



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA AUTORIZACIÓN DEL USO COMÚN ESPECIAL DE PARCELAS DE DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL DESTINADAS A CASETAS DE COMIDA Y CASETAS MIXTAS CON MOTIVO DE LA FERIA Y FIESTAS DE BAZA 2019.

1.- OBJETO Y NECESIDAD DEL CONTRATO.

El presente pliego de cláusulas administrativas tiene por objeto la autorización del uso común especial de parcelas de dominio público municipal destinadas a casetas de comida y casetas mixtas, con motivo de la Feria y Fiestas de Baza 2019, entendiéndose como tales:

- Casetas de Comida: las que su finalidad sea el servicio de comidas, debiendo tener claramente delimitada una zona de mesas y sillas, que ocupará como mínimo $\frac{3}{4}$ partes del espacio destinado al público y que no podrá ser desmontada durante todo el horario de apertura de la caseta.

- Casetas Mixtas: aquellas cuya finalidad primordial sea el servicio de comidas, debiendo tener claramente delimitada una zona de mesas y sillas, que ocupará como mínimo $\frac{3}{4}$ partes del espacio destinado al público. Mesas y sillas deberán estar instaladas obligatoriamente y como mínimo hasta las 1 de la madrugada.

Las parcelas, su ubicación y nº que le corresponde es el que se establece en el plano que se adjunta al presente pliego.

La codificación correspondiente al vocabulario común de contratos de la Comisión Europea (CPV) es la siguiente:

55100000-1 Servicios de hostelería.

Las necesidades que se pretenden satisfacer con el presente contrato vienen determinadas por la necesidad de esta Entidad Local de dotar al Recinto Ferial de casetas con motivo de la celebración de la Feria y Fiestas de Baza de 2019, dentro de las competencias que tiene el Ayuntamiento de Baza según la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

2.- NATURALEZA JURÍDICA.

Se trata de la autorización temporal para el uso común especial de parcelas de dominio público para la prestación de servicios de hostelería y otros similares con ocasión del desarrollo de la Feria y Fiestas de Baza 2019, de acuerdo con lo previsto en los artículos 29 y siguientes de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (LBELA en adelante), 18 y 55 y ss del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (RBELA en adelante).



Para la tramitación de autorizaciones para la ocupación temporal de los terrenos de dominio público con motivo de la Feria se estará a lo dispuesto en el presente Pliego, así como a la siguiente normativa:

- Legislación en materia de patrimonio de las administraciones públicas, entre las cuales destacan la ley y el reglamento autonómicos antes citados, e igualmente la Ley estatal 33/2007, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, en aquellos preceptos que revisten carácter básico y en su conjunto a efectos interpretativos.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), por 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 (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP.
- Legislación de régimen local, tanto estatal como autonómica (entre otras la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; el Real Decreto 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de régimen local; el Reglamento de Servicios de las Entidades Locales, y la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía).
- Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, y aquellas normas complementarias y de desarrollo de la misma.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), el pliego de prescripciones técnicas y sus anexos revestirán carácter contractual. Las autorizaciones se ajustarán al contenido del presente pliego.

En caso de discordancia entre este pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el PCAP, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes.

El desconocimiento del presente pliego, del pliego de prescripciones técnicas o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá al autorizado de la obligación de su cumplimiento.

3.- DURACIÓN.

La duración de la autorización coincidirá con el período de celebración de la Feria y Fiestas de Baza 2019, esto es, desde el día 6 al 15 de septiembre de 2019, si bien los terrenos se encontrarán a su disposición para el montaje desde quince días antes del inicio de la Feria, debiendo forzosamente dejar el terreno libre el día 20 de Septiembre.

4.- DIVISIÓN EN LOTES Y CANON DE LICITACIÓN.



El objeto del contrato se divide en los lotes que a continuación se enumeran y que a su vez se corresponden con las parcelas a adjudicar:

Nº de lote (Caseta)	Metros cuadrados de la caseta	Nº de la caseta en la Feria de 2017
1	176 m2	20
2	196 m2	21
3	196 m2	22
4	199 m2	23
5	232 m2	40
6	238 m2	41
7	295 m2	42
8	217 m2	43
9	275 m2	44
10	190 m2	24
11	200 m2	25
12	237 m2	26
13	224 m2	45
14	224 m2	46
15	210 m2	47
16	418 m2	Caseta Infantil
17	232 m2	66
18	199 m2	67
19	199 m2	68

Cada licitador podrá optar a uno, dos o tres lotes como máximo, pudiendo resultar adjudicatario de un máximo de tres lotes.

