

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS POR EL QUE SE REGISTRÁ LA ADJUDICACIÓN DEL USO, GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR DE LA CASETA MUNICIPAL, DURANTE LA REAL FERIA Y FIESTAS DE SAN AGUSTÍN 2012

1. OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO

El presente pliego tiene por objeto la regulación de las condiciones económico-administrativas y técnicas por el que se registrá la adjudicación de la cesión del uso, gestión y explotación de los servicios de bar de la Caseta Municipal, durante la Real Feria y Fiestas de San Agustín 2012, concurriendo en el mismo los requisitos establecidos en el art. 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) y correspondiendo a los enumerados en el Anexo II dentro de la categoría 17, como Servicios de hostelería y restauración.

Código C.P.V. 55410000-7

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego.

Para lo no previsto en el pliego, el contrato se registrá por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el se aprueba el Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), así como por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. DURACIÓN DEL CONTRATO

El periodo de tiempo que comprenderá la ocupación, uso, gestión y explotación del servicio será exclusivamente el de los días señalados oficialmente para la Real Feria y Fiestas de San Agustín, que comprenderá del 27 de agosto al 1 de septiembre de 2012, más 72 horas antes y después para las labores de montaje y desmontaje a que hubiese lugar.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato del Servicio de Bar de la Caseta Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Linares durante la Real Feria y Fiestas de San Agustín 2012, será el procedimiento negociado sin publicidad y en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con los artículos 169, 174.e, y 177.2 del Real Decreto Legislativo 3(2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), no considerándose asimismo necesario para su contratación la asistencia de una Mesa de Contratación.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible. La petición de oferta al empresario se realizará, preferentemente, mediante solicitud escrita del Área de Festejos. En el supuesto de que razones de urgencia aconsejen la agilización de los trámites, esta petición se realizará por cualquier método que lo permita, dejando constancia de todo ello en el expediente, incluso convalidándose las formuladas con carácter previo siempre que se adecuen al presente Expediente.

4. TIPO DE LICITACIÓN

Se estima que el precio que debe abonar la empresa para la explotación del servicio será al menos de 15.000.- euros (QUINCE MIL EUROS), IVA no incluido. El importe del IVA sería 2.700.- euros (DOS MIL

SETECIENTOS EUROS), por lo que el importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de 17.700.- euros (DIECISIETE MIL SETECIENTOS EUROS). Asumiendo, asimismo, la realización a su cargo de la tradicional comida homenaje a los mayores para un mínimo de 350 personas, susceptibles ambos conceptos de mejora al alza.

La Comisión Informativa de Festejos, a la hora de proceder a la adjudicación, valorará el mayor importe ofertado, así como las mejoras introducidas en la propuesta.

5. REVISIÓN DE PRECIOS.

Por aplicación de la previsión establecida en el artículo 89 del TRLCSP y a la vista del plazo de ejecución del contrato, no habrá revisión de precios en la presente contratación.

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Asimismo, los empresarios deberán contar 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.

Además de los requisitos reseñados, deberán de acreditar su **solvencia económica, financiera, técnica y profesional** por los medios de acreditación que, al amparo de los artículos 62, 78 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), se especifican a continuación:

- **SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**: Podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:
 - Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
 - Declaración relativa a la cifra de negocios global y servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.
 - Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por la administración.
- **SOLVENCIA TÉCNICA**: Podrá acreditarse por alguno o varios de los siguientes medios:
 - Relación de los servicios ejecutados en el curso de los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
 - Declaración indicando los efectivos personales, medios anuales de la empresa y la importancia de sus equipos directivos durante los últimos tres años.
 - Declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN

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

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

El expediente de esta contratación podrá ser examinado por los interesados a la convocatoria en el Área de Festejos de este Ayuntamiento (Plaza Juanfra Garrido s/n, Parque de Deportes San José), de 9 a 14 horas durante el plazo de presentación de ofertas.

