

## **CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL BAR DE LA CASETA MUNICIPAL AÑO 2014.**

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, HABRA DE REGIR LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL BAR DE LA CASETA MUNICIPAL, AÑO 2014, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, UNICO CRITERIO DE ADJUDICACION, EL PRECIO OFERTADO.**

**1º.- OBJETO DEL CONTRATO:** La adjudicación del Bar de la Caseta Municipal, temporada 2014.

**2º.- DURACIÓN DEL CONTRATO:** Será para los días 23, 24, 25 y 26 de Agosto próximo.

**3º.- TIPO DE LICITACIÓN:** El tipo de licitación que se fija para esta adjudicación es de **2.500,00 euros** por los cuatro días mencionados, todo ello al ALZA.

No será estimada como correcta, ni por tanto, válida, la proposición que tenga contenido comparativo, sino que los ofrecimientos habrán de ser absolutos y concretos, sin relación ni referencia, a los que otros puedan ofrecer.

**4º.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN:** El primer pago del precio de adjudicación, (1000,00) se ingresará en la Tesorería Municipal, el día 25 de Agosto de 2014. El segundo pago (por el importe restante) el día 28 de Agosto del 2014.

**5º.- DERECHOS Y DEBERES:** El adjudicatario vendrá obligado a la prestación del servicio de la forma siguiente:

1.- Prestar los servicios correspondientes del BAR con personal, material y utensilios propios, con la debida eficacia y esmero.

2.- Dotar el espacio por su cuenta, tal y como le señale por la Comisión de Festejos, de las instalaciones necesarias para prestar correctamente el Servicio: frigoríficos, barras, mesas, sillas, etc. El adjudicatario, no obstante deberá garantizar un servicio de sillas para actuaciones municipales de un mínimo de 400 sillas, con sus correlativas mesas (1 mesa por cada 4 sillas).

3.- El adjudicatario ha de mantener el bar en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, quedando eximido el Ayuntamiento de cualquier responsabilidad que se pueda derivar como consecuencia del mal estado de los alimentos y bebidas.

4.- El adjudicatario aplicará las tarifas de precios que sigan comúnmente los demás bares en estas fechas, las cuales han de colocar en lugar visible para el cliente.

5.- Será por cuenta del adjudicatario el enganche, instalación y suministro de los Servicios de Luz y Agua, de acuerdo a lo previsto en la Ordenanza municipal correspondiente.

6.- El adjudicatario deberá proteger adecuadamente los espacios verdes de césped y recogerá diariamente los envases y desperdicios de dicha Caseta Municipal, manteniendo siempre en buen estado de limpieza todas las instalaciones.

7.- Cumplirá el horario de apertura y cierre que se fije para las fiestas y en todo caso las previstas en la normativa sectorial aplicable.

8.- Deberá asumir las responsabilidades empresariales en materia laboral, de contratación y desempleo, Seguridad Social, accidentes, y otras responsabilidades que sean propias, inherentes o derivadas de la naturaleza de la explotación del bar.

En todo caso el adjudicatario deberá cumplir con la legislación laboral, dado que la actividad que ejerce no tiene el carácter de servicio público, por lo que ni el contratista, ni sus empleados o dependientes o administradores, son funcionarios ni quedan en ningún caso en relación de dependencia respecto del Ayuntamiento de Lopera a los efectos de una posible exigencia de responsabilidad subsidiaria.

9.- El adjudicatario deberá indemnizar los daños que cause a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera, el desarrollo de la explotación, exceptuándose de que tales perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia de una orden inmediata y directa de la Administración.

10.- El adjudicatario deberá explotar directamente la concesión administrativa adjudicada, no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder, trasladar, directa o indirectamente la explotación del Bar de la Caseta a terceros.

11.- El adjudicatario deberá contratar a sus expensas, el número suficiente de personal de servicio de camareros, que contarán con el correspondiente carné de manipulador de alimentos.

12.- Los gastos, si los hubiere, de derecho de acometida e instalación de cuadro de contadores, serán satisfechos en su totalidad por el adjudicatario.

13.- El adjudicatario deberá admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla con los requisitos reglamentarios.

14.- El adjudicatario deberá aportar alta en los impuestos que correspondan a esta actividad y estar al corriente en su pago, así como las tasas y precios públicos que correspondan.

15.- El Ayuntamiento de Lopera no se hará responsable de la falta de pago del concesionario a sus proveedores, ni de los deterioros o pérdidas que por cualquier causa se puedan producir en el bar de la Caseta.

