

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Del ARRENDAMIENTO DE LA PLAZA DE USOS MÚLTIPLES SITA EN AVDA. CONSTELACIÓN CORONA BOREAL S/N EN UTRERA (SEVILLA) PARA LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DURANTE UN PLAZO DE CUATROS AÑOS**

**ÍNDICE**

- Cláusula 1. Objeto del contrato
- Cláusula 2. Naturaleza y régimen jurídico del contrato
- Cláusula 3. Procedimiento de selección y adjudicación
- Cláusula 4. Perfil del contratante
- Cláusula 5. Existencia de crédito y financiación
- Cláusula 6. Presupuesto de licitación y precio del contrato
- Cláusula 7. Plazo de duración del arrendamiento
- Cláusula 8. Garantía provisional
- Cláusula 9. Aptitud para contratar
- Cláusula 10. Órgano de contratación
- Cláusula 11. Acreditación de la solvencia
- Cláusula 12. Expediente de contratación
- Cláusula 13. Procedimiento de selección y adjudicación
- Cláusula 14. Presentación de ofertas
  - 14.1. Requisitos
  - 14.2. Lugar y plazo
  - 14.3. Contenido de las proposiciones
- Cláusula 15. Mesa de contratación
- Cláusula 16. Aspectos objeto de negociación y evaluación de las ofertas
  - 16.1. Aspectos objeto de negociación
  - 16.2. Criterios de valoración y adjudicación
- Cláusula 17. Apertura de documentación administrativa y calificación de las mismas
- Cláusula 18. Apertura de proposiciones, clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación
- Cláusula 19. Negociación del contrato
- Cláusula 20. Garantía definitiva
- Cláusula 21. Documentación previa a la adjudicación
- Cláusula 22. Adjudicación del contrato y notificación
- Cláusula 23. Documentación previa a la formalización
- Cláusula 24. Formalización del contrato
- Cláusula 25. Derechos y obligaciones del arrendatario
- Cláusula 26. Obligaciones de carácter general relativas al inmueble
- Cláusula 27. Responsable del contrato
- Cláusula 28. Suspensión, aplazamientos, modificación de carteles y sus consecuencias

Cláusula 29. Reses  
Cláusula 30. Incumplimiento del contrato  
Cláusula 31. Riesgo y ventura  
Cláusula 32. Infracciones  
Cláusula 33. Sanciones  
Cláusula 34. Interpretación  
Cláusula 35. Jurisdicción competente  
Cláusula 36. Impuestos y gastos.

### **ANEXOS**

Anexo I : Modelo de proposición económica  
Anexo II : Modelo de declaración responsable  
Anexo III : Autorización de notificaciones

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Del ARRENDAMIENTO DE LA PLAZA DE USOS MÚLTIPLES SITA EN AVDA. CONSTELACIÓN CORONA BOREAL S/N EN UTRERA (SEVILLA) PARA LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DURANTE UN PLAZO DE CUATROS AÑOS**

**Cláusula 1.- OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto del presente pliego el establecimiento de las cláusulas que rigen la contratación, mediante concurso del arrendamiento de la Plaza de Usos Múltiples sita en Avda Constelación Corona Boreal s/n en Utrera (Sevilla), propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Utrera y calificada como bien patrimonial, para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas durante un plazo de cuatro años, acordes al estado de utilización en que se encuentre el inmueble durante la vigencia del contrato.

Dentro de los espectáculos a programar y con motivo de la feria y fiestas de Ntra. Sra. de Consolación, patrona de Utrera deberá contemplarse la celebración como mínimo de una corrida de toros o festejo mixto anual.

Quedan excluido del objeto del presente contrato de arrendamiento la utilización de los locales anexos a la Plaza de Usos Múltiples y de las superficies exteriores anexas a dicha Plaza, cuya utilización y disposición se reserva el Ayuntamiento de Utrera.

**Cláusula 2.- NATURALEZA y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

La presente contratación, consistente en el arrendamiento de la Plaza de Usos Múltiples, propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Utrera y calificada como bien patrimonial, tiene naturaleza de contrato privado, conforme a lo establecido en el artículo 4.1p) y 4.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; La ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía; el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de bienes de las Entidades Locales de Andalucía; los principios extraídos de la legislación contenida en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, la normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción el contrato se regirá por las Normas de Derecho privado.