Las proposiciones para optar a la adjudicación, que se llevará a cabo mediante procedimiento negociado sin publicidad, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (Oficina de Atención al Ciudadano), sito en calle Hernán Cortés, nº 24, de 9 a 13 horas, durante el plazo de 10 días hábiles a contar del siguiente al indicado en la invitación.

Las proposiciones presentadas con posterioridad no serán admitidas aunque conste que se entregaron en Oficina de Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al órgano de contratación por fax (953656651) o telegrama, la justificación de la fecha de remisión de la solicitud en el mismo día que se envió por correo. No obstante, transcurridos diez (10) días naturales desde la fecha límite de presentación de proposiciones sin haberse recibido, ésta no será admitida en ningún caso

Las proposiciones se presentarán en tres sobres, que estarán cerrados y podrán estar lacrados, y llevarán en su exterior el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicación, así como la inscripción "PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE BAR EN LA CASETA MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LINARES DURANTE LA REAL FERIA Y FIESTAS DE SAN AGUSTÍN 2012".

La denominación de los sobres deberá ser la siguiente:

- Sobre nº "1": Documentación Administrativa.
- Sobre nº "2": Documentación ponderable a través de juicios de valor
- Sobre nº "3": Proposición Económica y documentación cuantificable de forma automática.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, siguiendo la numeración que se indica para cada uno de los sobres:

SOBRE Nº 1. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Contendrá los siguientes documentos, en original o fotocopia de los mismos debidamente autenticados, de conformidad con la legislación vigente:

Documentación General:

- a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.
 1. Si se trata de personas jurídicas, escritura de constitución o modificación en su caso, debidamente 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 constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente Registro oficial.
 2. Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del DNI o, en su caso, el documento que haga sus veces.
 3. CIF de la empresa y DNI del firmante de la proposición.
- b) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastanteado al efecto. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso el documento que haga sus veces.

- c) Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera.

La justificación de la solvencia económica y financiera se acreditará por los medios previstos en el art. 75 del TRLCSP.

- d) Declaraciones responsables y cesión de información tributaria.

Asimismo, deberá presentar los siguientes documentos:

1. Declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el art. 60 del TRLCSP.
2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
3. Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo primero del art. 56 del TRLCSP, de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por si o mediante Unión Temporal de Empresarios.

Las referidas declaraciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el anexo I.

- e) Documentos que acreditan la solvencia técnica.

Se acreditarán por los medios previstos en el art. 73 del TRLCSP. Asimismo, se deberá aportar fotocopia de la póliza del seguro de responsabilidad civil obligatorio, conforme al Decreto 109/2005, de 26 de abril, de la Junta de Andalucía y recibo que acredite el pago de la misma.

SOBRE Nº 2. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Podrá acreditarse por alguno o varios de los siguientes medios:

- Relación de los servicios ejecutados en el curso de los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- Número de empleados a adscribir a la ejecución del contrato, con especificación de cocineros, camareros que trabajaran en las barras, camareros que atenderán las mesas, etc.
- Declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.
- Número de sillas y mesas que se instalarán en la Caseta Municipal.
- Descripción y precios de expedición al público de bebidas, menús, así como de cualquier otro producto que se oferte a los visitantes de la Caseta Municipal (Precios barra).
- Ornamentación y montaje para el servicio de la comida homenaje a los mayores
- Servicio de vigilancia.

SOBRE Nº 3. TÍTULO: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

Proposición económica. Con arreglo al siguiente modelo:

“D. _____, con residencia en _____ provincia de _____, calle _____ nº _____, con Documento Nacional de Identidad nº _____, enterado de las condiciones y requisitos que se

exigen para la adjudicación del contrato de servicio denominado: “PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE BAR EN LA CASETA MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LINARES DURANTE LA REAL FERIA Y FIESTAS DE SAN AGUSTÍN 2012”, se compromete (en nombre propio o de la empresa que representa) a ejecutar la prestación con estricta sujeción a los requisitos exigidos de acuerdo con las condiciones ofertadas, por la cantidad de _____ euros (en letra y número), I.V.A. excluido. A esta cantidad le corresponde un I.V.A. de _____ euros, por lo que el importe total I.V.A. incluido asciende a la cantidad de _____ euros (dicho importe incluye además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos contemplados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen el contrato), así como ofrecer un total de _____ (en letra y número) menús gratuitos para la comida en homenaje a los Mayores.

