación del servicio, sin causa justificada.

b.- No admitir a la utilización de los servicios a cualquier usuario que reúna las condiciones generales establecidas en este Pliego.

c.- La obstrucción a la tarea de inspección y control por parte de la Administración Municipal.

d.- Irregularidades inadmisibles en la prestación de los servicios con arreglo a las condiciones de este Pliego y el de Prescripciones técnicas.

e.- El incumplimiento de las órdenes de modificación de los servicios dadas por la



Administración.

f.- Incumplimiento respecto a los deberes de concertar y costear las pólizas de seguro señaladas en este Pliego.

g.- No cumplir la obligación de aportar un personal mínimo, según se desprende de los Pliegos y de la oferta presentada.

h.- La reiteración de faltas graves.

Cláusula 13ª.- De las sanciones al contratista y del procedimiento sancionador.

Sin perjuicio de la posibilidad de resolución del contrato que corresponda, el incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones asumidas, o el cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato serán objeto de las penalidades previstas en el artículo 212 del TRLCSP.

Las penalidades serán impuestas por el órgano de contratación de conformidad con el siguiente procedimiento:

- Propuesta de la Administración.
- Audiencia al contratista, por plazo de 10 días naturales.
- Informe del Servicio Jurídico.
- Resolución motivada del órgano de contratación.

Si el contratista no hiciese efectivo el importe de la penalidad dentro del plazo que le sea concedido al efecto en la resolución de imposición de penalidad, se procederá a la incautación de la cantidad que corresponda de la garantía definitiva.

La imposición de la penalización no impedirá, en su caso, la resolución del contrato en el supuesto de que la conducta objeto de la misma se reitere.

Cláusula 14ª.- Modificación del contrato.

El Ayuntamiento de Cáceres, previa audiencia del adjudicatario, podrá acordar modificaciones por razones de interés público, en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I del TRLCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP.

Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato. Su necesidad se justificará en el expediente.

Cláusula 15ª.- Extinción del contrato.



El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

15.1. Cumplimiento del contrato y recepción.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 307 del TRLCSP.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 4 del artículo 222 del TRLCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

15.2. Resolución del contrato.

Serán causas de resolución del contrato, además de las establecidas en los artículos 223 y 308 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, las siguientes:

- a.- El incumplimiento de la obligación principal del contrato.
- b.- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- c.- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en el pliego.

En cuanto a sus efectos, se estará a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

Cláusula 16ª.- Prerrogativas de la Administración.

El Ayuntamiento de Cáceres podrá desistir o renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación, compensando los gastos según los principios generales de la responsabilidad de la Administración.

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.



El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que surjan respecto de su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en el artículo 210 del TRLCSP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.



ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don, con domicilio en, calle, nº, y D.N.I. nº, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio, (o en representación de la empresa), enterado de la licitación, condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de Explotación de la Caseta Municipal y la Caseta del Mayor de la Feria de San Fernando 2017, SE COMPROMETE a su ejecución, con estricta sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares, que sirven de base a este contrato, que acepta en todo su contenido, así como los demás documentos que obran unidos al expediente de su razón, se compromete a su realización por el precio de..... Euros (en letra y número), al que corresponde en concepto de IVA la cantidad de..... Euros (en letra y número); totalizándose la oferta en.....Euros (en letra y número).

(Lugar, fecha y firma).



ANEXO II
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN
ADMINISTRATIVA

D./D.^a..... con D.N.I. nº.....actuando en nombre y representación de la empresa....., con C.I.F....., en calidad de.....

COMPARECE

Ante el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, y conociendo los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas obrantes en el expediente para contratar por Procedimiento Negociado, el Servicio.....

PRIMERO: Que la empresa en cuyo nombre actúa reúne los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

SEGUNDO: Que la empresa en cuyo nombre actúa y los administradores de la misma, no están incurso en ninguna causa de prohibición de contratar de las previstas en el art. 60 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP.

TERCERO: Que la citada empresa se encuentra, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

CUARTO: Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, todos y cada uno de los extremos requeridos por la Ley (art. 146.1 TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

Y para que así conste y surta sus efectos ante el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 146.4 del TRLCSP, firma la presente en

..... a..... de..... de

Fdo.:.....



ANEXO III MODELO DE AVAL

La Entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, por importe de: (en letras y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

*(Lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)*

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.



ANEXO IV
MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por Don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Cáceres, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y fecha.

Firma:

Asegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

Provincia

Fecha

Código

Instrucciones para la cumplimentación del modelo

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

(2) Nombre y apellidos del apoderado/s.

(3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.

(4) Órgano de contratación.

(5) Importe por el que se constituye el seguro.

(6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.

(7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etcétera.



ANEXO V
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES (DECLARACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA EN CADA LICITACIÓN JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL)

D./D.ª.....con DNI. n.º, en nombre propio o en representación de la empresa, inscrita en el Registro de Licitadores con el n.º....., en calidad de....., al objeto de participar en la contratación denominada.....convocada por....., declara bajo su responsabilidad:

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

B) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a:

1.....

2.....

3.....

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha....., manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

En....., a..... de..... de 200...

Sello de la empresa y firma autorizada

Firmado:

Nota: Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.



ANEXO VI
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL
CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON
UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR
LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES

D./D.^a, en nombre y representación de la Sociedad
....., con C.I.F. al objeto de participar en la contratación
denominada..... convocada por
.....:

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que corresponda)

- Menos de 50 trabajadores.*
- 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)*
- Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.*
- Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.*

Fecha y firma del licitador.

Cáceres, a 2 de mayo de 2017.

EL SECRETARIO GENERAL,



Fdo.: Juan Miguel González Palacios.

