



Ayuntamiento de Marmolejo

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONCESIÓN DE LICENCIA PARA EL USO COMÚN ESPECIAL DE TERRENO MUNICIPAL DE DOMINIO PÚBLICO CON MOTIVO DE LA FERIA DE MARMOLEJO CON DESTINO A LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA CASETA JOVEN

1.- OBJETO DE LA LICITACIÓN

Es objeto del presente pliego la concesión de licencia de uso común especial de terreno municipal de dominio público-uso público, en el Paseo de la Libertad , con el fin de proceder a la instalación y explotación de la denominada CASETA JOVEN, durante la celebración de la Feria de Marmolejo durante los días 13, 14, 15 y 16 de agosto de 2015.

Las características del terreno a ocupar son las siguientes:

Superficie: 200 metros (aproximadamente).

Emplazamiento: Paseo de la Libertad, y de conformidad con las instrucciones concretas de la Concejalía de Festejos.

Estructura y distribución: libre, previa implantación de una carpa que servirá de cubierta a la caseta.

2.- NATURALEZA JURÍDICA

Se trata de una concesión de uso común especial y normal de bienes de dominio público, conforme a lo dispuesto en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de bienes de las Entidades Locales de Andalucía y su Reglamento, aprobado mediante Decreto 18/2006 de 24 de enero, y el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1.372/1.986, de 13 de junio).

3.- ÓRGANO COMPETENTE PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA

El órgano competente para el otorgamiento de la licencia, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Marmolejo, es la Junta de Gobierno Local, en virtud de delegación efectuada por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Marmolejo, mediante Decreto núm. 236, de fecha 19/06/2015, con sede en la Plaza de la Constitución, 1, 23770 Marmolejo (Jaén).

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar las licencias y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarla, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarla por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

4.- PERFIL DEL CONTRATANTE

En el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento se publicará la licitación de la licencia objeto del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 en el Real



Ayuntamiento de Marmolejo

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).

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página Web del Excmo. Ayuntamiento de Marmolejo (www.ayuntamientodemarmolejo.es).

5.- DURACIÓN DE LA LICENCIA

La concesión de la licencia se otorga para los días 13, 14, 15 y 16 de agosto de 2015, y siendo dicho plazo improrrogable.

6.- TIPO DE LICITACIÓN

Canon de mil cuatrocientos cuarenta euros (1.440,00 €).

El tipo de licitación podrá ser mejorado al alza y no se admitirán ofertas que resulten inferiores al canon mínimo señalado en el párrafo anterior, o aquellas que no indiquen la cifra concreta por la que se formula la proposición.

La cuantía de la licencia será la que resulte de la licitación.

A este precio hay que añadir el importe correspondiente a la conexión y al gasto por consumo eléctrico.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

A la vista de los fines y la concurrencia que debe promoverse, la licencia se adjudicará por régimen de concurrencia, mediante concurso.

Criterios de Adjudicación:

- Memoria de prestación del servicio, hasta un máximo de 4 puntos.
- Oferta económica, hasta un máximo de 6 puntos.

8.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR

8.1.- Capacidad y aptitud.

Están capacitados para ser titulares de la licencia objeto de este Pliego las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten los criterios de solvencia económica, financiera y profesional que se exige en la cláusula 10, y no estén afectados por ninguna causa de prohibición de contratar de las prevista en el artículo 60 del TRLCSP.

Los licitadores deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa



Ayuntamiento de Marmolejo

con el objeto del contrato, según resulte del epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas, de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida realización de la actividad de caseta de feria.

Asimismo, los empresarios-licitadores deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato (experiencia en actividades eventuales destinadas a acoger la celebración de fiestas, verbenas populares y romerías patronales o tradicionales, celebraciones y eventos de interés social, entre otros).

Los que contraten con la Administración pueden hacerlo por sí o mediante representación de persona autorizada, con poder debidamente bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Marmolejo.

9.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION, CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

9.1.- Lugar y plazo de presentación.

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, de 8 a 15 horas, en el plazo de OCHO DÍAS NATURALES siguientes a la publicación del correspondiente anuncio de licitación en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Marmolejo (www.ayuntamientodemarmolejo.es).