(Lugar, fecha y firma del proponente)”

Cada licitador podrá presentar solamente una oferta económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto aprobado. En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá la consignada en letras.

8. ASPECTOS OBJETO DE VALORACIÓN CON LA EMPRESA:

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios, que por orden decreciente de importancia, son los siguientes:

Proposición Económica:

Ofertas superiores a los precios de salida 4 puntos
Mayor número de menús día de los mayores 1 punto

Proposición Técnica:

Composición y precios de menús 3 puntos
Precios barra 1 punto
Ornamentación y montaje comida homenaje a los mayores 1 punto

Obtendrá la mayor puntuación en cada uno de los criterios, la considerada mejor oferta, otorgándose a la siguiente 0'25 puntos menos y así sucesivamente en orden decreciente.

9. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN:

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

10. APERTURA DE OFERTAS

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, se examinará a puerta cerrada la documentación presentada (sobre 1) por los licitadores, sin que sea preciso constituir Mesa de Contratación conforme a lo previsto en el art. 320 del TRLCSP, al tramitarse la contratación mediante procedimiento negociado sin publicidad y ser potestativo de la Administración.

De la misma se levantará acta una vez calificada la documentación, y otorgando en su caso un plazo no superior a tres días hábiles, y solicitando, si fuera necesario las aclaraciones o documentación complementaria a que se refiere el art. 82 de TRLCSP, al objeto de determinar las empresas admitidas a trámite y en su caso las rechazadas.

Posteriormente, en acto público previa convocatoria realizada al efecto, se procederá a la apertura de la documentación de los “criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor” (sobre 2), para tras su estudio y valoración, y tras dar a conocer las puntuaciones obtenidas, proceder

también en acto público a la apertura de las “proposiciones económica y documentación cuantificable de forma automática” (sobre 3).

A la vista de los resultados de referidos criterios, se propondrá al órgano de contratación el adjudicatario del contrato.

11. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación instará al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente:

- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Documentación justificativa de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Documentación justificativa de hallarse al corriente con el Ayuntamiento.

12. ADJUDICACIÓN

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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

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

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

13. FORMALIZACIÓN

En el plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, el adjudicatario comparecerá en el Área de Festejos de este Ayuntamiento, para la formalización del correspondiente contrato, documento que constituirá título suficiente para acceder a cualquier Registro Público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a Escritura Pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

El adjudicatario en el momento de la formalización deberá presentar de conformidad con la legislación vigente, póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, que correrá a cargo del adjudicatario, que cubra cualquier incidente que pueda surgir con la contratación.

Una vez formalizado el contrato, el Ayuntamiento anunciará el mismo mediante publicación de Anuncio en el perfil de contratante.

14. DERECHOS Y OBLIGACIONES

A) DERECHOS DEL ADJUDICATARIO:

Los que del presente Pliego y adjudicación pudieran derivarse.

A percibir el importe de las consumiciones realizadas por las personas que accedan a la caseta municipal con exención de los menús ofertados en su propuesta para el día de los mayores.

A que el Ayuntamiento de Linares le ponga a disposición tanto la porción de dominio público afectada por el servicio del bar como las instalaciones propias de la Caseta Municipal, dentro de los cuales se prestará indicado servicio.

Asimismo, el Ayuntamiento de Linares aportará la cesión gratuita de un escenario instalado en la Caseta Municipal, así como la contratación de al menos dos actuaciones diarias.

A conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

El Ayuntamiento de Linares conservará las facultades que le son inherentes y los poderes de Policía necesarios para asegurar la buena marcha de su prestación, así como las demás que le atribuya la legislación vigente.

B) OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en cada caso, le diere desde el Área de Festejos de los trabajos objeto del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista (art. 199 LCSP), por lo que éste vendrá obligado a suscribir y abonar a su cargo una póliza de seguro que cubre las posibles responsabilidades de todo tipo, en las que pudiera incurrir como consecuencia de la prestación del servicio, incluyendo la responsabilidad civil por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, los incendios y cualquier otro daño de naturaleza análoga que pudiera producirse en las instalaciones, mobiliario, maquinarias, utillaje, etc., así como realizar cuantos pagos e impuestos se deriven de la prestación del servicio o de la obtención de autorizaciones, licencias, boletines, documentos o cualquier otra información de Organismos Oficiales o particulares, y en general, cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para el desarrollo de la actividad de conformidad con la legislación vigente.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por si o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes (art. 214 TRLCSP).

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

En consecuencia, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

El personal del servicio deberá estar en posesión del carné de manipulador de alimentos, expedido por el organismo competente.

Deberá observar, tanto la empresa como sus trabajadores en todo momento una conducta de respeto y absoluta corrección en el trato con los usuarios, así como cuidar la presencia de las instalaciones, máquinas y equipos utilizados en el servicio con el mayor esmero y cuidado, dando siempre una imagen de pulcritud y eficacia.

Contratar un servicio de seguridad privada que deberá ser prestado por personal de empresas de seguridad privada debidamente inscritas y autorizadas por el Ministerio del Interior, de acuerdo

con lo establecido en la Ley 23/1992, de 30 de julio, de Seguridad Privada, y en la normativa reglamentaria de aplicación a estas empresas. Será obligatoria su presencia durante todo el horario de apertura y durante todos los días de Feria. El adjudicatario tendrá la obligación, antes del comienzo de la Feria, de presentar en el Ayuntamiento de Linares copia del contrato suscrito conforme a lo dispuesto en el Decreto 10/2003, de 28 de enero (BOJA nº 36 de 21/02/2003). Este personal ejercerá sus funciones de puertas hacia dentro y no portará armas de fuego. Sólo se podrá denegar el acceso a la caseta por motivos de:

- Cuando el aforo esté completo.
- Cuando se haya superado el horario de cierre de la Caseta.
- Cuando manifieste una actitud violenta y/o comportamiento agresivo.
- Cuando porte ropa o símbolos que inciten a la violencia, el racismo o xenofobia.
- Cuando origine un situación de peligro o moleste a otros asistentes.
- Cuando no reúna condiciones higiénicas.
- Cuando consuma drogas, sustancias estupefacientes o psicotrópicos o cuando muestre síntomas de haberlas consumido o de estar embriagado.

Asimismo durante el tiempo en que permanezca cerrada la Caseta deberá prever, también a sus expensas la vigilancia de la misma.

La Caseta deberá contar con un botiquín de urgencias.

Deberá realizar en ella, y a su cargo, la instalación de barras, frigoríficos, cocina y energía eléctrica de las mismas, montaje de mesas, sillas, etc., así como aportar todos aquellos materiales necesarios para el desarrollo del servicio, debiendo estar todo dispuesto para la correcta prestación del servicio a las 17 horas del día anterior al comienzo de la Real Feria y Fiestas de San Agustín.

Las bombillas, cuando su potencia sea superior a 25 vatios, deberán estar separadas 15 cm. de los adornos de papel y otros elementos combustibles. Si las bombillas estuvieran integradas en el interior de farolillos, su potencia no sobrepasará en ningún caso los 25 vatios

Las cocinas, hornillos, calentadores, etc., deberán ser instalados conforme a lo legalmente establecido, y estar protegidos y aislados del resto de las dependencias que contengan material combustible, y dotadas de ventilación.

Deberá contar al menor con el mínimo de extintores legalmente establecido con arreglo a las características del recinto.

Mantendrá en condiciones óptimas de limpieza, higiene, estética y decoro el recinto de la Caseta Municipal, así como buen estado de limpieza una finalizada la Real Feria. Sacará diariamente, entre las 5 y las 6 horas, los residuos de la caseta al exterior de la misma, en bolsas debidamente cerradas y depositarlas en el lugar que se le indique.