El canon mínimo de licitación se establecerá en función de los lotes enumerados, que a su vez se corresponden con las parcelas a adjudicar.

El importe descrito se establece conforme a la tasa prevista para los distintos usos en el Recinto Ferial en la Ordenanza Fiscal municipal nº 13, reguladora de la tasa por ocupación mediante cualquier instalación de enseres o medios afines en la vía pública, según los metros cuadrados de la caseta y día:



- Casetas (solo comidas)

- Casetas < 200 m2.- 100,00 € /día
- Casetas 201<300 m2.- 130,00 € /día
- Casetas >301 m2.- 160,00 € /día

- Casetas (mixtas)

- Casetas < 200 m2.- 300,00 € /día
- Casetas 201<300 m2.- 400,00 € /día
- Casetas >301 m2.- 500,00 € /día

5.- APTITUD Y CAPACIDAD DEL SOLICITANTE DE LA AUTORIZACION.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incurso en alguna prohibición de contratar y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

En relación a las Uniones Temporales de Empresarios, la alteración de su composición así como los supuestos de modificación durante la licitación se estará a lo dispuesto en el artículo 69, apartados 8 y siguientes.

En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar, y la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquellas de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario.

A los efectos anteriores la empresa deberá comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se hubiere producido.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.



En cuanto a 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. Respecto a las casetas promovidas por entidades sin ánimo de lucro (Asociaciones, partidos políticos, clubs, se exigirá la mínima cualificación necesaria para ejercer la actividad de hostelería conforme a la normativa sobre salud y consumo.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de uso para actividades comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

En relación con las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y empresas no comunitarias, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 67 y 68 LCSP.

6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 131.2 LCSP, el contrato se adjudicará por procedimiento abierto simplificado y se llevará a cabo atendiendo a los criterios de adjudicación establecidos en este pliego.

7.- PUBLICIDAD.

El anuncio de licitación del contrato únicamente precisará de publicación en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Baza.

El anuncio de licitación para la adjudicación del presente contrato se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Baza, alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público, en la siguiente dirección:

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/perfilContratante>.

En el citado perfil, se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

8.- GARANTÍA DEFINITIVA Y DEVOLUCION.

El importe de la fianza definitiva se establece en 1.200 €, que deberá ser depositada por el licitador en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Baza, antes de la adjudicación del contrato y en el plazo previsto en este pliego.

La fianza responderá del mantenimiento de la oferta presentada y del normal desarrollo de la caseta durante la celebración de la feria. El incumplimiento de las condiciones de la caseta concedida derivará en la incautación de la fianza, conforme al siguiente procedimiento:

1.- La primer acta levantada por la Policía Local por el incumplimiento de las condiciones establecidas en el pliego o cualquier alteración en el desarrollo normal de la actividad (horario,



transformación de la caseta, niveles de ruido, incumplimiento de las condiciones de la licencia de apertura...) supondrá una incautación de 600 €.

2.- La segunda acta supondrá la incautación de 600 €.

3.- La tercer acta, y las actas levantadas durante el día 15 de Septiembre determinarán también el cierre inmediato de la caseta, y la Resolución de la adjudicación, lo que llevaría conforme a la LCSP.

Finalizado el plazo de ejecución del contrato y habiéndose cumplido por el adjudicatario las obligaciones derivadas del contrato, se dictará acuerdo por el órgano competente sobre la devolución de la garantía depositada.

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACION

En primer lugar se seleccionara a aquellos interesados que han sido adjudicatarios de casetas de comida en los ejercicios inmediatamente anteriores, siempre y cuando hayan aportado la documentación exigida en el presente pliego, teniendo preferencia en la adjudicación de la caseta.

Para el caso de que resulten espacios vacantes, estos se asignarán por sorteo entre el resto de las solicitudes presentadas y que no hayan sido rechazadas; sorteo que se celebrará por la Mesa de Contratación y que será público.