También podrán presentarse proposiciones por correo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío, que no podrá ser posterior a las doce horas del último día señalado en este pliego para presentar las proposiciones y anunciar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, la emisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. (Fax nº 953 540 151).

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

Para el caso de que el último día de presentación coincida en sábado, dicho plazo se entenderá que finaliza el primer día hábil siguiente.

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

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.



Ayuntamiento de Marmolejo

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

9.2.- Exposición del expediente

Durante el plazo de presentación de proposiciones, el expediente, con todos los documentos que lo integran, podrá ser examinado en la Secretaría de este Ayuntamiento, en días hábiles (de lunes a viernes) de 8 a 15 horas.

El Pliego estará a disposición de los licitadores en el Perfil de contratante del Ayuntamiento de Marmolejo.

9.3.- Contenido de las proposiciones

Las proposiciones se presentarán en 3 sobres cerrados, que llevará en su exterior, en cada uno de ellos la siguiente expresión: "**CONCESIÓN DE LICENCIA PARA EL USO COMÚN ESPECIAL DE TERRENO MUNICIPAL DE DOMINIO PÚBLICO CON MOTIVO DE LA FERIA DE MARMOLEJO CON DESTINO A LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA CASETA JOVEN.**"

Se presentarán TRES (3) SOBRES:

- SOBRE A: Declaración responsable (Modelo Anexo I).
- SOBRE B: Proposición relativa a los criterios de adjudicación NO evaluables mediante cifras o porcentajes.
- Sobre C: Proposición relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes (Proposición económica) (Modelo Anexo II).

Los documentos que consten en los sobres deberán presentarse originales, o mediante fotocopias compulsadas en el Ayuntamiento de Marmolejo, o mediante copias que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

SOBRE A: DECLARACIÓN RESPONSABLE.

De conformidad con lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCSP, modificado por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización la aportación inicial de la documentación que se señala en la Cláusula 8 se sustituirá por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar (mediante la presentación del Sobre D) ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.



Ayuntamiento de Marmolejo

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.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

La declaración responsable incluirá la manifestación de no estar incurso en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 TRLCSP y 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 en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento del órgano de contratación, por el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, mediante la presentación de las certificaciones administrativas expedidas por órgano competente a los que hace referencia el artículo 15 del R.D. 1098/2001, de 12, de octubre y el artículo 151.2 del TRLCSP.

La declaración responsable incluirá, además, declaración expresa de formar parte o no de grupo empresarial y manifestación expresa de que en la oferta se han tenido en cuenta las disposiciones vigentes relativas a protección y condiciones de trabajo.

La declaración responsable, señalará también a los efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal debiendo indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La declaración responsable contendrá, asimismo, el resumen de datos del licitador a efectos de notificaciones en el que vendrá incluida, en su caso, una dirección de correo electrónico en el que efectuar las notificaciones.

SOBRE B: PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES.

En este sobre se incluirá la documentación técnica acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del procedimiento de adjudicación de acuerdo con el siguiente criterio de adjudicación:

- Memoria de prestación del servicio, hasta un máximo de 4 puntos.



Ayuntamiento de Marmolejo

Asimismo los interesados deberán incluir en su proposición una relación detallada de los medios personales y materiales que se comprometen a adscribir a la ejecución del contrato, así como cualquier otra exigencia que establezca este pliego.

Los licitadores, en la documentación que ha de contener el SOBRE B (criterios no valorables en cifras y porcentajes) de su proposición se ajustarán a las condiciones y requisitos establecidos en el presente Pliego, sin incluir ningún tipo de criterio o documento susceptible de ser valorado en la fase posterior de "criterios valorables en cifras y porcentajes". Su incumplimiento conllevará la exclusión de la proposición.

SOBRE C: PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES (PROPOSICIÓN ECONÓMICA).

DEBERÁ INCLUIR LA OFERTA ECONÓMICA conforme al Modelo Anexo II).

- Oferta económica, hasta un máximo de 6 puntos.

Se otorgará la mayor puntuación (50 puntos) al canon ofertado más elevado y el resto proporcionalmente aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Of-IL}}{\text{OF-IL}} \times \text{PM}$$

IL=Importe de licitación (1.440,00 €)

Of=Oferta que se valora

OF=Mejor oferta (el canon ofertado más elevado)

PM=Puntuación máxima (6 puntos)

En aquellos supuestos en los que la oferta expresada en letra no coincida con la expresada en cifra se considerará como válida la primera.