El adjudicatario estará obligado a cumplir con lo dispuesto por las leyes protectoras de la industria nacional y deberá observar lo dispuesto en cualquier disposición de carácter sectorial que pueda afectar a la explotación del plaza de usos múltiples de Utrera, objeto del contrato, así como la normativa reguladora de las relaciones laborales, de Seguridad Social, de prevención de

riesgos laborales y cualesquiera otras que resulten de aplicación.

En especial el contratista, en la ejecución y organización de los festejos, se somete a lo dispuesto en el Decreto 68/2006, de 21 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento Taurino de Andalucía, la Ley 10/91 de 4 de abril de potestades administrativas en Espectáculos Taurinos y en el R.D 145/96 de 2 de febrero, Reglamento de Espectáculos Taurinos, modificado por R.D 1034/01 de 21 de septiembre, así como a las disposiciones que desarrollan y complementan la expresada normativa, y a cualquier otra disposición normativa de carácter sectorial reguladora de los espectáculos que eventualmente puedan desarrollarse en la Plaza de Usos Múltiples propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

El desconocimiento de este Pliego, del contrato o cualquier documento incorporado a los mismos no eximirá al contratista de su cumplimiento. Las instrucciones, órdenes o normas emanadas de la Administración, tendrán el carácter de ejecutivas.

La ejecución del contrato se efectuará de acuerdo con sus propios términos, y sus documentos anejos, Pliegos de Cláusulas Administrativas, Pliego de Condiciones Técnicas, sin que el adjudicatario pueda ser eximido de la obligación de su cumplimiento por su desconocimiento o falta de información sobre su contenido.

El presente Pliego y demás documentos reguladores de la presente licitación revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera de los otros documentos contractuales prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas.

### **Cláusula 3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

El procedimiento de adjudicación del contrato de arrendamiento del bien patrimonial será procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato, con uno o varios de ellos, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del TRLCSP.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, mediante la solicitud de ofertas, para la realización del objeto del contrato, a empresas capacitadas del sector en número no inferior a tres, siempre que ello sea posible.

### **Cláusula 4.- PERFIL DEL CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante, al que se tendrá acceso a través portal de la página web corporativa: "[www.utrera.org](http://www.utrera.org)", constituyendo una sección dentro de la misma.

En el perfil del contratante se publicará la adjudicación del contrato, su formalización, así como cualquier otro dato e información referente al mismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP.

### **Cláusula 5.- EXISTENCIA DE CRÉDITO Y FINANCIACIÓN**

No será necesario dotar de partida presupuestaria para tal finalidad, dado que el presente contrato no genera desembolso económico a cargo del Ayuntamiento

## **Cláusula 6.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO**

El importe del canon que sirve de base a esta licitación se establece en 40.000,00 € (IVA excluido) correspondientes a la cantidad de 10.000,00 € (IVA excluido) por cada una de las cuatro anualidades de duración del contrato, si bien puede ser mejorado al alza en las ofertas de los licitadores, siendo una mejora valorable para las empresas que vayan a concurrir en la presente licitación.

El precio del contrato será la cantidad anual resultante tras la adjudicación.

El ingreso del canon anual se efectuará en la Tesorería Municipal de la siguiente forma:

- Primera anualidad: Antes de la formalización del contrato
- Siguiendo anualidades: Antes del día 1 del mes en que se haya formalizado el contrato, es decir el pago se realizará por adelantado.

## **Cláusula 7.- PLAZO DE DURACIÓN DEL ARRENDAMIENTO**

La duración del arrendamiento será de cuatro años a contar desde la formalización del contrato.

## **Cláusula 8.-GARANTÍA PROVISIONAL**

No procede

## **Cláusula 9.- APTITUD PARA CONTRATAR**

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto principal del contrato, siempre que acrediten su solvencia económica-financiera, técnica y profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP.

## **Cláusula 10.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación es el Alcalde-Presidente de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

No obstante por Decreto de Alcaldía de fecha de veinte de junio de dos mil once dicha competencia se encuentra delegada en la Junta de Gobierno Local.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución, determinar los efectos de éste, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte

serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

### **Cláusula 11. ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA.**

Los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica necesarias para llevar a cabo el objeto del presente contrato.