10.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en el lugar indicado en el anuncio de licitación y en el plazo de 15 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante.

De conformidad con el artículo 159 LCSP, las proposiciones deberán presentarse necesaria y únicamente en el registro indicado en el anuncio de licitación.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

11.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

La oferta se entregará en DOS sobres.



Los se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

SOBRE Nº 1.- DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA.

Dentro de este sobre los licitadores deberán incluir:

1.- Declaración responsable.

La declaración responsable y la oferta se presentará redactada conforme al modelo establecido en el **Anexo I** al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

2.- Uniones Temporales de Empresarios.

Se deberá presentar una única declaración responsable y oferta conforme al modelo del **Anexo I**, suscrita por todas las entidades que constituyan la UTE.

Asimismo, deberá aportarse el **compromiso** de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 LCSP, con una duración que será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

En el escrito de compromiso se indicará: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos, así como la asunción del 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 que componen la unión.

3.- Empresas vinculadas.

Únicamente, las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.



También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

SOBRE Nº 2.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Dentro de este sobre los licitadores deberán incluir la proposición económica conforme al modelo que figura como Anexo II al presente pliego.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta en la forma determinada en el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 21 de junio de 2019, por la que se constituye la mesa de contratación de este Ayuntamiento para los contratos que sean de la competencia de la Junta de Gobierno Local. En concreto, estará compuesta por:

- Presidente: Titular: D. ALFREDO ALLES LANDA.
1º Suplente: D. MANUEL GAVILAN GARCÍA.

- Vocales:
 - 1º Titular: El/la Secretario/a General de este Ayuntamiento o la persona que legalmente le sustituya.
 - 2º Titular: El/la Interventor/a de este Ayuntamiento o la persona que legalmente le sustituya.

- Secretario (Sin voto): Titular: D^a MERCEDES SÁNCHEZ GALLARDO.
1º Suplente: D^a M^a ANTONIA LOBATO GARCÍA.
2º Suplente: D^a ANTONIA MARTÍNEZ GALLARDO

13.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, VALORACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

La Mesa de contratación calificará la documentación a que se refiere el artículo 140, que deberá presentarse por los licitadores en sobre distinto al que contenga la proposición.

Posteriormente, el mismo órgano procederá a la apertura y examen de las proposiciones, formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario.

La apertura de las proposiciones económicas se efectuará por la mesa de contratación en acto público en el que se procederá a su lectura.

Posteriormente, la mesa realizará la propuesta de adjudicación a favor de los candidatos admitidos.



Así mismo la mesa requerirá a los licitadores propuestos adjudicatarios, la documentación necesaria para la adjudicación y, en su caso, cualquier otra documentación que no figure inscrita en el Registro de Licitadores, en los términos establecidos en la **cláusula 15** al presente pliego.

Desde el momento en que se notifique la adjudicación del contrato, la documentación relativa a la valoración de las mismas serán accesibles de forma abierta por medios informáticos.

Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

14.- EFECTOS DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto, que no los adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP, la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa.

15.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación del contrato corresponde a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Baza, por delegación de las competencias atribuidas al Alcalde en esta materia, según Decreto de la Alcaldía 704/2015 de fecha 6 de Julio de 2015.

El órgano de contratación adjudicará el contrato conforme a la propuesta realizada por la Mesa de Contratación y previa comprobación de los documentos aportados por los propuestos adjudicatarios.

La mesa procederá a requerir a los licitadores propuestos adjudicatarios, mediante comunicación electrónica, para que, en su caso, presente la suscripción de las pólizas que se



indiquen en el pliego y todo ello en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.

Cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y éstos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares, siendo únicamente necesario la manifestación expresa por parte del licitador de su inscripción en el Registro o base de datos correspondiente.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público eximirá a los licitadores inscritos, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, de la presentación en las convocatorias de contratación de las condiciones de aptitud del empresario.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

Además, en el plazo de 10 días hábiles, deberá presentar cualquier otra documentación que no figure inscrita en el Registro de Licitadores.