No se aceptarán aquellas ofertas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer lo que el órgano de contratación estima fundamental para considerar la oferta.

10.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE D).-

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 mediante la presentación del denominado SOBRE D.



Ayuntamiento de Marmolejo

Este sobre contendrá los documentos que a continuación se relacionan debiendo aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente:

10.1.- Documentos acreditativos de la capacidad de obrar:

- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución y 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 escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.
- Si se trata de profesional o empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.
- El licitador incluirá además en este sobre, la documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato.

10.2.- Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre del licitador deberán presentar poder bastantado por la Secretaria del Ayuntamiento, por Abogacía del Estado, por Letrado de la Comunidad Autónoma o por Letrado en ejercicio colegiado que comprenda el ámbito territorial del órgano de contratación.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su Documento Nacional de Identidad.

Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

10.3.- Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante la aportación de los siguientes documentos:

- Informe de institución financiera acreditativo de la solvencia económica.



Ayuntamiento de Marmolejo

- Adicionalmente los licitadores deberán presentar, copia compulsada del recibo del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) del año en curso, o del ejercicio anterior, si el plazo para el pago del impuesto no ha finalizado.

Si estuviera exento de este pago, deberá aportar declaración censal con indicación del epígrafe y descripción de la actividad. En este supuesto se deberá aportar además, declaración responsable del firmante en la que se manifieste que a la fecha de presentación de ofertas la empresa sigue dada de alta en el epígrafe y actividad indicados.

10.3.- Documentos acreditativos de la solvencia técnica y profesional.

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

10.4.- Uniones Temporales de Empresas.

En el caso de uniones temporales de empresarios las mismas deberán presentar, relativos a todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula.

10.5.- Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Certificación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Comunidad Autónoma de Andalucía y con el Ayuntamiento de Marmolejo.
- Certificación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

10.6.- Garantía definitiva.

Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva, conforme establece la cláusula 14 del presente Pliego (4% del valor del dominio público objeto de ocupación), de mil setecientos veintinueve euros con setenta y ocho céntimos (1.721,78 €) en la cuenta corriente de la que es titular este Ayuntamiento.



Ayuntamiento de Marmolejo

10.7.- Declaración responsable del licitador por la que se comprometa a presentar, dentro de los tres días hábiles siguientes a la formalización de este contrato administrativo, solicitud de autorización de espectáculo público o actividad recreativa de carácter ocasional o extraordinario, acompañada de la documentación exigida en el artículo 6 del Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario de Andalucía, y respecto de las obras e instalaciones que resulten a cargo del adjudicatario.

11.- SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, la Secretaria del Ayuntamiento expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo, pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la mesa de contratación.

11.1- Mesa de contratación

El órgano competente para resolver la concesión de la correspondiente licencia el uso común especial de terreno municipal de dominio público con motivo de la feria de Marmolejo con destino a la instalación y explotación de la Caseta Joven estará asistido por la Mesa de Contratación que estará constituida del siguiente modo: el Sr. Alcalde, o Concejal en quien delegue, como Presidente, y los siguientes vocales: la Sra. Concejal de Festejos, y la Sra. Concejal de Gobernación, la Sra. Secretaria del Ayuntamiento, el Sr. Interventor y como Secretario de la Mesa actuará un funcionario del Ayuntamiento.

11.2.- Certificación y calificación de documentos.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno a la apertura de los sobres A y a calificación de la documentación presentada en dichos Sobres y, si observase defectos materiales en la misma, lo notificará por fax al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Para el caso de que la finalización del plazo citado coincidiera en sábado, dicha finalización tendrá lugar el primer día hábil siguiente. Si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

11.3.- Apertura de proposiciones

Concluida la fase anterior, se celebrará el acto público de apertura de las proposiciones (Sobres B, y en su caso C), en el lugar y día que previamente se haya señalado y que será publicado en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Marmolejo, que se desarrollará siguiendo las formalidades previstas en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este acto podrá tener lugar el mismo día en que se celebre el acto de apertura de los sobres A, si no se observan deficiencias a subsanar en la documentación presentada.



