

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 12 de marzo de 2015 aprobó el Pliego de condiciones que han de regir el concurso para la adjudicación del Ambigú de la Feria Agroturística y Ganadera 2015, así como del ambigú de la Caseta Municipal y Caseta de la Juventud durante los JUBILEOS del año 2015.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ADJUDICACION DE LA EXPLOTACION DEL AMBIGU DE LA FERIA AGROTURÍSTICA Y GANADERA A CELEBRAR EN EL MES DE MAYO DE 2015 (UBICADOS EN LA CARPA MUNICIPAL Y EN LA ZONA GANADERA), ASI COMO DEL AMBIGÚ DE LA CASETA MUNICIPAL Y CASETA DE LA JUVENTUD DURANTE LOS JUBILEOS DEL AÑO 2015, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.

1. Objeto y calificación.

Es objeto del presente pliego la regulación del procedimiento de adjudicación de la explotación del **ambigú de la Feria Agroturística y Ganadera** a celebrar en los días 1, 2 Y 3 del mes de mayo de 2015 (ubicados en la Carpa Municipal y en la zona ganadera), así como del ambigú de la **Caseta Municipal y Caseta de la Juventud durante los jubileos del año 2015**, que tendrán lugar los días 30 y 31 de julio, 1 y 2 de agosto de 2015.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 19.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2. Procedimiento de adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3. Publicidad y perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso en la página web siguiente: www.montellano.es.

4. Requisitos

Podrá presentar oferta cualquier persona física o jurídica que tenga plena capacidad de obrar, que se dedique a la hostelería o restauración y esté dado de alta en el IAE correspondiente para esta actividad, que tenga solvencia técnica y económica y que no esté incurso en prohibición para contratar con la Administración Pública.

Debiendo ser el titular de la actividad quien realmente dirija el ambigú durante la Feria Agroturística y Feria de Jubileos 2015. Por tanto se prohíbe la cesión, sustitución o representación en nombre de terceros.

No se admitirá ofertas referidas solamente a uno de los ambigús. De modo que la adjudicación del de la feria agroturística implica la obligación de hacerse cargo del de los jubileos (carpa municipal y caseta de la juventud).

5. Garantía provisional

No se exige garantía provisional.

6. Criterios de adjudicación.

Los criterios de adjudicación serán los siguientes:

1. Adjudicatarios del Ambigü en feria de los 4 años anteriores: 10 puntos.
2. Mejor Plan de Actividades: 3 puntos.
3. Mejor menú para la Cena a Jubilados: 5 puntos.

Estos criterios se baremarán del siguiente modo:

1. Adjudicatarios del Ambigü en feria de años anteriores: 10 puntos a los adjudicatarios de los últimos 4 años. (2,5 puntos por año)
2. Mejor Plan de Actividades: 3 puntos. Se otorgará un máximo de 1 punto a cada uno de los tipos de actividades que puedan realizarse, conforme al siguiente cuadro:

<u>Actividades</u>	<u>Puntuación</u>
Actividades infantiles	1
Actividades Caseta Juventud	1
Actividades Caseta municipal	1

3. Mejor menú: se otorgará una puntuación de 1, 3 y 5 puntos en función del menú que el licitador ofrezca de los tres siguientes:

<u>MENU 1 (5 p)</u>	<u>MENU 2 (1 p)</u>	<u>MENU 3 (3 p)</u>
Langostinos	Langostinos	Langostinos
Pescado variado	Aliños variados	Revueltos varios
Chacinas	Cocktail de marisco	Ensaladilla
Carrillada en salsa con patatas	Bacalao con tomate	Solomillo al whisky con patatas
Helado	Helado	Helado

8. Presentación de documentación

El plazo de presentación de documentación es desde 16 de marzo de 2015 hasta 31 de marzo de 2015. Se colocará un anuncio en el Tablón Municipal de Edictos y en la web de montellano, Perfil de Contratante, y se dará publicidad de la licitación en la emisora municipal.

Las documentación se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, de 9 a 2, mediante INSTANCIA en la que solicite participar en la *Licitación de la explotación del ambigú de la Feria Agroturística y Ganadera y Jubileos del año 2015.* A la instancia se acompañarán la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I., si se trata de empresario individual, o de la escritura de constitución de la sociedad así como del nombramiento de representante y de su DNI si se trata de una empresa.
- b) Documentación acreditativa de la solvencia técnica, que podrá ser cualquiera de las previstas en el artículo 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Siendo suficiente que se aporte una declaración del negocio que regenta actualmente, y del personal con el que cuenta.
- c) Informe de entidad bancaria acreditativo de la solvencia económica.
- d) Declaración jurada de estar al corriente con sus obligaciones con la Seguridad Social y con Hacienda, y de no estar incurso en causa que le prohíba contratar con el Ayuntamiento, según modelo que se adjunta como Anexo nº 1.
- e) Plan de actividades
- f) Acreditación adjudicación del ambigú de los últimos 4 años.
- g) Oferta de Menú para la cena de jubilados, según modelo adjunto como Anexo nº 2.