16.- El adjudicatario deberá cumplir con los requisitos exigidos por la legislación vigente en materia de seguridad, salubridad, manipulación de alimentos y de manera especial al cumplimiento de la Ley 13/1999, de 15 de Diciembre, de Espectáculos Públicos y actividades recreativas de Andalucía y el Decreto 195/2007 de la Consejería de Gobernación, así como aceptar las normas e instrucciones que le vengán dadas por los técnicos municipales.

17.- Las instalaciones del Bar deberán retirarse dentro del día siguiente a la finalización de la feria, debiéndose quedar totalmente limpias todas las inmediaciones, requisito sin el cual no se procederá a la devolución de la fianza definitiva.

18.- El adjudicatario deberá contratar un Seguro de Responsabilidad Civil con una cobertura mínima en caso de muerte e invalidez absoluta permanente, conforme al Decreto 109/2005, de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, que desarrolla la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

19.- El adjudicatario de la actividad deberá velar por el orden y seguridad, colaborando con la Policía Local y la Autoridad en todo aquello que fuera necesario, **DEBIENDO CONTRATAR un Guardia de Seguridad Diario con Empresa de Seguridad autorizada e inscrita por el Ministerio del Interior, que velarán por el orden y seguridad del Recinto.** En ningún caso esta obligación de contratar un Guardia de Seguridad podrá ser sustituida por la contratación de un vigilante de seguridad.

20.- El adjudicatario por el mero hecho de presentarse a la concesión administrativa implica la plena aceptación y conocimiento de las obligaciones impuestas en el mismo.

21.- Al término del plazo de la adjudicación, el adjudicatario está obligado a revertir a la Corporación las instalaciones y bienes entregados en perfecto estado de conservación.

22.- El adjudicatario queda obligado a pagar el importe de los gastos que se ocasione con motivo de los trámites preparatorios, de información pública mediante inserción de Edictos en Boletines Oficiales y de formalización del contrato.

#### **6º.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR:**

Podrá presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de Obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar que enumera el artículo 60 del Texto Refundido de Ley de Contratos del Sector Público y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional a través de uno o varios de los medios de los previstos en el artículo 75 y siguientes del T.R.L.C.S.P.

#### **7º.- GARANTÍA DEFINITIVA:**

La garantía definitiva será del 5% del precio de adjudicación del contrato y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del T.R.L.C.S.P.

#### **8º.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN:**

##### **8.1.- Lugar y Plazo de Presentación:**

Las proposiciones se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en mano, desde las 9 a las 14:30 horas, durante el plazo de **15 días naturales**, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Perfil del Contratante del Excmo Ayuntamiento de Lopera.

También podrá presentarse 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 al Órgano de Contratación, por fax, telefax o telegrama, la remisión de la proposición, sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el Anuncio de Licitación.

### **8.2.- Formalidades:**

Las proposiciones constarán de dos sobres denominados A y B, en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará y el nombre del licitador.

**A) Sobre A**, denominado proposición económica, se ajustará al modelo contenido en la cláusula final y se presentará cerrado, y podrá ser lacrado y presentado a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: **Proposición económica para optar a la adjudicación del servicio de bar de la Caseta Municipal, temporada 2014.**

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

**B) Sobre B**, denominado de documentos, expresará la inscripción de: Documentos Generales para participar en la adjudicación del Servicio de Bar de la Caseta Municipal temporada 2014, y contendrá la siguiente documentación:

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica y la capacidad de obrar. Documento Nacional de Identidad del firmante si es persona física o escritura de constitución de la Sociedad mercantil y Poder bastantado en su caso, si es persona jurídica.
- b) Declaración responsable del licitador en la que afirme no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar conforme al artículo 60 del T.R.L.C.S.P, comprendiendo esta declaración expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (Ver Anexo I).

**En todo caso, el licitador deberá presentar copia de la solicitud presentada en el organismo competente, para acreditar no tener deudas con la Seguridad Social, Hacienda Estatal y Autonómica.**

- c) Documentación acreditativa de solvencia económica, financiera, mediante la presentación de un certificado de Entidad bancaria que acredite la solvencia económica del licitador (Anexo II). La solvencia profesional se acreditará mediante una declaración del licitador en la que relacione los principales servicios prestados en los últimos tres años relacionados con el objeto del contrato.
- d) Copia Compulsada del Carnet de Manipulador de Alimentos.

