

“BASES PARA LA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN Y USO DEL BAR UBICADO EN LA CASETA MUNICIPAL, DURANTE LA FERIA Y FIESTAS DE SAN PEDRO ALCANTARA 2010.

Objeto: *El procedimiento para el otorgamiento de la autorización para la instalación y uso del BAR ubicado en la Caseta Municipal, que habrá de montarse con motivo de la “Feria y Fiestas de San Pedro Alcántara 2010”, y que deberá ajustarse a las presentes condiciones, complementando a éstas las determinaciones de otras cualesquiera Ordenanzas Municipales o Normativa que fueran de aplicación.*

El tiempo de duración *de la presente autorización será el de la duración de la feria de San Pedro Alcántara 2010, conforme a lo establecido en las presentes bases.*

A fin de dar publicidad al presente procedimiento, se publicará el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El bar ubicado en la Caseta Municipal tiene carácter público. Su administración, control y supervisión corresponde a la Tenencia de Alcaldía de San Pedro Alcántara y a la Delegación Municipal de Fiestas.

Con tal propósito, La Tenencia de Alcaldía de San Pedro Alcántara, la Delegación de Fiestas y Seguridad Ciudadana, como responsable de la planificación, gestión y ordenación de la Feria y Fiestas de San Pedro Alcántara 2010, velará por el cumplimiento de la normativa vigente.

CONDICIONES Y REQUISITOS

1º.- *Todas las entidades, asociaciones y particulares deberán solicitar su participación en el procedimiento de adjudicación de la autorización para la instalación y uso del bar ubicado en la Caseta Municipal de la Feria y Fiestas de San Pedro Alcántara 2010, que deberá ser solicitada, a través del Registro General de Entrada del Ayuntamiento o Tenencia de Alcaldía de San Pedro Alcántara.*

*El plazo de entrega de proposiciones será desde el día de la publicación del correspondiente anuncio hasta el día **10 de septiembre de 2010.***

Las proposiciones para tomar parte en el concurso se presentarán en sobre cerrado, en el que figurará el siguiente lema:

PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO PUBLICO, PARA LA AUTORIZACION DE INSTALACION Y USO DEL BAR UBICADO EN LA CASETA MUNICIPAL, DURANTE LA FERIA Y FIESTAS DE SAN PEDRO ALCANTARA 2010.

PRESENTADA POR: *(Indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa).*

Dentro de este sobre mayor se contendrán tres sobres CERRADOS Y FIRMADOS, A, B y C.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicional del contenido de las presentes Bases.

Los licitadores respetarán en la presentación de documentos el orden establecido en los puntos que siguen, incluso para aquellos apartados en que, por las razones que se aduzcan, no proceda su presentación.

La Mesa de Contratación podrá pedir aclaraciones o justificaciones documentales de los datos aportados por el Licitador.

Los Licitadores contarán con la posibilidad de consultar por escrito al Ayuntamiento de Marbella para solicitar aclaraciones o documentación complementaria.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Mesa de Contratación estime fundamental para la oferta, o que no concreten los medios personales o materiales adscribir a la ejecución de la obra.

La falta de la presentación de cualquiera de los documentos exigidos para la licitación será, por sí sola, causa de exclusión de la misma salvo que la Mesa de Contratación lo considere subsanable.

El sobre A se subtitulará DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA: PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO PUBLICO, PARA LA AUTORIZACION DE INSTALACION Y USO DEL BAR UBICADIO EN LA CASETA MUNICIPAL, DURANTE LA FERIA Y FIESTAS DE SAN PEDRO ALCANTARA 2010.

PRESENTADO POR: (indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa).

Y contendrá los siguientes documentos:

a) El documento o documentos que acrediten su personalidad y la representación, en su caso, del firmante de la oferta, en la forma siguiente:

a) 1.- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución, o de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, deberá presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundado en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva representación diplomática española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

a).2.- Cuando el interesado actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para contratar.

a).3.- Si varios empresarios acuden a la contratación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

b) Declaración responsable del licitador otorgada ante la autoridad judicial, administrativa, notario u organismo profesional cualificado, haciendo constar:

b).1.- Que el licitador no se halle incurso en las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 49 de la LCSP (Anexo III).

b).2.- Que se halle al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, pudiéndose presentar las correspondientes certificaciones acreditativas de conformidad con lo especificado en estas bases (Anexo II).