9. Procedimiento de adjudicación

Una vez terminado el plazo para la presentación de solicitudes, la Mesa de Contratación se reunirá, a puerta cerrada, el día 08 de abril a las 11:00 horas, en la Sala de Juntas de la Casa Consistorial, para examinar la documentación presentada en el registro.

En caso de contener dicha documentación defectos subsanables, se requerirá a los interesados para que solucionen tales defectos, dándoles de plazo para ello hasta el día 15 de abril a las 12:00 horas. A las 12:30 horas se reunirá la Mesa en el mismo lugar, a puerta cerrada, para comprobar la subsanación de defectos, y declarar las ofertas admitidas.

Una vez declarado el adjudicatario, el órgano de contratación, el mismo día, formulará dicha declaración, solicitando al contratista que en el plazo máximo de 5 días naturales aporte la siguiente documentación:

- justificación de estar al corriente con Hacienda y con la Seguridad Social.
- Seguro de responsabilidad civil en las condiciones establecidas en el Decreto 109/1995, de 26 de abril.
- Certificado de Hacienda de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

En el momento en que el contratista aporte en el plazo dado para ello la documentación indicada, el órgano de contratación aprobará la adjudicación. Si el contratista no cumpliera el plazo sin causa justificada, se le tendrá por renunciado, y el órgano de contratación requerirá la misma documentación al siguiente, aprobando la adjudicación en el caso de que aporte la documentación requerida.

10. Mesa de contratación

La Mesa de Contratación estará formada por:

Presidente: Doña Sandra Acevedo Ruiz, Concejal Delegada de Fiestas, o Concejal que le sustituya.

Vocales: Doña María del Carmen Simón Nicolás, Secretaria de la Corporación. Suplente: Doña Inmaculada Jiménez Gallardo, funcionaria de la Corporación.

Doña María José Sánchez Arenilla, Técnico de Cultura de la Corporación. Suplente: María

José Piña Carrasco, Técnico de Juventud de la Corporación.

Don Nieves Correa Vázquez, Interventora de la Corporación. Suplente Doña Edelmira De la Rocha Conejo, Tesorera de la Corporación.

Don Antonio Morato García, funcionario de la Corporación. . Suplente: Reyes Reina Fernández, funcionaria de la Corporación.

Secretario: José Manuel Ramírez Pérez, funcionario de la Corporación. Suplente: Gregorio Colago Fernández, funcionario de la Corporación.

11. Formalización del contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento 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.

12. Condiciones de ejecución del contrato.

1. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

2. La caseta deberá estar abierta al público en el horario permitido a bares y restaurantes de la localidad.

3. Deberá estar expuesto al público la autorización municipal para la explotación de la barra, y tener libro de reclamaciones.

4. El espacio destinado al ambigú se entregará al concesionario con un mínimo de siete días de antelación al primer día de feria, en cuyo momento se hará cargo de dicha instalación y acondicionamiento para su explotación

5. El concesionario será responsable de los daños y perjuicios que con ocasión de la utilización de las Instalaciones puedan producirse a sí mismos, a terceros y a las propias instalaciones. En el caso de desperfectos o deterioros será responsable del coste íntegro de los gastos de reparación o reconstrucción si fueran irreparables.

6. Será de cuenta del concesionario las mesas, sillas, vasos, utensilios de cocina y otros, limpieza de la caseta, **de los servicios y del camarero, disponiendo para este último de un enfriabotellas con hielo, agua y refrescos**, así como del mantenimiento de todas las medidas higiénico-sanitarias establecidas en la normativa vigente, de cuyo control se encargará este Ayuntamiento.

7. Los platos y vasos deberán ser de plástico, excepto en la Caseta Municipal durante los Jubileos, que podrá hacerse en cristal durante la mañana.

8. La recogida de basuras y desperdicios se efectuará por los servicios municipales todos los días. La basura habrá de depositarse en los contenedores específicos cedidos por la Delegación Municipal de Limpieza a tal efecto, presentada en bolsas herméticamente cerradas, en las que no podrán incluirse envases de vidrio.

Queda prohibido en todo momento depositar materiales sobrantes o desechos sobre paseos o calzada.

9. Queda expresamente prohibida la venta de productos al por mayor (cubalitos,...). Asimismo, en ningún caso se permitirá la venta de productos, ni la instalación de máquinas expendedoras de bebidas,

tabaco, etc., hacia el exterior de la caseta.

10. Se permitirá la instalación de aire acondicionado o estructuras purificadoras de aire como extractores, humidificadores,... Deberán ubicar las salidas de estos aparatos al exterior de las **casetas**, como mínimo a 3 metros del suelo del lateral que las contenga, y en ningún caso hacia la fachada, no pudiendo molestar a los viandantes.

