



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARAHAL

Nº Inscripción en el Reg. Ent. Locales: 01410114 – C.I.F.: P-4101100 H

Plaza Corredera, 1 ARAHAL (Sevilla) – C.P. 41600

Tel.: 95 584 10 33 – Fax: 95 48 4 19 70 – E-mail: arahal@diousevilla.es

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS QUE REGULA CON FUERZA DE LEY LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA RELATIVA A LA OCUPACIÓN DE TERRENOS DEL RECINTO FERIAL PARA 2 TERRAZAS DE VERANO PARA JORNADAS ESTIVALES DE JUVENTUD DURANTES LOS AÑOS 2009 Y 2010.

1. OBJETO, NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO:

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones de la concesión, mediante licencia del uso especial, de los terrenos del Ferial dedicados para la implantación de dos terrazas de verano durante los meses de julio y agosto de los años 2009-2010 encuadrados dentro de las “Jornadas Estivales de Juventud”.

La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego.

Una vez perfeccionado el contrato, constituirá una concesión de terrenos para subsiguiente prestación de los servicios de Terraza de Verano durante los meses de julio y agosto de los años 2009-2010, conforme a lo preceptuado en los arts. 113 y ss. del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

Los Servicios ostentarán en todo momento la calificación de Servicio Público y las instalaciones y terrenos existentes, se entenderán adscritas al régimen de gestión indirecta mediante concesión de los terrenos e instalaciones pertenecientes a este Ayuntamiento.

Los terrenos dedicados a las Terrazas de Verano son los indicados en el plano adjunto al presente pliego, si bien el emplazamiento definitivo se determinará por la Delegación Municipal de Juventud oídos los Servicios Técnicos Municipales.

La superficie a ocupar será de 600 m² para cada terraza, reservándose los Servicios Técnicos Municipales la facultad de inspección de las instalaciones.

Las dos ofertas más ventajosas, serán adjudicatarias de las Terrazas de Verano.

2. DURACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato tendrá la duración que irá desde el 1 de julio al 31 de agosto de los años 2009 y 2010. En caso de que las fechas indicadas coincidieran con la Feria del Verdeo, las terrazas deberán desmontarse al menos 5 días antes de su celebración.

3. CANON O PRECIO DE LA CONCESIÓN:

El precio o canon que se fija es el de CUATRO MIL EUROS (4.000,00 EUROS), pudiendo ser mejorado al alza por parte de los licitadores. Debiendo abonarse la mitad del precio de la concesión cada uno de los años para los que se establece la vigencia de la misma.

4. CAPACIDAD PARA CONCURRIR:

Pueden participar en la licitación las personas naturales o jurídicas, así como uniones de empresarios que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica y profesional, y no se encuentren comprendidos en las prohibiciones para contratar.

La presentación de proposiciones 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.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Lugar y plazo de presentación: Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Arahal C/ Corredera 1, en horario de 9 a 14 horas, dentro del plazo de 7 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el *Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Arahal*. Si el último día del plazo fuese sábado, se pasará al lunes siguiente.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición

Formalidades: Los licitadores presentarán dos sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo representa, en los términos que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del negociado, y contendrán:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE A - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos acreditativos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Deberá presentarse certificado de alta como empresario y memoria de las actividades desarrolladas en el sector en los dos últimos años.

SOBRE B PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la concesión administrativa de dos Terraza de Verano en el Recinto de la Feria, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

6. MESA DE CONTRATACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES:

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

La Mesa de Contratación se constituirá el siguiente día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10:00 horas (si ese día fuese sábado se trasladará al día hábil siguiente). Calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

Y posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», pudiendo en ese momento la Mesa solicitar cuantos informes técnicos considere precisos. Recibidos los informes, y reunida de nuevo la Mesa de Contratación, realizará propuesta de adjudicación provisional al órgano de contratación.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, tendrá la siguiente composición:

La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

Presidente: Alcalde Presidente, o concejal en quien delegue.

Vocales:

* El Delegado Municipal de Juventud o concejal en quien delegue.

*El Delegado Municipal de Hacienda o concejal en quien delegue.

*Un representante por cada uno de los Grupos de la oposición.

Don Miguel García Esquivel, Arquitecto Técnico municipal o quien le sustituya legalmente.

*El Interventor Municipal

*El Secretario General

*El Tesorero, como un funcionario de la Corporación suficientemente capacitado que actuará de secretario.

*Un representante de cada partido político con representación municipal.

-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Precio o Canon: Hasta 40 puntos

Se valorará con 40 puntos la oferta más ventajosa, con 30 la segunda, 20 puntos para la tercera, 10 para la cuarta y 0 puntos para el resto.

Listado de precios al consumidor: hasta 15 puntos

Se valorará con 15 puntos la mejor oferta de precios de cara a los consumidores.