c) Cuando el interesado sea extranjero, declaración de someterse 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 corresponderle.

d) El interesado extranjero, persona física o jurídica, perteneciente o no a Estado miembro de la Unión Europea, que no tenga domicilio fiscal en España, deberá presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo, habrá de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

e) Compromiso de constituir póliza de responsabilidad civil, con entidad aseguradora de reconocida solvencia, que cubra un importe por siniestro mínimo según lo establecido en el DECRETO de la Junta de Andalucía 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 (Anexo IV).

f) Tendrá que aportar la correspondiente documentación donde se detalle:

- *Relación del mobiliario y material que se compromete a instalar, concretando el número de veladores y sillas. Asimismo deberá hacerse mención de los vasos, vajilla y cubiertos que se podrá a disposición de los usuarios. En ningún caso se permitirán los vasos de plástico de 1 litro de capacidad.*
- *Relación de precios de los artículos que se expenderán en el Bar, que en su día serán colocados en varios lugares visibles del mismo, debidamente sellado.*
- *Tendrá que especificar número de personas que atenderán el servicio, que no podrá ser inferior a doce camareros en barra y doce para el servicio de mesas, en las horas centrales de la Feria. Todo el personal deberá ir correctamente uniformado.*
- *Relación de eventos en los que ha participado, así como todos los datos adicionales que estime convenientes.*

Lista de precios.

Toda la documentación a presentar por los interesados habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

En el sobre B se subtitulará DOCUMENTACION TECNICA.- PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO PUBLICO, PARA LA AUTORIZACION DE INSTALACION Y USIO DEL BAR UBICADO EN LA CASETA MUNICIPAL, DURANTE LA FERIA Y FIESTA DE SAN PEDRO ALCANTARA 2010.

PRESENTADO POR: (Indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa).

En este sobre se incluirá una relación de eventos en los que ha participado, así como todos los datos adicionales que estime convenientes.

En el sobre C se subtitulará OFERTA ECONOMICA.- PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO PUBLICO, PARA LA AUTORIZACION DE INSTALACION Y USO DEL BAR UBICADO EN LA CASETA MUNICIPAL DURANTE LA FERIA Y FIESTAS DE SAN PEDRO ALCANTARA 2010.

PRESENTADO POR: (indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa)

En él se incluirá el Anexo I en el que se hará constar expresamente: nombre, apellidos, DNI, domicilio y teléfono del solicitante. Entidad a la que representa, así como lugar y contacto para notificaciones urgentes durante el montaje y desarrollo del evento.

2º.- La adjudicación se efectuará mediante procedimiento abierto, forma concurso. Se tendrán en cuenta para valorar las diferentes proposiciones que se presenten:

- *Experiencia en este tipo de actividades, en municipios de más de 100.000 habitantes 1pto. por cada año.*
- *Mejora al alza del canon.....1pto. por cada 900€*

- Se concederán de **0 a 3 puntos** por cumplimiento de las condiciones establecidas para la explotación de la barra de la caseta municipal en ediciones anteriores, emitiéndose para ello informe de buena ejecución por parte de los servicios municipales.

En caso de que se produzca un empate de puntos al aplicar los criterios de adjudicación anteriormente referenciados, para resolver dicho empate, la Mesa de Contratación realizará un sorteo a fin de adjudicar la correspondiente autorización, y ello tal y como establece el artículo 57.5 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

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

Titulares

1.- *Presidente, que lo será el Teniente de Alcalde de San Pedro Alcántara de la Corporación.*

2.-*Vocales:*

- *El Titular de la Asesoría Jurídica.*

- *El Interventor de la Corporación.*

- *El Concejal-Delegado de Fiestas*

- *El Concejal-Delegado de Juventud y Deportes.*

3.- *Secretaria: La Jefa del Servicio de Contratación, que actuará con voz y sin voto.*

Suplentes

1.- *Del Presidente.- Lo será, el Concejal Delegado de Deportes.*

2.- *De los vocales.-*

- *Del Titular de la Asesoría Jurídica, lo será el funcionario adscrito a este Servicio*

- *Del Interventor, lo será un funcionario adscrito a la Intervención General.*

- *Del Concejal-Delegado de Fiestas, lo será un funcionario de la Delegación de Fiestas.*

- *Del Concejal-Delegado de Juventud y Deportes, lo será un funcionario de la Delegación de Deportes.*

3.- *De la secretaria de la mesa, lo será un funcionario del Area de Economía y Hacienda.*

Asesoramiento

Como asesoramiento a la Mesa de contratación, asistirán los Técnicos de las Delegaciones según contrato a tratar.