Ayuntamiento de Marmolejo

La Mesa de Contratación, a la vista de la valoración total otorgada a las diferentes proposiciones, propondrá al órgano de contratación realizar la adjudicación al licitador cuya oferta haya obtenido mayor puntuación.

12.- ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DE LA LICENCIA

12.1.- Aportación de documentación

El órgano competente requerirá 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, la presentación de la documentación contenida en la Cláusula 10 SOBRE D.

12.2.- Adjudicación

La adjudicación se acordará por el órgano competente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación en resolución motivada, previo pago de la cantidad resultante de la licitación, notificándose a los candidatos o licitadores, y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.4 del TRLCSP.

En todo caso, la adjudicación de la licencia deberá efectuarse en el plazo máximo de dos meses desde la apertura de las proposiciones.

Se tendrá en cuenta el orden en que hayan quedado las diferentes ofertas, de acuerdo con la puntuación que ha correspondido a cada una, en los casos en los que deba realizarse una nueva adjudicación, o se resuelva anticipadamente la misma.

13.- FORMALIZACIÓN DE LA LICENCIA.

Antes de la formalización de la licencia, el adjudicatario deberá acreditar deberá presentar, en original o copia compulsada, la siguiente documentación:

- **Copia de la póliza vigente del contrato de seguro de responsabilidad civil** obligatorio en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas a que se refiere el artículo 14 c) de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, conforme a lo dispuesto en el 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.
- **Certificado emitido por técnico profesional** competente en el que se acredite que la potencia de de los equipos de reproducción/ampliación sonora o audiovisuales no superan los



Ayuntamiento de Marmolejo

límites establecidos en el Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía.

El adjudicatario, además de la Licencia, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y pliego de prescripciones técnicas, como prueba de aceptación de su contenido.

Si por causa imputable al adjudicatario no se hubiese otorgado la licencia dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución de la misma. En estos casos, y en consonancia con lo establecido en el artículo 151.3 párrafo segundo del TRLCSP, la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en la cláusula 12.1

La licencia se perfecciona mediante su otorgamiento en documento administrativo. Esta se efectuará en un documento administrativo al que se unirá formando parte del mismo la oferta del adjudicatario y un ejemplar del presente Pliego.

El adjudicatario queda obligado a suscribir, no más tarde de los OCHO DÍAS HÁBILES siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 156 TRLCSP, el documento administrativo de formalización del contrato.

Dicho documento será 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.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresas, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de su constitución como tal.

14.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

a) De conformidad con lo establecido en el artículo 103 TRLCSP, se exige a los licitadores de la constitución de garantía provisional.

b) El adjudicatario está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 4% del valor del dominio público objeto de ocupación (garantía ajustada en función del plazo de concesión sobre el bien demanial, en virtud del artículo 60.h) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía), que responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP, y en particular, del efectivo cumplimiento del contrato, así como de la efectiva limpieza de la caseta una vez finalizada la Feria. Dicha fianza solo se devolverá una vez recibido el informe positivo del Técnico Municipal sobre dicho cumplimiento. En caso contrario será incautada. De conformidad con el Informe de los Servicios



Ayuntamiento de Marmolejo

Municipales de Urbanismo, el valor estimado para la porción de la parcela de 200 m² asciende a la cantidad de cuarenta y tres mil cuarenta y cuatro euros con cincuenta y siete céntimos (43.044,57 €), lo que supone para el adjudicatario de la licencia el establecimiento de una garantía definitiva de mil setecientos veintinueve euros con setenta y ocho céntimos (1.721,78 €), conforme se establece en la cláusula 10.6 del presente pliego.