Por tanto, en aquellos casos en los que no resultara exigible la obligación de figurar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, en aplicación a lo dispuesto en la Disposición Transitoria tercera de la LCSP, o cuando alguno de los datos o documentos no constaran inscritos en el referido Registro, la mesa de contratación deberá requerir al empresario que haya presentado la mejor oferta, así como a todas las empresas integrantes de la UTE que haya sido propuesta como adjudicataria, para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación presenten, en su caso, la siguiente documentación:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro



procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa.

1.5. Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asumibles a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

1.6.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

La capacidad de obrar para el presente contrato se acreditará con la documentación que a continuación se indica, en función del tipo de entidad de que se trate:

*** Partidos Políticos:**

- Copia compulsada del C.I.F.
- Certificación expedida por el Secretario, Presidente o cargo similar de la Agrupación Local del Partido, acreditativa de la representación que ostenta el firmante de la proposición.
- Copia compulsada del D.N.I. del firmante de la proposición

*** Asociaciones, Clubes y Cofradías:**

- Copia compulsada del C.I.F.
- Certificación expedida por el Secretario de la Asociación, acreditativa de la representación que ostenta el firmante de la proposición.
- Copia compulsada del D.N.I. del firmante de la proposición

*** Organismos Públicos:**

- Copia compulsada del C.I.F.
- Certificación expedida por el Secretario, Director o cargo similar, acreditativo de la representación que ostenta el firmante de la proposición.
- Copia compulsada del D.N.I. del firmante de la proposición

*** Personas físicas:**

- Copia compulsada del D.N.I.



*** Personas jurídico-privadas:**

- Copia compulsada del C.I.F.
- Copia compulsada del D.N.I. del firmante de la proposición

2.- Bastanteo de poderes.

En el supuesto de que el licitador esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, no será necesaria la presentación del bastanteo de poder realizado por la Secretaria General del Ayuntamiento de Baza, cuando dicha representación conste debidamente inscrita.

En el caso de que el licitador no esté inscrito en dicho Registro, los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar escrituras u documentación acreditativa de las facultades del representante debidamente bastanteada por la Secretaria General del Ayuntamiento de Baza. Para la obtención del bastanteo deben hacer llegar a la Asesoría Jurídica los siguientes documentos:

- DNI original del representante.
- Documentación que acredite la capacidad de la persona jurídica y de las facultades del representante de la entidad para participar en licitaciones públicas.
 - Salvo que se trate de poderes especiales otorgados para el acto concreto de la licitación, deberá constar la inscripción de los poderes en el Registro Mercantil, en caso de sociedades.
 - Resguardo acreditativo de autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos.

3.- Uniones Temporales de Empresarios

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el NIF asignado a dicha unión, una vez efectuada la adjudicación del contrato a su favor. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

4.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional

La Solvencia económica y financiera se acreditará mediante:

- Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a 180.00 €.

La Solvencia técnica o profesional se acreditará mediante:



- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo del que se dispondrá para la explotación de la caseta.

5.- Resguardo acreditativo del ingreso de la fianza definitiva por importe de 1.200 €

6.- Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Obligaciones tributarias:

- a) Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

- b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, el **propuesto adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Baza. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.**

Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.



Los profesionales colegiados que, de conformidad con la Disposición Adicional Decimoctava del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, estén exentos de la obligación de alta en el régimen especial y que opten o hubieran optado por incorporarse a la Mutuality de Previsión Social del correspondiente colegio profesional, deberán aportar una certificación de la respectiva Mutuality, acreditativa de su pertenencia a la misma.

La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

Presentada la documentación y, en los casos en que resulte preceptiva, previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención, en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización o, en su caso, a la aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación. En caso contrario, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71, y se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el plazo de 7 días hábiles para presentar la documentación que le sea requerida.

La adjudicación se notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el perfil del contratante en el plazo de 15 días.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, en su caso, a propuesta de la mesa de contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

16.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará con su formalización.

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

La formalización del contrato, deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151 LCSP.



De conformidad con lo establecido en el artículo 153.4 LCSP cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato o no se hubiese llevado a cabo la aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación, dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 LCSP.

17.-EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento del contrato derivado de la adjudicación del objeto de este pliego, con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente pliego, en el pliego de prescripciones técnicas, en su oferta y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación este Ayuntamiento dé al contratista.

