Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HABRA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE BAR CARNAVAL 2013 DE MORÓN DE LA FRONTERA

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato el servicio de Bar Carnaval 2013, que se celebrará del **08 al 24 de Febrero**, y que incluye el Pregón de Carnaval, el Festival de Agrupaciones y el Baile de Disfraces, bajo las siguientes condiciones:

a) El adjudicatario se obliga a disponer de suficiente personal, así como disponer e instalar suficientes elementos para garantizar un correcto servicio.

b) El licitador deberá detallar la lista de precios, que se prestará en el servicio de bar.

c) La limpieza del Teatro (incluido baños, camerinos y escenario) y la Carpa, incluidos los servicios sanitarios del mismo, correrá por cuenta del adjudicatario, al final del día.

d) El servicio de vigilancia y protección del recinto, correrán a cargo del adjudicatario (deberá contratar un mínimo de dos guardas de seguridad).

e) El adjudicatario deberá hacerse cargo de los gastos de dirección técnica del Teatro en el Pregón, el Festival de Agrupaciones y en los ensayos en el Teatro Oriente.

f) El adjudicatario habrá de atender el minibar de las Agrupaciones y Organizadores, que constará de una tapa caliente y dos refrescos o cervezas, mediante entrega de tickets; asimismo deberá suministrar una caja de agua por Agrupación los días en los que éstas actúen.

g) El adjudicatario se hará cargo de los gastos de una orquesta que actuará en el Baile de disfraces del día 23 de Febrero de 2013, siendo ésta de similares características a las de años anteriores, debiendo ser su número de componentes superior a tres, presentando junto con la oferta, folleto o publicidad de dicha orquesta, y que sea preferentemente de Morón.

2. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, profesional y técnica en los términos de los art. 43, 46 y 51 de la Ley de Contratos del Sector Público 30/2007 y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 49 como prohibitivas para contratar.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuáles responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrará, un representante o apoderado único.

Plaza del Ayuntamiento, nº 1 – 41530 Morón de la Frontera (Sevilla) CIF: P-4106500-D - Tlf 955 856 000 - Fax 954 852 083 - www.ayto-morondelafrontera.org

Plaza del Ayuntamiento, nº 1 – 41530 Morón de la Frontera (Sevilla) CIF: P-4106500-D - Tlf 955 856 000 - Fax 954 852 083 - www.ayto-morondelafrontera.org

Las referidas empresas deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

3. GARANTÍA

El adjudicatario deberá presentar una garantía definitiva de **1000 €,** y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 85 de la LCSP.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación del contrato. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

4. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN

1. *Lugar y plazo de presentación:* Las proposiciones se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en mano, hasta el **31 de Enero de 2013**, de 9 a 13:30 horas.

2. *Formalidades.* Las proposiciones constarán de un sobre cerrado, en el que se hará constar el contenido, en la forma que se indicará y el nombre del licitador.

En el sobre deberá expresar la siguiente inscripción: *Documentos Generales para el procedimiento abierto para el Servicio de Bar del Carnaval 2013*, y contendrá la siguiente documentación:

1) *Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:*

1.1. Si el licitador es persona física, deberá presentar el documento que acredite su personalidad (Documento Nacional de Identidad para españoles; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo para extranjeros).

1.2. Si el licitador es persona jurídica, deberá aportar la escritura de constitución o 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 acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

1.3. Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, deberá presentar apoderamiento bastante para representar a la persona o entidad en cuyo nombre se concurra ante el Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Fra., inscrito en el Registro Mercantil.

1.4. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión

temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2) *Declaración responsable del licitador* otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario o ante el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento u organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incursa en ninguna de las prohibiciones para contratar, enumeradas en el artículo 20 de la LCAP, según modelo **Anexo II**

3) *Fotocopia último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas para la actividad de bar.*

4) *Seguro Responsabilidad Civil General* para el periodo objeto del contrato.

5. MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

Presidente: Don Juan Manuel Rodríguez Domínguez.
Suplente: Don . Ignacio Cala Bermúdez

Vocales: Don Manuel Escalante Romero.
Don Jerónimo Cubero Senín.
Don Francisco Miguel Valiente Escobar.
Doña Marina Segura Gómez.