11. Se devolverá en perfecto estado todo el inmueble transcurridas 48 horas desde la finalización del evento, no devolviéndose la garantía hasta tanto se de el visto bueno por los servicios de limpieza del Ayuntamiento.

12. Es obligatorio la instalación de un Extintor Polivalente Antibrasa, dotado de comprobador de presión y en perfectas condiciones, por cada 100 metros cuadrados.

13. Se deberán mantener las puertas del recinto abiertas sin que haya obstáculo alguno que impida el desalojo del recinto en caso de necesidad.

14. Se prohíbe taxativamente la venta de alcohol a menores

15. El Ayuntamiento de Montellano no se hace responsable ni de la actividad proyectada, ni de su organización, ni de las consecuencias que provoquen una mala actuación o utilización de las instalaciones, ni de los desperfectos o deterioros.

Condiciones específicas de la caseta de la juventud

Queda totalmente prohibido el uso de envases de vidrio (vasos, botellas, etc).

No se podrá poner música antes de las 18:00 horas.

13. Obligaciones del adjudicatario

Serán obligaciones del adjudicatario o concesionario:

1. El adjudicatario deberá cumplir en todo momento, bajo su responsabilidad, la normativa tributaria y de seguridad social, la de medio ambiente y contaminación acústica y lumínica, así como la sanitaria y de consumo relativa a los productos que ponga a la venta. Pudiendo ser objeto de comprobación estos aspectos, en cualquier momento, por las autoridades competentes.

2. Correrá a cargo del adjudicatario el montaje, instalación o apertura de una barra específica para los caballistas en la zona del ambigú en la feria agroturística.

3. La caseta deberá contar con un botiquín de urgencias con los medios mínimos que exige la ordenanza de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

4. Deberá ocuparse el adjudicatario de la adecuada conservación del recinto durante el tiempo que dure su explotación, así como de la limpieza total del mismo una vez terminada la fiesta.

5. Será de cuenta del concesionario ofrecer una comida gratuita el domingo de celebración de la Feria para los caballistas y ganaderos en el ambigú situado en la zona ganadera.

6. El concesionario se hará cargo durante los Jubileos de la aportación de 60 tickets (por valor individual de 5 euros cada uno) para la Banda de Música.

7. El concesionario se hará cargo de la **copa a los trabajadores del Ayuntamiento en la semana de la Feria Agroturística, así como en la de los Jubileos.**

8.- El concesionario está obligado a sufragar el menú ofrecido para **la cena de los pensionistas**, sin límites de participantes, que **PARA ESTE AÑO 2.015, SE CELEBRARÁ EL JUEVES DÍA 30 DE JULIO**, conforme a la oferta realizada, que incluirá también bebidas.

9- El adjudicatario se hará cargo de la recepción de las autoridades el día de Inauguración de la Feria Agroturística y ofrecerá una comida cada día de la misma en la barra del ganado, así como de la comida de las autoridades el día de la Inauguración de la Feria Agroturística.

De todo ello responderá la fianza depositada, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda exigirse al Ayuntamiento al contratista por incumplimiento de sus obligaciones.

14. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Asimismo, el Ayuntamiento ostenta la facultad de inspeccionar en cualquier momento las instalaciones cuya explotación se cede, para la comprobación de la correcta ejecución del contrato y del cumplimiento de la normativa vigente.

15. Penalidades

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción y conforme a lo previsto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

16. Resolución del contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

17. Normativa aplicable

Este 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 el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido; 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 artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Montellano, a 12 de marzo de 2015

EL ALCALDE

Francisco José Serrano Ramírez.

ANEXO I.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.

D. _____, con D.N.I. _____, en representación de la mercantil _____, con domicilio en _____, y con C.I.F. _____, declara que dicha empresa y el/la que suscribe, no están incurso en ninguna causa de prohibición de contratar conforme al artículo 60 del R.D.L. 3/2.011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ni en ningún caso de incompatibilidad de los contemplados en la Ley del Parlamento de Andalucía 3/2.005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración Andaluza, ni en los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos.

Asimismo, declara que se hallan al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Montellano, impuestas por las disposiciones vigentes.

En _____ a ____ de _____ de 20____.

Firma del licitador,

Fdo. _____

ANEXO II.- MENU CENA DE ANCIANOS.

D/D^a _____ con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____ n^o _____, con D.N.I. n^o _____, actuando en representación de _____ con C.I.F. n^o _____, enterado del anuncio, condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación, por procedimiento abierto y mediante concurso, de la explotación del ambigú de **la Feria Agroturística y Ganadera y jubileos del año 2015** hago constar que conozco los pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, comprometiéndome a ofrecer para la Cena a Jubilados el Menú número ____ de los indicados en la Cláusula 6 del Pliego de Condiciones

En _____ a _____ de _____ de 20__

Firma del licitador,

Fdo: _____