El contratista será responsable de la calidad de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

18.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

Al responsable del contrato que designe el órgano de contratación le corresponde, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1 LCSP, supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.

Además, son funciones del responsable del contrato:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- e) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- f) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

19.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA



Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales, en su caso, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

20.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en el presente pliego.

Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de garantía, en su caso, o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de establecida legalmente.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

21.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá introducir modificaciones en la ejecución del contrato sin la debida autorización de la Administración y aprobación del presupuesto resultante como consecuencia del mismo.

La Administración podrá modificar el contrato en razón de las necesidades reales, sin que tal facultad pueda afectar a las prestaciones que hayan sido recibidas en firme conforme al contrato.

22.- REVERSION.

Finalizado el plazo de la ocupación revertirán en favor del Ayuntamiento las instalaciones las cuales deberán encontrarse en el mismo estado en que se entregaron.

No revertirán la maquinaria, mobiliario, utensilios e instalaciones no permanentes que quedarán en poder del adjudicatario.

23.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Son obligaciones del adjudicatario:



- 1.- Prestar el servicio con los medios auxiliares necesarios para la correcta prestación del mismo.
- 2.- Deberá respetar el objeto de la ocupación manteniendo en buen estado la porción del dominio público ocupado, así como mantenerla perfectamente limpia.

Las instalaciones deben mantenerse en perfecto estado de conservación.

- 3.- Devolver las instalaciones, al finalizar la ocupación en buen estado de conservación.
- 4.- Darse de alta del impuesto industrial, licencia fiscal que corresponda a la actividad que desarrolle en el local, así como atender los impuestos o tasas estatales, provinciales o municipales que correspondan.
- 5.- El concesionario tendrá expuesto siempre en el local el acta de adjudicación, el correspondiente contrato administrativo, lista de precios, carné de manipulador y libro de reclamaciones.
- 6.- Respetar los horarios de apertura y cierre de las casetas.
- 7.- Respetar la normativa vigente en cuanto a la prohibición de servir bebidas alcohólicas a menores.
- 8.- La no transmisión de la licencia.
- 9.- Deberá abandonar y dejar libres a disposición de este Ayuntamiento, finalizado el periodo de ocupación, los bienes objeto del contrato.

La aceptación del presente pliego de condiciones supone el reconocimiento en favor del Ayuntamiento de acordar y ejecutar por si el lanzamiento, si el propio adjudicatario no lo realiza voluntariamente.

- 10.- Indemnizar a terceros de los daños que pudiera ocasionarles y que sean consecuencia directa del ejercicio de la actividad.
- 11.- Utilizar la porción del dominio público asignado.
- 12.- Percibir de los usuarios las contraprestaciones correspondientes por el ejercicio de la actividad.
- 13.- Requerir el auxilio de la Policía Local, cuando fuere preciso para el mantenimiento del orden público.
- 14.- Cumplir el resto de obligaciones recogidas en este pliego y pliego de prescripciones técnicas.



15.- Cumplimiento de lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la Instalación y Funcionamiento de Aparatos de Feria, Casetas y Similares aprobada por el Pleno de la Corporación en Sesión celebrada el día 31 de Mayo de 2.007.

Con el fin de conseguir un ambiente adecuado a las fiestas que se celebran y promocionar el baile y cante andaluz, se recomienda a los adjudicatarios de las casetas que la emisión de música durante los horarios de mayor afluencia de público (horarios de comida y cena) sea de tipo andaluz (sevillanas y flamenco).

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere por escrito el responsable del contrato.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí 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.

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.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del servicio, como asistencia a reuniones explicativas, información al personal del Ayuntamiento, etc

24.- FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO.

- 1.- Inspeccionar las instalaciones y en general exigir el exacto cumplimiento de cuantas obligaciones se establecen en el presente pliego.
- 2.- Dictar instrucciones relacionadas con el desarrollo de la actividad.
- 3.- Dejar sin efecto la ocupación antes del vencimiento si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante el resarcimiento de los daños que se le causaren.

25.- INFRACCIONES.

El concesionario se hará responsable de las infracciones cometidas por él o por el personal a su servicio.