15.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AUTORIZADO

A) Serán obligaciones del adjudicatario de la licencia:

a) Conservar la porción del dominio público ocupado, y mantener las instalaciones en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene. Será por cuenta de los adjudicatarios cualquier rotura o desperfecto que se ocasione a las estructuras por una utilización impropia de las mismas.

b) Responder íntegramente de los daños de toda índole que se ocasionen frente a terceros en los términos establecidos en el Decreto 109/2005, obligándose a suscribir un seguro de responsabilidad civil a dichos efectos. Deberá entregar una copia del recibo de la póliza antes del comienzo de la actividad, en caso de ser adjudicatarios.

c) Abandonar y dejar limpios, libres y expeditos a disposición de la entidad local, en el plazo de dos días los bienes objeto de autorización.

d) Cumplir la normativa laboral y de prevención de riesgos laborales con los empleados que destine a la explotación de las instalaciones, los cuales serán de su cargo.

e) El adjudicatario deberá cumplir con los requisitos exigidos por la legislación vigente en materia de seguridad, salubridad y de manera especial con el 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 el técnico municipal.

f) En su caso, estar en posesión del Certificado de Manipulador de Alimentos de Mayor Riesgo según Decreto 189/2001 de 4 de septiembre.

g) El servicio a los usuarios se prestará con estricta igualdad de trato, fijando carteles suficientes con los precios de las consumiciones de forma fácilmente visible, debiendo ser estos últimos los usuales de la localidad.

h) No transmitir la licencia bajo concepto alguno.



Ayuntamiento de Marmolejo

i) Se podrá disponer de equipo de música de potencia proporcionada a la Caseta colocando los altavoces obligatoriamente en el interior, quedando totalmente prohibido el uso estridente de los mismos y un volumen excesivo, así como su orientación hacia el exterior de la caseta. En cualquier caso, se controlará el uso de la megafonía debiendo ser el volumen adecuado al tamaño de la caseta.

La música será la acorde con la fiesta que se celebra. El límite del sonido musical en la caseta será el que determine la normativa y no interfiera con los demás, respetando al público presente en el recinto.

j) Solicitar autorización municipal para actuaciones o exhibiciones contratadas y organizadas por los adjudicatarios de acuerdo con la normativa vigente en materia de espectáculos y actividades recreativas.

k) La persona que resulte adjudicataria deberá encargarse bajo su directa responsabilidad de realizar todas las gestiones precisas para la instalación del mobiliario y enseres necesarios, su correcto funcionamiento y su retirada una vez finalice la Feria, sin que el Ayuntamiento tenga ninguna relación jurídica con los adjudicatarios, ni con las personas que trabajen para los mismos o sus proveedores.

l) Es obligatorio colocar en el exterior de la Caseta el rótulo relativo al nombre de la misma "CASETA JOVEN", en el que podrá figurar en segundo orden, el de la empresa de explotación del Bar.

m) No podrá instalarse material eléctrico fluorescente, luces psicodélicas ni altavoces fuera de la línea de fachada. Para el interior pueden utilizarse los elementos o aparatos que se consideren oportunos, siempre que se encuentren dentro de los límites de consumo o cumplan las normas exigidas por las compañías suministradoras, dictados de la Consejería de Industria de la Junta de Andalucía, así como por la normativa municipal.

n) Se prohíbe el acceso restringido a la Caseta.

o) Queda prohibido acumular fuera del recinto acotado de la Caseta, objetos tales como bolsas de basura, palés, cajas de bebidas, barriles de cerveza o refrescos, etc. Asimismo, depositar en el exterior de las casetas residuos o basuras. Estos deberán almacenarse en el interior y se depositarán en los contenedores y lugares habilitados al efecto, conforme al horario de recogida y en bolsas cerradas. El vidrio será depositado obligatoriamente en los contenedores que se establezcan.

p) La concesión no será transmisible a terceros.

q) El horario de cierre de la caseta se establece a las 06:00 horas.



Ayuntamiento de Marmolejo

n) La persona que resulte adjudicatario de la licencia tendrá, además de las obligaciones propias de las autorizaciones administrativas para el uso común especial de los bienes de dominio público, las cláusulas del presente pliego.

m) Cualquier otra obligación establecida en leyes especiales y en sus disposiciones de desarrollo.

B) Serán derechos del adjudicatario de la licencia:

- a) Al uso y disfrute del bien municipal para el montaje y uso de la caseta.
- b) A la apertura al público de la misma previa obtención de la licencia de apertura.
- c) A obtener del Ayuntamiento el uso y disfrute pacífico del bien concedido.