**9º.- MESA DE CONTRATACIÓN:** La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

- Presidente, que lo será el de la Corporación Municipal, o miembro en quien delegue.
- Vocales:
  - a.- Un representante del Grupo Municipal de IU.LV.-CA.
  - b.- Un representante del Grupo Municipal del P.S.O.E
  - c.- Un representante del Grupo Municipal del P.P.
  - d.- El Secretario-Interventor de la Corporación o funcionario en que se delegue.
- Secretario: Un funcionario de la Corporación, designado por la Sra Alcaldesa – Presidenta.

**10º.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL:**

Mediante providencia dictada por la Alcaldía y notificada por cualquier medio admitido en derecho a los licitadores, se fijará el día de la constitución de la Mesa de Contratación procediendo dicha Mesa a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B, en sesión no pública.

Si la Mesa de Contratación observara defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días para que el licitador lo subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

A continuación, en Sesión de la Mesa de Contratación independiente y en acto público, por el Secretario de la Mesa se procederá a la apertura de los Sobres A, y dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por los licitadores, comprobando que son iguales o superiores al precio de licitación propuesto en este pliego, acordando la Mesa de Contratación la propuesta de adjudicación del contrato al postor que oferte el precio más alto.

La propuesta de adjudicación hecha por la Mesa de Contratación, no creará derecho alguno en favor del adjudicatario frente a la Administración.

**11º.- REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACION.**

La Mesa de Contratación llevará a cabo la propuesta de adjudicación del contrato al postor que oferte el precio más alto.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias 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 dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del T.R.L.C.S.P, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

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

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

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

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus ofertas, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

#### **12º.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.-**

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de recepción por el adjudicatario de la notificación de la adjudicación del contrato.

#### ***CON CARACTER PREVIO A LA FORMALIZACION DEL CONTRATO EL CONTRATISTA DEBERA DE PRESENTAR:***

El contratista con carácter previo a la formalización del contrato deberá de presentar una copia de la póliza y pago de la prima del seguro de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, el carné de manipulación de alimentos, así como copia del contrato suscrito con la empresa de seguridad privada que se encargue de dicha vigilancia a que hace referencia la base 5ª apartado 19.-) de este Pliego.

Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía definitiva.

**13º.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:** El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución enumeradas en el artículo 223 del T.R.L.C.S.P.

Asimismo el contrato se resolverá por alguna de las siguientes causas:

- Reversión del bar de la Caseta Municipal a la Administración por cumplimiento del plazo señalado como de duración de la autorización.
- Resolución por incumplimiento del adjudicatario.
- Rescate por la administración del servicio de barra del bar concedido
- Supresión de la barra del bar por razones de interés general
- Mutuo acuerdo entre la Administración y el adjudicatario

**14º.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS:**

Las infracciones en que incurra el contratista por el incumplimiento de los plazos se sancionaran de conformidad con lo siguiente:

a.-) Cuando se incumplieren por causas injustificadas los plazos para la realización del pago de la adjudicación previstos en la Clausula cuarta del presente Pliego o en la proposición ofertada, se impondrá la sanción de 100 euros por día de demora.

b.-) Cualquier incumplimiento por faltas leves, graves y muy graves podrá ser sancionado con las multas previstas para cada una de las referidas faltas e incluso con la resolución del contrato en caso de faltas muy graves, así como con la incautación de la garantía definitiva y el resarcimiento de daños y perjuicios, en la parte que éstos excedan de la garantía definitiva.

Se tipifican las siguientes faltas con su correspondiente sanción:

**1.- FALTAS LEVES:**

- La falta de limpieza e higiene necesarias.
- No atender a los requerimientos del personal del Ayuntamiento.

Las faltas leves serán sancionadas con multas de hasta 300,00 euros.

**2.- FALTAS GRAVES:**

- La producción de daños en los bienes entregados al contratista para la prestación del Servicio, así como el posible robo o sustracción de bienes entregados al contratista, incluso los simples bienes materiales cuya finalidad sea el embellecimiento y decoración de la Caseta.
- La realización de actuaciones no autorizadas en los citados bienes.
- La retención de bienes una vez extinguida la autorización.

- El uso de los bienes desvirtuando las condiciones del contrato o sin sujetarse a su contenido o para fines distintos de los que la motivaron.
- No atender a los requerimientos del personal del Ayuntamiento en materia de cumplimiento de horarios de apertura y cierre de la Caseta – Bar impuestos por el Ayuntamiento conforme a la normativa sectorial aplicable.
- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones impuestas al adjudicatario en la Clausula Quinta y en las demás Clausulas del presente Pliego.
- La falta de seguridad, que por negligencia del adjudicatario pueda provocar accidentes, riñas o peleas.
- La acumulación de dos faltas leves.