Se consideran faltas leves:

- * No atender un requerimiento que le efectúe el responsable del contrato.
- * Causar daños menores a las obras o instalaciones sin perjuicio de la obligación que tiene el concesionario de repararlas.
- * El incumplimiento leve de las obligaciones contenidas en los números 1, 2 y 3, de la cláusula 23.

Se consideran faltas graves:

- * La comisión de dos o más faltas leves en el periodo de un año.
- * Causar daños maliciosamente a las instalaciones sin perjuicio de la obligación del concesionario de repararlas.
- * La no apertura injustificada de la caseta.
- * No cumplir con sus obligaciones tributarias y de seguridad social tras el primer requerimiento que se le efectúe.

Se consideran faltas muy graves:

- * Comisión de dos o más faltas graves durante el periodo concesional.
- * Retraso durante 1 mes en el pago del precio establecido en la licitación.
- * Incumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social tras el segundo requerimiento que se le efectúe.
- * Destinar la caseta a uso distinto del autorizado.

En todo caso se considerará falta grave el traspaso de titularidad de forma fraudulenta.

Llevará consigo la resolución de la adjudicación sin derecho a indemnización ni a la reducción del precio, independientemente de la pérdida de la fianza.

26.- EXTINCION DE LA AUTORIZACIÓN.

Además de por las causas previstas en la LCSP y demás legislación aplicable se extinguirá por el transcurso del plazo, por renuncia, fallecimiento, incapacidad o jubilación del adjudicatario, extinción de la personalidad jurídica del adjudicatario, declaración de quiebra o suspensión de pagos del adjudicatario y por mutuo acuerdo entre éste y el Ayuntamiento.

27.- ACTUACIONES POSTERIORES A LA FINALIZACION DE LA AUTORIZACION.

En el plazo de cinco días naturales diez días a partir de la finalización de la autorización, el adjudicatario vendrá obligado a poner a disposición del Ayuntamiento el espacio público ocupado en el mismo estado que se entregó.



A tal efecto se emitirá informe por los Técnicos Municipales, en el que se hará constar el estado en que se devuelven las instalaciones.

Transcurrido el plazo previsto en el párrafo primero, sin haberlo efectuado, se practicará una liquidación y, previa audiencia al adjudicatario, el importe de aquella se hará efectivo con cargo a la fianza. Si dicha fianza ya hubiese sido incautada, se procederá contra el titular de la autorización, utilizando en su caso, las vías recaudatorias establecidas en la legislación.

28.- PLAZO DE GARANTÍA

Dada la naturaleza del objeto del contrato, no se establece plazo de garantía.

29.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y DE TRANSPARENCIA.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y este Ayuntamiento, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con este Ayuntamiento y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

A la extinción de los contratos, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de



las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

Debido a los efectos de la coordinación empresarial exigida por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, 31/95, en su artículo 24, y el RD 171/2004, de 30 de enero la cual amplía el artículo 24 de la ley de prevención de riesgos anteriormente citada, establece que cuando en un mismo centro de trabajo desarrollan actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre Prevención de riesgos laborales.

30.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133 LCSP.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial, y así haya sido acordado por el órgano de contratación. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial, fundamentando el motivo de tal carácter.

31.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.



Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésimo quinta de la LCSP.

32.- DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL MONTAJE DE LA CASETA.

Los adjudicatarios, antes de empezar a montar la Caseta, y en el plazo que fije el Ayuntamiento en el acuerdo de adjudicación de casetas, están obligados a presentar la siguiente documentación:

1.- Justificante del ingreso en la Tesorería Municipal de la correspondiente tasa por ocupación de vía pública.

2.- Certificado de instalación eléctrica en Baja Tensión firmada por instalador autorizado y autorizada por el Servicio Provincial de Industria o Entidad Colaboradora. Se presentará un original y en caso de aportar fotocopia se deberá mostrar el original.

3.- Si se dispone de instalación de gas, se presentará además el Certificado de la instalación de gas y de revisión de la instalación, firmados por los técnicos competentes en cada caso.

4.- Proyecto, Memoria o Informe suscrito por Técnico competente en el que consten los siguientes aspectos:

- a) Propuesta del montaje y desmontaje de la caseta, con plano de planta, y alzados.
- b) Estudio Básico de Seguridad y Salud y directrices de seguridad del montaje y desmontaje de la caseta.
- c) Nombramiento del Director Técnico de las obras, o responsable de las mismas, así como del Coordinador de Seguridad y Salud o responsable de las mismas.