16.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

A) Serán obligaciones del Ayuntamiento:

El Ayuntamiento queda obligado a mantener al concesionario en el uso y disfrute del derecho concedido, e indemnizarle en los supuestos en que proceda de acuerdo con la legislación aplicable.

B) El Ayuntamiento ostentará, sin perjuicio de las que procedan, las potestades siguientes:

a) Fiscalizar a través del órgano competente del Ayuntamiento la instalación y explotación de la caseta, a cuyo efecto podrá inspeccionar sus obras, instalaciones y la documentación relacionada con el objeto de la licencia, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

b) Imponer al adjudicatario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.

17.- EXTINCIÓN DE LA LICENCIA

La licencia se extinguirá, con carácter general, por alguna de las causas recogidas en el Artículo 32 de la Ley 7/1999, de 29 de Septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y en el art. 100 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, previo expediente instruido al efecto (art. 68 RBELA).

De forma concreta se extinguirá por:

a) Muerte o incapacidad sobrevenida del autorizado o extinción de la personalidad jurídica del mismo.



Ayuntamiento de Marmolejo

Si se produce el fallecimiento del autorizado será potestativo para la Administración continuar o no la licencia, por el tiempo que reste, con los herederos y sucesores del mismo, previa petición por parte de éstos. El escrito de petición, acompañado de los documentos que acrediten su condición, deberá presentarse dentro de un plazo de quince días a partir de la fecha de defunción.

- b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación por fusión, absorción o escisión de la personalidad jurídica del concesionario.
- c) Caducidad por vencimiento del plazo.

Asimismo, la Administración podrá declarar la caducidad de la licencia por incumplimiento grave de sus obligaciones por parte del autorizado/s, previo el oportuno expediente sancionador. La Administración podrá exigir también al responsable el abono de los daños y perjuicios que se hubieran ocasionado como consecuencia de su incumplimiento.

En caso de caducidad el concesionario deberá dejar libres y vacuos los bienes sobre los que se otorga licencia y si no lo hiciere voluntariamente dentro del plazo que se le otorgue, podrá la Administración proceder al lanzamiento.

- d) Rescate de la licencia, previa indemnización o revocación unilateral de la autorización.
- e) Resolución judicial.
- f) Mutuo acuerdo, siempre que no concurra causa imputable al concesionario, razones de interés público u otras de carácter excepcional justifiquen la no continuidad de la concesión (art. 72 RBELA)
- g) Falta de pago del precio o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión o autorización, de conformidad con la normativa que específica que resulta de aplicación.
- h) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- i) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme al art. 102 de la LPAP.
- j) No aportar o falsear datos requeridos por el Ayuntamiento.
- k) No atender, con la debida diligencia y cuidado, la conservación del dominio público, desatendiendo los requerimientos que a tales efectos sean formulados por el Ayuntamiento
- l) Incurrir "sobrevenidamente" en algunas de las circunstancias prohibitivas para la contratación, de acuerdo con lo establecido en el art. 60 del TRLCSP, en consonancia con el art. 94 de la LPAP.
- m) El incumplimiento de cualquier otra obligación por parte del autorizado/s.

La extinción de la licencia por alguna de estas causas, no dará derecho a indemnización al concesionario.



Ayuntamiento de Marmolejo

18.- FACULTAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE DEJAR SIN EFECTO LA LICENCIA Y FACULTAD DE INSPECCIÓN.

1.- El Excmo. Ayuntamiento de Marmolejo ostenta la facultad de dejar sin efecto la licencia antes del vencimiento del plazo previsto, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él cuando no procediere.

2.- Asimismo, el Ayuntamiento, a través de la Concejalía de Festejos, podrá inspeccionar en todo momento el bien objeto de autorización.

19.- DERECHO DE TERCEROS

La Licencia se otorga salvo derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

20.- AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE LA CARPA Y PARA LA ACTIVIDAD

Respecto de las obras e instalaciones a realizar por el adjudicatario de la licencia, habrá que estar a lo dispuesto en el Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario, acreditativo del cumplimiento de la normativa ambiental, condiciones técnicas y de seguridad, higiene, sanitarias, de accesibilidad y confortabilidad para las personas y ajustarse a las disposiciones establecidas sobre condiciones de protección contra incendios y, en su caso, al Código Técnico de Edificación. Asimismo, deberá cumplir la normativa de prevención de riesgos laborales en cuanto a las condiciones de los puestos y la formación y vigilancia de la salud del personal trabajador. Todo lo anterior sin perjuicio de presentar el justificante de la vigencia del contrato de seguro.