Procedimiento de adjudicación

La Mesa de Contratación se constituirá para el examen y calificación previa de la validez formal de los documentos y verificar si contiene todos los documentos exigidos en el Pliego, o si existen omisiones determinantes de la excusión prevista en este Pliego.

Dicha sesión tendrá lugar en la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial, sita en Plaza de los Naranjos, s/n calificando la documentación presentada y pudiendo darse un plazo de tres días hábiles para subsanar defectos u omisiones subsanables que se observen en la documentación aportada.

Se dará por terminado el acto de examen de proposiciones sin efectuar adjudicación provisional y se pasará el expediente a informe de los Servicios Municipales de Fiestas.

A todos los efectos, esta primera sesión de la Mesa de Contratación, para la calificación de la documentación, tendrá carácter privado.

En la fecha que se indique en la página WEB del Ayuntamiento de Marbella, se volverá a reunir la Mesa de Contratación en el mismo lugar antes indicado dará comienzo el acto público, comunicándose el Acuerdo sobre la admisión de los licitadores y procediéndose a continuación a la apertura de los sobres B y C.

La Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios establecidos en las Bases Regulatoras, a cuyo efecto, cuando deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes, y adjudicará provisionalmente el contrato a los licitadores que hayan presentado la que resulte más ventajosa.

*La Mesa de contratación elevará al Sr. Concejale Delegado de Fiestas la propuesta de adjudicación del expediente, con los informes evacuados, para su **adjudicación provisional**.*

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran los plazos legalmente establecidos al efecto, y siempre, antes de la celebración del evento.

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones de carácter tributario y de la seguridad social, (si no los hubiese depositado antes en el sobre A relativo a la documentación administrativa), de haber constituido la garantía definitiva, de haber abonado anuncios de licitación, así como cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva antes de la celebración del evento y siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

En caso de que se produzca un empate de puntos al aplicar los criterios de adjudicación anteriormente referenciados, para resolver dicho empate, la Mesa de Contratación realizará un sorteo a fin de adjudicar la correspondiente autorización, y ello tal y como establece el artículo 57.5 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguiente 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 máximo de diez días hábiles para cumplimentar la documentación indicada en el punto anterior.

- No podrá adjudicarse el contrato a aquellos participantes sobre los que existiese denuncia de incumplimiento a la normativa, en años anteriores.

- El adjudicatario nombrará y comunicará a la Delegación de Fiestas el nombre de la persona responsable del bar, durante su horario de funcionamiento.

- La titularidad del bar de la caseta municipal recae sobre la entidad solicitante; el firmante de la solicitud sólo lo es en representación de su entidad.

3º.- *La licencia concedida es intransferible por lo que sus titulares, (el firmante sólo lo es en representación de su entidad), vendrán obligados a ejercer directamente la actividad sin poder*

traspasarla o enajenarla, con la finalidad de facilitar el cumplimiento de este artículo se nombrará y comunicará por escrito el nombre de la persona responsable del bar, en ausencia del titular solicitante, y cargo que desempeña en la entidad. En cualquier caso durante el periodo de Feria deberá de permanecer un responsable de la entidad adjudicada durante los horarios de funcionamiento del Bar.

4º.- *Se establece un canon mínimo de 3.000 €.*

Igualmente, serán de cuenta y cargo del adjudicatario el importe de los correspondientes anuncios de licitación, sean oficiales o publicados en prensa, así como los ocasionados con motivo de los trámites de iniciación, preparación y formalización del contrato y expediente administrativo.

Sin perjuicio de lo anteriormente establecido, también deberá prestar los siguientes servicios:

- *Dos mesas de protocolo para el día de la inauguración para 100 personas aproximadamente con botellines de agua.*

Tarta para 2.000 niños aproximadamente, con sus correspondientes platos y cucharillas de plástico.

Refrescos gratuitos para los niños el día de la Fiesta Infantil, así como vasos para servir los mismos.