7. GARANTÍA:

Notificada la adjudicación del contrato, el adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo de 10 días naturales, siempre antes de la firma del contrato, una garantía por valor de 2.000 Euros. Pudiendo constituirse bien mediante fianza en metálico o bien mediante aval. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo se declarará resuelto este contrato.

La devolución y cancelación de la garantía se efectuará, si el informe técnico es favorable, una vez terminada la vigencia del contrato.

8. OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS:

Proceder a su costa a instalar la Terraza Verano, y equipar las instalaciones con los elementos industriales, mobiliario y enseres precisos para prestar los servicios, de conformidad con lo que en cada momento exija la legislación vigente al respecto. Así mismo deberá efectuar las conexiones necesarias a las redes de las distintas Compañías de Servicios.

Obtener los permisos estatales, autonómicos o locales precisos en cada momento para ejercer la actividad en las instalaciones, corriendo a su cargo los impuestos, tasas y precios públicos que graven la misma, incluida la Sociedad General de Autores.

Prestar los Servicios, una vez obtenidos los correspondientes permisos y autorizaciones, con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento y a las disposiciones que la Alcaldía del Ayuntamiento dicte en materia de su competencia dentro de las atribuciones que la vigente legislación le confiere.

El Adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo contar el personal a su servicio con el correspondiente carnet de manipulador de alimentos debidamente actualizado, quedando eximido de cualquier responsabilidad al respecto el Excmo. Ayuntamiento de Arahal.

Dotar el local de las medidas de seguridad adecuadas contra incendios de conformidad con las indicaciones marcadas por los técnicos municipales.

Conservar las instalaciones en perfecto estado de funcionamiento, limpieza, seguridad e higiene, responsabilizándose del estricto cumplimiento de la legalidad.

Igualmente, deberá cumplir con la normativa vigente en materia de sanidad y consumo, debiendo vigilar estrictamente la venta de bebidas alcohólicas a menores. Las listas de precios requerirán para su aplicación estar selladas y firmadas por los servicios de comercio municipales y expuestas al público en lugar visible.

Indemnizar a usuarios del servicio y terceros de los daños causados por el funcionamiento del servicio, a cuyo efecto suscribirá una póliza de seguro de responsabilidad civil que al menos cubra indemnizaciones de 120.202,00 Euros por siniestro, entregando, previamente a la formalización del contrato, copia de la misma en el Ayuntamiento. En este sentido, el adjudicatario asume de forma expresa cualquier responsabilidad derivada del cumplimiento de las obligaciones señaladas, así como de incendios, accidentes o siniestros que pudieran ocurrir.

Admitir al goce y utilización de los servicios a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente, siendo la entrada gratuita.

Colocar y mantener en lugar visible la lista de precios, título habilitante para el ejercicio de la actividad y disponer de las correspondientes hojas de reclamaciones.

Garantizar la seguridad de la Terraza de Verano con la presencia como mínimo de 3 guardias jurados.

La música que se podrá emitir dentro del recinto de la Terraza de Verano, será del tipo “*Música Ambiente*” con el objeto de no molestar a los vecinos de las viviendas aledañas.

Los días de apertura de las Terrazas de Verano serán únicamente de jueves a domingo, siendo el horario límite de cierre a las 05:30 horas.

9. DERECHOS DEL ADJUDICATARIO:

Utilizar los terrenos objeto del contrato para la instalación de las Terrazas de Verano debiendo, en este sentido el Ayuntamiento, garantizar la adecuada utilización de los mismos por el adjudicatario.

10. INSPECCIÓN:

El Excmo. Ayuntamiento de Arahal podrá en cualquier momento inspeccionar las actividades instaladas, recabando información y la documentación que considere oportuna, pudiendo sancionar e incluso llegar a clausurar la actividad en caso de incumplimiento de los requisitos y obligaciones del adjudicatario.

11. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS:

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del adjudicatario, salvo en los casos de fuerza mayor admitidos en la legislación vigente.

12. INFRACCIONES Y SANCIONES, RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

El adjudicatario del contrato será responsable de las infracciones que a continuación se señalan que cometa él y su personal dependiente que preste servicios en las instalaciones objeto de arrendamiento.

FALTAS LEVES: Serán consideradas como tales el incumplimiento de las siguientes obligaciones:

La apertura y cierre de las instalaciones a las horas y en los días establecidos legalmente. Cuidar de que la actividad en el interior de las instalaciones se realice con normalidad, en armonía con las disposiciones vigentes, resolviendo inmediatamente cuantas anomalías de las que se presenten pueda él solucionar y dando cuenta al Ayuntamiento de las otras en el plazo más breve posible.