La **solvencia económica y financiera** del empresario se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras que pongan de relieve su capacidad económica para atender la explotación de la Plaza de Usos Múltiples de Utrera.
- b) Declaración sobre el volumen global de negocios referido a los tres últimos ejercicios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

La **solvencia técnica o profesional** del empresario se acreditará mediante la presentación de las siguientes documentos:

- a) Declaración indicando el material y equipo técnico de que dispondrá el empresario para la explotación de la Plaza de Usos Múltiples.
- b) Declaración indicando los efectivos personales medios anuales de la empresa en los tres últimos años.
- c) Declaración responsable sobre las plazas de toros que hayan sido adjudicadas al proponente de similar o superior categoría a la de la ciudad de Utrera durante los tres últimos años, o, en su caso, a los años disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, con indicación de su ubicación, fechas y periodos de adjudicación, en su caso motivos de la baja, resultados obtenidos, carteles presentados, informes emitidos por la entidad adjudicataria en relación con su actividad empresarial en cada una de ellas, y demás detalles que permitan a la Administración conocer la trayectoria del adjudicatario como empresario taurino.

### **Cláusula 12. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.**

Tramitación Ordinaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 109 del TRLCSP.

### **Cláusula 13. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del

contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del TRLCSP.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, mediante la solicitud de ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato.

## **Cláusula 14 . PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

### **14.1. Requisitos.**

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares y, su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros 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 ofertas por él suscritas.

Tampoco se considerarán las distintas ofertas que se formulen individualmente por sociedades pertenecientes a un mismo grupo.

No será necesario presentar la documentación administrativa que ya se haya aportado para un expediente de contratación anterior y que conste en los archivos administrativos municipales, no obstante lo anterior deberá indicarse la documentación ya presentada anteriormente y el expediente de contratación mediante un documento que se adjuntará a la oferta presentada.

### **14.2. Lugar y plazo.**

Las proposiciones se presentarán de lunes a viernes en el Servicio de Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Utrera sito en Plaza de Gibaxa nº 1, en horario de mañana de 8:30 a 14:00 horas y los Sábados de 9:30 a 12:00 horas en el plazo de 10 días naturales desde la recepción de la invitación a formar parte de la presente licitación a contar desde la recepción de la misma.

En el mismo plazo, también podrán presentarse ofertas por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por fax, télex o telegrama, la remisión de la oferta. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la oferta en el caso en que se recibiera fuera de plazo fijado.

No obstante, transcurridos 10 días hábiles desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna oferta enviada por correo. Tampoco serán admitidas las recibidas durante dicho plazo, si del examen de la documentación se desprendiese su presentación extemporánea.

El Registro General acreditará la recepción del referido telegrama, con indicación del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

### **14.3. Contenido de las proposiciones.**

Los documentos incluidos en los sobres podrán aportarse en original o mediante copias que tengan el carácter de auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

Toda la documentación correspondiente a la proposición deberá presentarse en tres sobres cerrados y lacrados de forma, que se garantice el secreto de su contenido, y firmados por el licitador o la persona que lo represente, señalados con las letras A, B y C. En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax, a efectos de comunicaciones, así como el número del expediente y la denominación del contrato al que licitan.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**
- **SOBRE B: PROPOSICIÓN TÉCNICA.**
- **SOBRE C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

Los tres sobres deberán contener la siguiente leyenda:

**"DOCUMENTACIÓN PARA TOMAR PARTE DE LA ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Del ARRENDAMIENTO DE LA PLAZA DE USOS MÚLTIPLES SITA EN AVDA. CONSTELACIÓN CORONA BOREAL S/N EN UTRERA (SEVILLA) PARA LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECRETARIVAS CORRESPONDIENTES DURANTE UN PLAZO DE CUATRO AÑOS (EXP. 41/2012)**

#### **SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

El sobre de documentación administrativa contendrá, preceptivamente, los documentos que a continuación se relacionan. En ningún caso, podrá incluirse en este sobre información alguna relativa a la oferta económica o documentación técnica que necesariamente figurará en el sobre de la proposición.



Deberá incluirse, en hoja independiente una relación de los documentos que se aportan, enunciados numéricamente:

**a) Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad del licitador:**

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la **escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional**, en los que consten 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.