- *Catering para los artistas.*

- *Cena para Protección Civil, DYA y Servicios Operativos (el número de los asistentes será proporcionado por la Delegación de Fiestas previamente).*

5º.- *Se establece una fianza definitiva correspondiente al 10% del importe de adjudicación, que responderá de la limpieza y daños que se originen. Dicha fianza será abonada en la Caja de la Tesorería Municipal.*

6º.- *El canon por la autorización del Bar instalado en la Caseta Municipal y el de la fianza definitiva, se efectuará mediante transferencia bancaria al nº 0004 3070 01 066179187 del Banco de Andalucía, a nombre de la Delegación de Fiestas del Excmo. Ayuntamiento de Marbella.*

7º.- *El adjudicatario no podrá renunciar a la autorización una vez cumplido el requisito de abono de tasa. Otorgada la licencia se perderá todo derecho, sobre la devolución de las tasas de la autorización. Se establece como fecha límite para el abono de los conceptos de canon 4 días hábiles después de la adjudicación, a partir de dicha fecha se entenderá como renuncia de dicha autorización y pérdida de los derechos otorgados por la misma quienes no hayan efectuado este requisito en el plazo establecido.*

8º.- *Asimismo, para que la autorización se haga efectiva será necesario, estar totalmente al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y Local, por lo que los licitadores que resulten adjudicatarios en el concurso, deberán presentar la justificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social. Tales requisitos, se harán mediante la presentación de Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado o Corporación Local, por lo que respecta a las*

obligaciones tributarias con estos últimos, y la correspondiente certificación emitida por el órgano competente de la Seguridad Social. En caso, de que el propuesto o propuestos como adjudicatarios elijan la opción de cesión de información al Excmo. Ayuntamiento de Marbella deberá hacerlo indicar en el modelo de Anexo III que se adjunta a las presentes Bases.

Igualmente, en su caso de que sea exigible por la normativa vigente, los interesados que resulten adjudicatarios deberán presentar el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto de la licencia que les faculte para su ejercicio en ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de que no sea necesaria el alta en el Impuesto de Actividades Económicas, no se tendrá que presentar dicha documentación.

9º.- El bar instalado en la Caseta Municipal deberá permanecer abierta al público en libre acceso, todos los días oficiales de Feria.

10º.- El período de funcionamiento del Bar deberá iniciarse a las 22.00 horas del día 14 de octubre y deberá finalizar el día 20 del mismo mes.

El horario de apertura y cierre del Bar se regirá por el programa de actos de la Feria y Fiestas de San Pedro Alcántara 2010 que será proporcionado al adjudicatario.

11º.- El horario de suministro de mercancías al Bar será de 6 a 12 horas de la mañana. No permitiéndose la entrada de vehículos comerciales a horas distintas de las anteriormente estipuladas.

*12º.- La recogida de basuras y desperdicios se efectuará por los servicios municipales todos los días, a partir de las **6 horas**. 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 la caseta.*
- El adjudicatario del bar cuidará y limpiará las instalaciones así como los elementos que existan en la zona.*
- Se cuidará especialmente la utilización y el buen uso del equipamiento del bar en defensa del medio ambiente.*
- Los montajes se realizarán a base de elementos desmontables metálicos, de madera, textiles, sintéticos, etc., que produzcan el menor impacto posible sobre el suelo.*
- La instalación de adornos, y enganches de electricidad serán asumidos por la Delegación Municipal de Fiestas.*
- La descarga del material se realizará siempre en el interior del espacio ocupado.*

- En la zona empleada se prohíbe toda alteración que pudiera afectar al terreno existente, debiendo permanecer éste en las mismas condiciones en que se entrega, a la finalización del festejo.

13º.- Deberá contar con un botiquín de urgencias con los medios mínimos que exige la ordenanza de Seguridad e Higiene en el Trabajo. De igual modo contará con póliza de Seguro de Responsabilidad Civil que cubra daños a terceros, así como daños sobre el patrimonio, y con las necesarias medidas de Salud e Higiene según la legislación vigente y por cuantía suficiente para hacer frente a las responsabilidades que por la actividad del Bar se pudieran ocasionar, cubriendo el referido seguro de responsabilidad civil, una cuantía mínima por siniestro según lo establecido en el DECRETO de la Junta de Andalucía 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, y por una cuantía mínima de 600.000 €. (Eximiendo al Ayuntamiento de cualquier responsabilidad).