Interventora: Doña Esmeralda Fernández Gómez
Secretaria: Doña Alicia Vega Carranza.

6. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre en acto privado.

Si la Mesa de Contratación observara defectos formales en la documentación presentada, concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador lo subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

7. APERTURA DE PROPOSICIONES

La mesa de contratación, en acto público, celebrado el siguiente día hábil al que finalice el plazo de presentación de ofertas, procederá a la apertura del sobre de *Documentación General*.

La propuesta de adjudicación hecha por la Mesa de contratación, no creará derecho alguno a favor del adjudicatario frente a la Administración.

Plaza del Ayuntamiento, nº 1 – 41530 Morón de la Frontera (Sevilla) CIF: P-4106500-D - Tlf 955 856 000 - Fax 954 852 083 - www.ayto-morondelafrontera.org

Plaza del Ayuntamiento, nº 1 – 41530 Morón de la Frontera (Sevilla) CIF: P-4106500-D - Tlf 955 856 000 - Fax 954 852 083 - www.ayto-morondelafrontera.org

8. ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO

El órgano de contratación, finalizado el plazo de presentación de proposiciones, examinará la documentación presentada, solicitará los informes procedentes y, adjudicará el mismo a la empresa cuya oferta elija libremente la Administración. Se tendrá en cuenta, en todo caso, los mínimos precios de los productos (bebidas, comidas, etc...) a vender en el bar.

9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación en Documento Administrativo, dentro de los 15 días siguientes a la notificación de la adjudicación. Si no se hubiere formalizado el documento contractual por causas imputables al adjudicatario, el órgano competente podrá aprobar la adjudicación al licitador que hubiere presentado la segunda oferta mejor, previa notificación de dicha circunstancia al contratista que hubiere incumplido, sin perjuicio del derecho de la Sociedad a ser indemnizada en los daños sufridos.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite cualquiera de las partes, siendo a cargo de la que lo solicite derivados de su otorgamiento.

ANEXO I

Don/Dña.....mayor de edad, vecino de.....con domicilio en.....…, titular del D.N.I. con número....., expedido con fecha.....en nombre propio o en representación de .....,
vecino de.....
con domicilio en……......, conforme acredito con poder bastanteado, enterado del procedimiento abierto para la adjudicación del Servicio de Bar del Carnaval 2013, se compromete a realizarlo, con sujeción al Pliego de Cláusulas Particulares y condiciones técnicas en las siguientes condiciones:

-Lista de precios .....

-Otras mejoras que propongo .....

Morón de la Fra., a_____de_____de 20__

(Firma y sello)

Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

ANEXO II

DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE DE QUE LA EMPRESA NO ESTÁ INCURSA EN LAS PROHIBICIONES DEL ARTÍCULO 2º DE LA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DE ESTAR AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Don/Dña……...….....,con D.N.I…….., como Gerente de la Empresa…….....

....., con C.I.F…….., **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD,** tener plena capacidad de obrar y no estar incursa en las prohibiciones contenidas en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de Junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

DECLARA ASIMISMO BAJO SU RESPONSABILIDAD: No estar incursa la persona física o los administradores de la persona jurídica, ni sus cónyuges o personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas anteriormente citadas siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal, en los supuestos previstos en la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado, en la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni tratarse de cualquiera de los cargos regulados en la ley Orgánica 5/1985, de 19 de Junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma, y disposiciones concordantes.

Asimismo **DECLARA EXPRESAMENTE** que la empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose, si se propusiese a la Empresa como adjudicataria de este contrato, a aportar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo máximo de tres días hábiles desde que el Ayuntamiento le solicite dicha documentación.

Morón de la Fra., a_____de_____de 20 __

(Firma del apoderado y sello de la Empresa)

Plaza del Ayuntamiento, nº 1 – 41530 Morón de la Frontera (Sevilla) CIF: P-4106500-D - Tlf 955 856 000 - Fax 954 852 083 - www.ayto-morondelafrontera.org