El suministro a las casetas durante los días de la Real Feria se efectuará desde las 6'30 horas de la madrugada hasta las 12 horas de la mañana. Durante este tiempo se permitirá el tránsito de vehículos suministradores, que deberán abandonar el Recinto Ferial antes de la hora reseñada (12 horas).

Durante los días de la Real Feria queda totalmente prohibido el tráfico rodado en el Recinto Ferial, salvo los servicios autorizados y de seguridad, bajo multa y/o retirada del vehículo.

Referente al horario de cierre de las casetas, se atenderá a lo establecido por el Ayuntamiento de Linares, por lo que no se permitirá el acceso de público a éstas a partir de las 5'30 horas de la madrugada. A partir de esta hora se suprimirá todo tipo de música, no se servirán más consumiciones y se encenderán todas las luces de las casetas para facilitar su desalojo. A las 6 horas de la madrugada las casetas deberán quedar totalmente vacías de público y cerradas a éste. Los viernes, sábados y vísperas de festivos se ampliarán dichos horarios en media hora.

Dispondrá de libro u hoja de reclamaciones para las posibles quejas que puedan formular los usuarios por razón del servicio, de los cuales dará inmediata cuenta al Ayuntamiento por escrito.

Deberá tener expuestas en lugar preferente y perfectamente visible las listas de precios de las consumiciones de las barras, así como en su caso el incremento de precio en mesas.

El titular de la caseta deberá entregar copia del recibo de la póliza del Seguro de Responsabilidad Civil legalmente establecido, de conformidad con lo regulado en el Decreto 109/2005 de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos obligatorios y de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, antes de comienzo de la actividad.

Respetar cuantas Ordenanzas municipales le sean de aplicación.

Durante la vigencia del contrato, no podrá el adjudicatario interrumpir la prestación del servicio, sin el consentimiento expreso del Excmo. Ayuntamiento de Linares.

El adjudicatario no podrá ceder, subcontratar o traspasar funciones o cometidos designados dentro de los servicios, ni aún parcialmente, sin que el Ayuntamiento lo autorice expresamente. El incumplimiento de esta cláusula implica directamente la resolución del contrato, sin que por ello se deba indemnizar al adjudicatario.

Facilitar en todo momento la labor inspectora del Ayuntamiento de Linares, con aportación de datos, documentos y aclaraciones que se precisen.

El adjudicatario de la caseta procederá a retirar, en el plazo no superior a dos días una vez finalizada la Real Feria, todos los elementos instalados a su costa, incluidos residuos, escombros, etc.

Los infractores a las normas expuestas serán apercibidos y, si procede, sancionados con multas de hasta 150 €, pudiendo llegarse a la pérdida de la titularidad de las casetas en caso de reincidencia.

15. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas a satisfacción de la Administración.

16. RESPONSABILIDAD

El concesionario responderá de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a terceros, por lo que estará obligado a contratar y mantener vigentes durante el periodo de la concesión un seguro de conformidad con lo regulado en el Decreto 109/2005 de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos obligatorios y de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

17. FECHA DE PAGO

Igualmente, el adjudicatario deberá ingresar el importe correspondiente a dicha adjudicación entre los días 20 de junio al 5 de agosto de 2012. Caso de no abonar las cantidades a que hubiese lugar en los plazos establecidos, las liquidaciones serán gravadas con los recargos correspondientes y, en última instancia, pasadas a la vía ejecutiva.

18. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por la finalización del mismo o por incumplimiento de cualquiera de sus cláusulas o estipulaciones, no habiendo lugar a indemnización alguna a favor del adjudicatario.

19. RESCATE DE LA CONCESIÓN

El Ayuntamiento de Linares se reserva el derecho de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público.

20. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el art. 21.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

Linares, 10 de febrero de 2012



ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

D.

con residencia en

provincia de

calle

nº

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

- Tener plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad Autónoma de Andalucía), y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- En el supuesto de exigirse, declara igualmente la vigencia del Certificado de Clasificación, así como, la de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.
- No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

En, a.... dede 2012
(Lugar, fecha y firma del licitador)