Habrán de presentar, asimismo, copia compulsada, notarial o administrativamente, del **Código de Identificación Fiscal (CIF) y del documento Nacional de Identidad** del representante.

2. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del **documento Nacional de Identidad** o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada **habilitación empresarial**, se acompañará copia compulsada del certificado que acredite las condiciones de aptitud profesional.

4. En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 59 del TRLCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto de la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

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 CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con el contrato, hasta su extinción.

5. En cuanto a las **empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea**, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que están establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas 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 lo establecido en

el anexo I del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

6. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 55 del TRLCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

#### **b) Documentación acreditativa de la representación:**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica presentarán poder de representación debidamente bastantado por los servicios jurídicos del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

#### **c) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica y financiera :**

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera en los términos y por los medios que se especifican en la cláusula 11 de este pliego.

#### **d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia técnica o profesional:**

Los licitadores deberán acreditar su solvencia técnica o profesional en los términos y por los medios que se especifican en la cláusula 11 de este pliego.

#### **e) Declaraciones responsables:**

Asimismo, los licitadores deberán presentar los siguientes documentos:

1. Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el art. 60 del TRLCSP.

La prueba , por parte de los empresarios de no estar incurso en prohibiciones para contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa.

2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por disposiciones vigente, así de no tener deudas en periodo ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación definitiva por el empresario a cuyo favor vaya a efectuar ésta.

3. Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo 1º del artículo 56

de la TRLCSP de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorias del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

Las referidas declaraciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el **Anexo II** del presente pliego .

**f) Trabajadores con discapacidad y promoción de igualdad entre hombre y mujeres:**

Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª del TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, así como el compromiso de mantenerlos al menos durante el plazo de ejecución del contrato.

Asimismo, y a los mismos efectos previstos en el párrafo anterior, los licitadores podrán aportar documentación acreditativa de tener la marca de excelencia e igualdad o desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, siempre que las medidas de igualdad aplicadas permanezcan en el tiempo y mantengan la efectividad.

**g) Empresas extranjeras:**

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán 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 corresponder al licitador.

**h) Documento acreditativo de constitución de la garantía provisional:** (No se exige)

**i) Domicilio:**

Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia deberá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono o fax, a tal efecto se cumplimentará el modelo contenido en el **Anexo III** de estos pliegos.

**j) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo:**

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, en relación con el párrafo segundo del artículo 145.4 del TRLCSP, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

### **SOBRE B: PROPOSICIÓN TÉCNICA.**

Este sobre contendrá la totalidad de la documentación, escrita o gráfica, que considere necesaria aportar el licitador como propuesta técnica, para su valoración, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación previstos.

Además deberá contener un resumen de la oferta técnica presentada, cuya redacción no superará la extensión de tres folios mecanografiados a doble espacio, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación contenidos en este Pliego en el que se indique la cuantía total de la inversión a realizar para llevar a cabo la programación proyectada.

### **SOBRE C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

Este sobre contendrá la Oferta Económica, que deberá formularse con arreglo al modelo de proposición que figura como Anexo I de este Pliego.

Su presentación presume la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas de los pliegos reguladores de la presente contratación, sin salvedad alguna y con manifestación expresa en tal sentido.

### **Cláusula 15.- MESA DE CONTRATACIÓN**

No se constituirá Mesa de Contratación determinado el procedimiento negociado sin publicidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 320 del TRLCSP.

Las ofertas presentadas se analizarán por el órgano gestor del expediente, que estará integrado, como mínimo, por el Delegado/a y un técnico del servicio contratante, y por un miembro del servicio de Contratación Administrativa y Patrimonio.

### **Cláusula 16. ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

#### **16.1. Aspectos objeto de negociación.**

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 176 del TRLCSP los aspectos que podrán ser objeto de negociación serán:

- 1.- Precio del alquiler
- 2.- Participación matadores y rejoneadores.
- 3.- Programación de más festejos de los establecidos como mínimo.

#### **16.2. Criterios de valoración y adjudicación.**

Para la valoración de las ofertas se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración de conformidad con lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP, siendo su ponderación relativa la se indica a continuación.