Sin perjuicio de lo anterior, las obras e instalaciones a realizar serán de cuenta del adjudicatario las cuales deberán ajustarse a las siguientes directrices:

- Previo al inicio de la instalación de la caseta deberá solicitarse y obtenerse el correspondiente replanteo por los técnicos municipales, replanteo que quedará reflejado gráficamente y firmado por el técnico que lo realice, facilitándose copia del mismo al adjudicatario de la caseta.
- Previamente a la instalación de la caseta deberá el adjudicatario solicitar de los servicios técnicos municipales que se les señalen los puntos de conexión a las redes de abastecimiento.
- Deberá disponer de salidas de emergencia visibles y debidamente señalizadas, quedando prohibida la colocación de puertas que obstaculicen el paso de personas.
- Utensilios y medios auxiliares. Todos los elementos auxiliares precisos para el funcionamiento de la Caseta Joven serán de cuenta del adjudicatario, debiendo disponer, como mínimo de los siguientes:
 - Menaje adecuado.



Ayuntamiento de Marmolejo

- Equipo reproductor de sonido que no supere los límites previstos en el Decreto 6/2012, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía.

21.- PRERROGATIVAS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

En lo no previsto expresamente en este Pliego se aplicará: la Ley 7/1999, de 28 de Septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado mediante Real Decreto 1.372/1986, de 13 de Junio; el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía; la Ley 33/2003, del Patrimonio del Estado; la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes; y la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía, así como las distintas órdenes que la desarrollan. Con carácter supletorio será aplicable 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 (TRLCSP), y el Reglamento que lo desarrolla.

El Ayuntamiento, las facultades de interpretación y extinción de la Licencia Administrativa, en los términos y con el alcance establecidos en el TRLCSP, normativa Patrimonial aplicable a la materia y en este Pliego. Las decisiones que en ejercicio de estas prerrogativas adopte el órgano competente serán inmediatamente ejecutivas, sin perjuicio de los recursos, administrativos o jurisdiccionales, que contra las mismas puedan interponerse por el concesionario.

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 mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

22.- INFRACCIONES Y SANCIONES

El Excmo. Ayuntamiento podrá imponer sanciones al autorizado por incumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego.

Las cuantías de las sanciones se actualizarán automáticamente, en función del IPC oficialmente estimado, o índice que lo sustituya.

A.- Las infracciones en que puede incurrir el autorizado se clasifican en leves, graves y muy graves ponderando la gravedad de la falta, la reincidencia o reiteración de la misma, cuantía de los daños producidos y beneficio obtenido por el infractor.

1) Son infracciones leves:



Ayuntamiento de Marmolejo

1. Las simples irregularidades en el cumplimiento de lo que prescribe este pliego de condiciones, siempre que no causen un perjuicio directo de carácter económico.

2. El retraso de hasta quince días en el pago del precio al Excmo. Ayuntamiento.

3. La producción de daños en los bienes de dominio público sobre los que se autoriza su uso, por un valor de hasta 10.000 euros.

2) Son infracciones graves:

1. La comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.

2. El incumplimiento de las obligaciones accesorias del autorizado/s.

3. La producción de daños en los bienes de dominio público concedido, por un valor que supere los 10.000 euros y no exceda de 1.000.000 de euros.

4. La retención de los bienes reversibles una vez extinguido el título que legitima su ocupación.

3) Son faltas muy graves:

1. El incumplimiento de las obligaciones esenciales del autorizado, de acuerdo con lo dispuesto en este pliego.

2. La comisión de tres infracciones graves en el transcurso de un año.

3. La producción de daños en el dominio público ocupado, cuando su importe supere un millón de euros.

4. La ejecución de obras, trabajos u otras actuaciones no autorizadas en el dominio otorgado mediante licencia, cuando produzcan alteraciones irreversibles en el mismo.