Será válido el proyecto presentado el año anterior siempre que se mantenga idéntico, debiendo presentar en este caso, copia compulsada del citado proyecto.

5.- En lo que se refiere al cumplimiento de obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, se aportará:

- Concierto en Vigor con el Servicio de Prevención y justificante de pago.
- Evaluación de Riesgos.
- Formación e Información específica de los riesgos.
- Nombre de persona de su plantilla designada como Responsable de Prevención. Recurso Preventivo (curso de 60 hrs)
- Medidas de emergencia de su centro de trabajo así como instrucciones de Trabajo, si dispone de ellas.



Las Casetas Mixtas presentarán además:

- Certificado del Instalador del equipo de música indicando que la potencia del mismo no supera los 5.000 vatios.

De no hacer los ingresos indicados anteriormente en el plazo establecido quedará sin efecto la adjudicación del espacio que podrá ser adjudicado en favor, del resto de los solicitantes, que no obtuvieron licencias, por sorteo.

33.- LICENCIA DE APERTURA.

Para poder abrir la Caseta al público será necesario obtener previamente la licencia de apertura.

Los Servicios Técnicos Municipales harán las comprobaciones oportunas a efectos de la concesión de la correspondiente licencia de apertura.

La licencia de apertura deberá estar colocada en lugar bien visible para su comprobación por los agentes de la Policía Local.

El incumplimiento de las condiciones de la licencia de apertura motivará, junto a la incautación de la fianza de acuerdo al procedimiento del apartado anterior, la suspensión de la misma hasta su nuevo cumplimiento.

34.- JURISDICCION COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir tanto por los actos preparatorios, como por la adjudicación de las licencias o por actos de aplicación del presente pliego estarán sometidas al conocimiento de la jurisdicción contencioso-administrativa.



ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (Sobre 1)

D./Dña....., con DNI número.....en nombre (propio) o (de la empresa que representa).....entidad que [SI] [NO] cumple las condiciones de PYME, con NIF..... y domicilio fiscalen.....calle..... número.....enterado del anuncio publicado en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Baza y de las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación de la autorización del uso común especial de parcelas de dominio público municipal destinadas a casetas de comida y casetas mixtas con motivo de la Feria y Fiestas de Baza 2019, se compromete a tomar a su cargo la ejecución de las mismas, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente. En la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad.

Asimismo, DECLARA bajo su responsabilidad:

- Que el firmante ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta, que cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica, así como con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad y que no está incurso en prohibición de contratar alguna.

- Que se trata de empresa extranjera:

Si, y me someto a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

No.

- Que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que corresponda)

Menos de 50 trabajadores



50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)

Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

- Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

- Que la empresa a la que representa: (Marque la casilla que corresponda)

emplea a más de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

en aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

- Dirección de correo electrónico para efectuar las notificaciones _____

Fecha y firma del licitador.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA (Sobre 2)

D./Dña....., con DNI número.....en nombre (propio) o (de la empresa que representa).....entidad que [SI] [NO] cumple las condiciones de PYME, con NIF..... y domicilio fiscalen.....calle..... número.....enterado del anuncio publicado en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Baza y de las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación de la autorización del uso común especial de parcelas de dominio público municipal destinadas a casetas de comida y casetas mixtas con motivo de la Feria y Fiestas de Baza 2019, se compromete a tomar a su cargo la ejecución de las mismas, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones, , ofertando por la siguiente parcela:

- N^o de parcela_____ (En caso de ser más de una, indicar el número de cada una de ellas, teniendo en cuenta que el número máximo al que se puede licitar es de 3 parcelas).
- La parcela será destinada al uso (Marcar lo que proceda):
 - Caseta comida
 - Caseta mixta

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente. En la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad.

Fecha y firma del licitador.



AYUNTAMIENTO DE BAZA
RECINTO FERIAL - BAZA (GRANADA)
PLANO: DISTRIBUCION CAJETAS



PLANO Nº:

01

FECHA:
 JUNIO 2018

ESCALA:
 1/500