Las faltas graves serán sancionadas con multas de hasta 500,00 euros.

### **3.- FALTAS MUY GRAVES:**

La acumulación de dos faltas graves.

Las faltas muy graves serán sancionadas con multas de 800,00 euros, la clausura del local y la resolución del contrato sin derecho a indemnización alguna.

Finalmente serán de aplicación las Infracciones y sanciones previstas en el artículo 168 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

### **15º.- AUTORIZACIONES LEGALES:**

El adjudicatario deberá estar en posesión de las oportunas autorizaciones legales y fiscales para el correcto ejercicio de la actividad adjudicada, siendo el contrato a riesgo y ventura del adjudicatario y de su exclusiva responsabilidad la contratación y posibles incidencias del personal, incluido el cumplimiento de la legislación sobre la seguridad social, Higiene y Seguridad en el Trabajo, así como los derivados de circunstancias atmosféricas y climatológicas que pudieran producirse, o cualquier otra de naturaleza análoga que en ningún caso serán indemnizables.

### **16º.- FACULTAD DE INSPECCIÓN:**

Con objeto de comprobar el cumplimiento de las obligaciones impuestas al adjudicatario en este Pliego, El Ayuntamiento podrá acordar la práctica de las visitas de inspección que considere oportunas a las instalaciones y dependencias del bar, levantándose las oportunas actas en presencia del adjudicatario, si compareciere.

### **17º.- JURISDICCION COMPETENTE.-**

Los litigios derivados del presente contrato se entenderán siempre sometidos a los tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que la Corporación contratante tiene su sede.



**18º.- NORMATIVA DE APLICACIÓN A LA PRESENTE CONTRATACION-**

En lo no previsto en este Pliego de Condiciones se estará a lo dispuesto en el T.R.L.C.S.P, R.D. 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en lo que no se oponga al T.R.L.C.S.P, así como en la Ley de Bienes de Andalucía y Reglamento de Bienes de la Entidades Locales de Andalucía y con carácter supletorio, se estará a las restantes Normas del Derecho Administrativo, y en su defecto, preceptos del Derecho Privado.

**19º.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA:**

D. \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, nº \_\_, titular del D.N.I. nº \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, nº \_\_, conforme acreditado con Poder Bastanteado) enterado del Procedimiento tramitado para adjudicar el Bar de la Caseta Municipal, mediante procedimiento abierto, OFRECE por la concesión administrativa del Bar de la Caseta Municipal, temporada 2014 en la forma determinada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el precio de \_\_\_\_\_ euros (\_\_\_\_\_ euros.) (En letra y número).

Lopera, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.014.-

**ANEXO I: DECLARACION RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD DE OBRAR Y NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICION PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR 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 LOPERA (JAEN).**

---

---

DON \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, en nombre propio o de la Empresa que representa \_\_\_\_\_, **enterado del expediente de concesión administrativa del Bar de la Caseta Municipal, Feria de los Cristos año 2014,**

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE:**

- Tengo plena capacidad de obrar y no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del T.R.L.C.S.P, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

- Me encuentro al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y Autonómica y me encuentro inscrito en el régimen correspondiente de la Seguridad Social y al corriente en el abono de mis cuotas impuestas por las disposiciones vigentes, así como de estar dado de alta en el IAE y no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Lopera.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ del 2014.  
(Fecha y firma del proponente)

**ANEXO II: MODELO ORIENTATIVO DE CERTIFICADO DE SOLVENCIA ECONÓMICA -  
FINANCIERA: (a emitir por Entidad financiera de crédito  
(Banco o Caja de Ahorros)**

Don....., en calidad de Director/Apoderado, de la Entidad  
financiera....., con domicilio  
en..... y número de identificación  
fiscal.....,

**CERTIFICA:**

Que en esta Oficina....., la Empresa....., con  
C.I.F./N.I.F. núm....., mantiene cuenta corriente abierta, estando asimismo  
considerada con solvencia económica financiera suficiente según se desprende de los  
antecedentes existentes en nuestros archivos, hasta el día de la fecha, para la contratación de la  
concesión administrativa del Bar de la Caseta Municipal, Feria de los Cristos año 2014, promovida  
por el Ayuntamiento de Lopera (Jaén).

Y para que conste y surta los efectos oportunos donde proceda se expide el presente  
Certificado a petición del interesado en..... a ..... de.....del  
2014.

(Firma del que emite el Certificado)”.