5. El incumplimiento del deber de conservar en buen estado el bien de dominio público concedido.

B.- Todas las infracciones serán sancionadas mediante la instrucción de expediente contradictorio, conforme a las normas del R.D. 1098/1993, de 4 de Agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, y las multas, se aplicarán sin perjuicio de la extinción o revocación de la concesión si procede.

Las sanciones, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, se impondrán cuando el concesionario incurra o permita alguna de las faltas leves, graves o muy graves mencionadas en el apartado anterior, y serán las siguientes:

1. Por infracciones leves, sanción económica de 60,00 euros a 3.005,06 euros por falta cometida.

2. Por infracciones graves, sanción económica de 3.005,07 euros a 15.025,30 euros.

3. Por infracciones muy graves, sanción económica de 15.025,31 euros a 30.050,61 euros, pudiendo llegar a la rescisión de la concesión.



Ayuntamiento de Marmolejo

Para graduar la cuantía de la multa se atenderá al importe de los daños causados, al valor de los bienes o derechos afectados, a la reiteración por parte del responsable y al grado de culpabilidad de este. Se considerará circunstancia atenuante, que permitirá reducir la multa a la mitad, la corrección por el infractor de la situación creada por la comisión de la infracción en el plazo que se señale en el correspondiente requerimiento.

Con independencia de la sanción, cuando se produjesen daños al dominio público o a las instalaciones, y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá exigir la restauración de los elementos dañados.

Para la percepción de las sanciones podrá utilizarse la vía de apremio.

C.- Cuando la infracción cometida trascienda del ilícito administrativo y revista caracteres de delito, el Sr. Alcalde-Presidente pondrá los hechos en conocimiento de los Tribunales de Justicia.

D.- Sin perjuicio de lo anterior, las infracciones cometidas por el/los adjudicatarios de la licencia en el ámbito del aprovechamiento forestal, así como las derivadas de hechos ajenos a cualquier actuación autorizada, serán sancionadas conforme a lo previsto en la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes; y la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía.

LA CONCEJAL DE FESTEJOS

Fdo: Monserrat Simón Coba



Ayuntamiento de Marmolejo

ANEXO I DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A)

D./D^a _____ con domicilio en _____ provincia de _____, calle _____ n^o, _____ (Tlf.n^o _____) email:- _____ fax: _____) D.N.I. n^o _____, en nombre, propio o en representación de la empresa _____, N.I.F. _____, según escritura de poderamiento otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de _____, D _____ en _____, núm. _____ de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de _____, DECLARA bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación:

1º) Tener plena aptitud, capacidad jurídica y de obrar y solvencia, cumpliendo las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración; 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, la no existencia de deudas con la Administración del Estado, con la Junta de Andalucía y con el Ayuntamiento de Marmolejo) y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

2º) No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 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.

3º) Que en la oferta se han tenido en cuenta las disposiciones vigentes relativas a protección y condiciones de trabajo.

5º) Forma parte de grupo empresarial (táchese lo que no proceda): SI/NO.

6ª) Si los empresarios desean concurrir en integrados en una Unión Temporal (táchese lo que no proceda): SI/NO.

En caso afirmativo, deben indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación _____ de _____ cada _____ uno



Ayuntamiento de Marmolejo

_____, asumiendo el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario del contrato.

Marmolejo, a de de

(Nombre y apellidos).....

Fdo.



Ayuntamiento de Marmolejo

ANEXO II PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SOBRE C)

D.con domicilio en en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en su nombre propio (o en representación de como acredita por) teniendo conocimiento de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Marmolejo para otorgar LICENCIA PARA EL USO COMÚN ESPECIAL DE TERRENO MUNICIPAL DE DOMINIO PÚBLICO CON MOTIVO DE LA FERIA DE MARMOLEJO CON DESTINO A LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA CASETA JOVEN, solicita tomar parte en la licitación y

HACE CONSTAR

1.- Que se compromete a realizar la instalación y explotación de la denominada CASETA JOVEN, durante la celebración de la Feria de Marmolejo durante los días 13, 14, 15 y 16 de agosto de 2015, de conformidad con los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas aprobados por el Ayuntamiento de Marmolejo, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, formulando la siguiente oferta (en número y letra): _____

_____ (IVA excluido).

Marmolejo, a de de

(Nombre y apellidos).....

Fdo.