14º.- El adjudicatario deberá garantizar que todo el personal que trabaje en dicho bar estén dado de alta en la Seguridad Social y que estén legalmente contratados en materia laboral por lo que el Ayuntamiento de Marbella se exime de cualquier responsabilidad que se derive ante una eventualidad.

15º.- El adjudicatario deberá garantizar que sus empleados tengan la formación adecuada para poder manipular alimentos, estando provistos del Certificado de manipulador de alimentos. Se cumplirá correctamente con la legislación vigente en materia sanitaria.

16º.- Todos los alimentos deberán estar debidamente protegidos para evitar cualquier contaminación.

17º.- El bar deberá tener expuestas la lista de precios en lugar visible.

18º.- Se deberá estar en posesión de cuantos permisos, licencias o autorizaciones sean necesarias para el desarrollo de la actividad que se realiza.

19º.- Esta totalmente prohibido la venta de bebidas alcohólicas a menores de edad, debiéndose instalar en lugar visible varios carteles indicativos de esta norma.

20º.- Es obligatorio la instalación de un extintor polivalente antibrasa, dotado de comprobador de presión y en perfectas condiciones, así como el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de incendios, siendo de exclusiva responsabilidad del adjudicatario..

21º.- La cocinas, hornillos, calentadores, etc., que se instalen el Bar deberán estar protegidos y aislados del resto de dependencias con material incombustible y dotado de la suficiente ventilación.

Si se dispone la colocación de cocinas a gas, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- La instalación de gas deberá ajustarse a lo dispuesto por las normas Básicas de Instalaciones de Gas y por el "Reglamento General para el Servicio de Gases Combustibles".

- La longitud del tubo flexible de unión entre la botella de gas y la cocina no será superior a 1,5 metros y si es necesario una longitud mayor, la instalación será de tubo metálico homologado.

- *El tubo flexible no pasará por detrás de la cocina.*

- *Las botellas de gas no estarán expuestas al sol o próximas a cualquier otro foco de calor, como puedan ser quemadores de carbón.*

- *Queda prohibido cualquier tipo de almacenamiento próximo a los fuegos de cocina, tales como embalajes, cajas de licores, cartones y todos aquellos materiales o productos que puedan ser inflamables.*

22º.- *Las inspecciones del bar se realizan por los servicios técnicos de manera periódica, estando obligado el adjudicatario a atender las sugerencias, solicitudes e indicaciones de dichos técnicos evitando así posteriores medidas de carácter más riguroso.*

23º.- *La Corporación Municipal interpretará de forma inapelable cualquier duda que, respecto de las condiciones que anteceden, se susciten.*

24º.- *La Corporación Municipal, podrá rescindir el contrato, en caso de incumplimiento de las presentes condiciones.*

25º.- *La participación en este Concurso implica la plena aceptación de las condiciones expresadas.*

26º.- *La Corporación Municipal, se reserva el derecho de modificar estas Bases, por causas de interés general y siempre en beneficio del mismo.*

27º.- *El Ayuntamiento podrá revocar la autorización unilateralmente en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulte aquella incompatible con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general, así como la aparición de circunstancias que de haber existido habrían justificado su denegación o en la adopción por la Entidad Local de nuevos criterios de apreciación que justifiquen la conveniencia de su extinción.*

Igualmente, si el Ayuntamiento de Marbella precisare hacer uso del espacio con objeto de destinarlo a la realización de cualquier evento que considerase más relevante y necesario al interés público, el autorizado estará obligado a modificar la ubicación de la barra bajo las indicaciones del Ayuntamiento de Marbella, y ello con el consiguiente traslado parcial o total de las instalaciones que resultasen afectadas.

28º *Contra estas bases se podrán presentar sugerencias y alegaciones, dentro de los cinco días naturales, a partir de su publicación en el BOP, sin que en ningún caso interrumpen el plazo de presentación de proposiciones.*

29º.- *En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo establecido en la siguiente normativa:*

- *Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.*

- *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.*

- *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*

- *Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.*
- *Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía 7/1999, de 29 de septiembre.*
- *Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía 18/2006, de 24 de enero.*
- *Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.*
- *Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.*
- *Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía y normativa de desarrollo.*
- *Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.*

Marbella, a 12 de agosto de 2010..

ANEXO I

PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO CONVOCADO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL BAR UBICADO EN LA CASETA MUNICIPAL, DURANTE LA FERIA Y FIESTAS DE SAN PEDRO ALCANTARA 2010..