Velar por el buen orden, policía y limpieza de las instalaciones y por el adecuado uso de las mismas por parte de los usuarios, a cuyo efecto exigirá de estos el cumplimiento de sus obligaciones, solicitando la ayuda de las autoridades competentes en caso de necesidad.

Procurar por la conservación y entretenimiento de las instalaciones, cumpliendo las obligaciones que el presente pliego impone.

Atender las quejas y reclamaciones de los usuarios, resolviendo las que sean de su competencia y transmitiendo el resto a los organismos competentes.

Procurar la difusión y el conocimiento por parte de los usuarios de cuantas medidas establezca el Ayuntamiento para una mejor marcha de los servicios.

Facilitar a las autoridades, tanto las Estatales como Autonómicas, Provinciales o Locales, el cumplimiento de su cometido en las labores que al respecto tengan que efectuar en las instalaciones.

Mantener continuamente informada a la Alcaldía o Concejalía competente de todo hecho relevante que ocurra en las instalaciones o fuera de ellas y que afecte a las mismas.

Mantener en perfecto estado higiénico, sanitario y de limpieza, las instalaciones y aledaños.

Cumplir el resto de obligaciones especificadas en el presente pliego de condiciones.

Cumplir cuantas órdenes se reciban de Alcaldía o la Concejalía competente que redunden en la mejor marcha del local.

FALTAS GRAVES: Se considerarán como tales:

La comisión de dos faltas leves de las misma naturaleza dentro de la duración del contrato.

El reiterado incumplimiento de las obligaciones higiénico – sanitarias.

Exigir mayor importe del autorizado y previsto en la lista de precios por las consumiciones.

La defraudación en cantidad o calidad referida a bebidas o alimentos expedidos en la caseta.

Prohibir el acceso a las instalaciones de los usuarios que cumplan todos los requisitos exigidos.

Subcontratar los servicios.

El cierre de las instalaciones por un día sin causa justificada.

El desacato ostensible a las disposiciones emanadas de las disposiciones de la Autoridad Municipal.

La demora en el pago del precio establecido por más de treinta días.

Provocar altercados o desórdenes públicos en las instalaciones.

Emplear personal en los Servicios que no haya sido dado de alta en la Seguridad Social.

FALTAS MUY GRAVES: Serán consideradas como tales:

La comisión de dos faltas graves o seis leves, de cualquier naturaleza dentro del plazo del contrato.

El cierre injustificado de las instalaciones por más de un día.

No tener en plena vigencia la póliza del seguro que cubra las posibles indemnizaciones a usuarios de los servicios a terceros.

Las sanciones a aplicar por la comisión de las anteriores infracciones serán:

POR LA COMISIÓN DE FALTAS LEVES: Multa de 50,00 Euros a 100,00 Euros. La determinación del importe dentro del margen establecido se realizará a tendiendo a las circunstancias concurrentes, y en todo caso será realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Arahal.

POR LA COMISIÓN DE FALTAS GRAVES: Multa de 100,01 Euros a 200,00 Euros. La determinación del importe dentro del margen establecido se realizará a tendiendo a las circunstancias concurrentes, y en todo caso será realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Arahal.

POR LA COMISIÓN DE FALTAS MUY GRAVES: Resolución del contrato y pérdida de la garantía definitiva. Sin perjuicio de la operatividad del resto de causas de resolución contractual.

PRECEDIMIENTO SANCIONADOR: Seguirá los siguientes trámites

Presentada cualquier denuncia, la Alcaldía dará traslado de la misma al concesionario, que en el plazo improrrogable de 10 días, realizará las alegaciones que considere oportunas. Trascurrido el plazo, y previo informe, se adoptará de forma motivada, por parte del órgano competente, resolución que será notificada al concesionario.

El importe de las sanciones será ingresado por el concesionario en la Tesorería del Ayuntamiento, dentro del plazo señalado en cada caso.

Finalizado el plazo de ingreso de la sanción sin haberse efectuado el mismo, el importe de la misma se detraerá de la garantía definitiva.

13. INCUMPLIMIENTOS DEL CONCESIONARIO CON TERCEROS:

El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del concesionario a sus proveedores, ni de los incumplimientos relativos a obligaciones tributarias, sociales o laborales, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en la caseta.

14. RESCATE:

La Corporación Municipal se reserva el derecho de dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento, si lo justificasen las circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante indemnización al adjudicatario de los daños que se causen, o sin mediar indemnización cuando no procediese.

15. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN:

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos de la ley de Contratos del Sector Público.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en relación a las prerrogativas de interpretación, modificación y resolución del contrato serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismo habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, sin perjuicio de poder interponer recurso potestativo de reposición.

Arahal a 22 de junio de 2009
El Alcalde

Fdo: Miguel Ángel Márquez González