Don.....,

D.N.I./N.I.F....., mayor de edad, profesión....., vecino de....., provincia de....., con domicilio a efectos de notificaciones en.....

(el social si se trata de empresa) y teléfono..... En nombre propio o representación de.....

lo que acredita en la forma prevista en las bases reguladoras de la autorización,

EXPONE:

1º.- Que está enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por Concurso de la autorización PARA EL USO DEL BAR UBICADO EN LA CASETA MUNICIPAL, DURANTE LA FERIA Y FIESTAS DE SAN PEDRO ALCANTARA 2010.

2º.- Que se acompañan los documentos exigidos en las citadas Bases.

Que se compromete a realizar lo ofertado con estricta sujeción a los requisitos y condiciones de las Bases Reguladoras de la Autorización, por la cantidad que a continuación se indica:

(cifra).....

(letra).....

El que suscribe, se somete voluntariamente y aceptan íntegramente las bases reguladoras de la autorización PARA EL USO DEL BAR UBICADO EN LA CASETA MUNICIPAL, DURANTE LA FERIA Y FIESTAS DE SAN PEDRO ALCANTRA 2010 y cuantas obligaciones se deriven de éstos, como licitadores y como adjudicatarios si lo fueran.

En Marbella a ____ de _____ de 2010.

Fdo. El licitador.

ANEXO II

DECLARACIÓN RELATIVA A LA PRESENTACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FRENTE A LA SEGURIDAD SOCIAL.

Nombre del licitador:

C.I.F. / N.I.F. :

Nombre del representante de la empresa (en su caso):

Cargo del representante de la empresa (en su caso):

Fecha:

De acuerdo con el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, consiento expresamente que el Excmo. Ayuntamiento de Marbella recabe de la Agencia Estatal, Autonómica y Local de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social de la citada empresa, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación para la licencia PARA EL USO DEL BAR UBICADO EN LA CASETA MUNICIPAL, DURANTE LA FERIA Y FIESTAS DE SAN PEDRO ALCANTARA 2010.

El representante legal

En caso de no presentar el consentimiento, el interesado deberá aportar certificados, en original o fotocopia compulsada, de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, expedidos respectivamente por la Agencia Estatal, Autonómica y Local de la Administración Tributaria y por la Tesorería de la Seguridad Social.

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSA EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR CONFORME A LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: ADJUDICACIÓN DEL BAR UBICADO EN LA CASETA MUNICIPAL, DURANTE LA FERIA Y FIESTAS DE SAN PEDRO ALCANTARA 2010..

Ante mí, D. (nombre y apellidos de la autoridad administrativa) -----
-----, como (cargo) -----,

COMPARECE

D./Dña.....
mayor de edad, con D.N.I. o Tarjeta de Extranjero y con domicilio en
.....,
,nº....., piso....., pta..... localid..... Prov.....,
actuando en nombre y representación
de.....
..., con DNI/CIF.....,

(Táchese y rellénese lo que no proceda)

Y DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la empresa (si es persona física, el nombre de empresario individual) -----
-----:

Posee plena capacidad de obrar y no se encuentra incurso en las prohibiciones e incompatibilidades que establecen los artículos 49 de la Ley de Contratos del Sector Público y la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía reguladora de esta materia, así como hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social conforme a los artículos 7 y 8 del R.D. 390/1996 de Desarrollo Parcial de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

(Lugar, fecha, firmas y sellos de la autoridad y de la empresa)

ANEXO IV

D./Dña.....
 mayor de edad, con D.N.I. o Tarjeta de Extranjero y con domicilio en
,
 ,nº....., piso....., pta....., localidad....., Prov.....,
 actuando en nombre y representación de
, con
 DNI/CIF.....,

Por la presente me comprometo a constituir una póliza de seguro de responsabilidad civil, con entidad de reconocida solvencia, por cuantía suficiente para hacer frente a las responsabilidades que por la actividad del bar se pudieran ocasionar, cubriendo el referido seguro de responsabilidad civil, una cuantía mínima por siniestro según lo establecido en el DECRETO de la Junta de Andalucía 109/2005, de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil.

En Marbella a de de 2010.

FDO. ”

Lo manda y firma el Sr. Concejal de Fiestas, en Marbella a diecinueve de agosto de dos mil diez.

EL CONCEJAL DELEGADO DE FIESTAS,



Fdo. Santos Pedrazuela Sánchez