La **valoración total máxima será de 50 puntos** repartidos del siguiente modo:

**1.- Por cuantía de alquiler: (20 puntos).**

Se valorará por los puntos designados al tramo al que pertenezca la propuesta económica presentada.

De 10.001 € a 14.000 €	(1 puntos)
De 14.001 € a 16.000 €	(3 puntos)
De 16.001 € a 18.000 €	(6 puntos)

A partir de los 18.001 €, por incremento de 1.000 € 1 punto hasta obtener el máximo total de 20 puntos.

**2.- Por mayor solvencia técnica: (10 puntos).**

- Escritura pública de constitución de la sociedad, sus estatutos sociales y acreditación de inscripción en el registro mercantil con una antigüedad igual o superior a 2 años (1 punto) y por antigüedad igual o superior a 5 años (2 puntos)

:- Certificado de inscripción en el registro de empresas de espectáculos taurinos. (1 punto)

- Por los contratos adjudicados en plaza de similares características y acreditados mediante certificado de cumplimiento de la entidad adjudicataria, un punto por cada pliego adjudicado hasta un máximo de seis puntos (6 puntos)

- Certificado de la Comisión de seguimiento, vigilancia y control del convenio nacional taurino de no haber recibido la denegación del visado de los contratos profesionales, durante al menos la última temporada. (1 punto)

**3.- Por la participación de ganadería asentada en el término municipal de Utrera (1 punto).**

Se valorará en relación al festejo obligatorio, hasta un máximo de 1 punto.

Por corrida de toros o festejo mixto (1 punto)

**4.- Por la participación de matadores de toros o rejoneadores de acreditada trayectoria profesional (9 puntos).**

Se valorará en relación al festejo obligatorio, en función al grupo en el que figure, siendo sancionable si en el festejo no participase y fuese sustituido por otro de grupo diferente.

Grupo A	(3 puntos)
Grupo B	(2 puntos)
Grupo C	(1 punto)

El grupo A y B se conformarán según la clasificación definida en el artículo 13 del Convenio Nacional Taurino firmado el 25 de marzo de 2010

El grupo C lo formaran novilleros de ámbito autonómico y provinciales

**5.- Por la programación de más espectáculos públicos o actividades recreativas de los establecidos como mínimo en el objeto del presente contrato (10 puntos).**

Se valorarán hasta un máximo de diez puntos según los siguientes grupos formados a partir del nomenclator y catalogo de espectáculos públicos y actividades recreativas aprobados por la Junta de Andalucía:

Por espectáculo público teatral, musical, taurino, deportivo o de exhibición , 0,75 puntos por cada uno hasta un máximo de 4,5 puntos

Por espectáculo público cinematográfico, circense o no reglamentados, 0,50 puntos por cada uno hasta un máximo de 3 puntos

Por actividad recreativa cultural, social, festivas, de hostelería y esparcimiento, 0,25 puntos hasta un máximo de 2,5 puntos

**6.- En caso de empate a puntos será adjudicatario del contrato aquel que aporte mayor cuantía en concepto de alquiler**

**Cláusula 17. APERTURA DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y CALIFICACIÓN DE LAS MISMAS.**

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, el funcionario responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas y las presentadas por correo, que junto con los sobres, remitirá al Servicio de Contratación y Patrimonio.

Recibida la documentación, la mesa de contratación o el órgano gestor calificará la documentación relativa a los licitadores, para lo que se procederá a la apertura de los sobres A (Documentación administrativa), dejando sin abrir los sobres B y C.

Si se observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los licitadores afectados para que los subsanen, para lo que se les ofrecerá un plazo no superior a tres días hábiles.

La notificación para subsanación se efectuará mediante fax o correo electrónico, debiendo indicar los licitadores la forma en que se hará esta comunicación, así como el número de fax o dirección de correo. En caso de que los licitadores no hayan indicado el medio de practicar tal notificación, la notificación se entenderá efectuada a través de la publicación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Utrera del acta de calificación de la documentación.

Asimismo, se podrá recabar de los licitadores aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados a todos los efectos de acreditar su capacidad y solvencia o requerirle para la presentación de otros complementarios lo que deberá cumplimentarse en el plazo de tres días naturales.

No obstante lo anterior, se entenderá por **defecto sustancial o deficiencia no subsanable** la no inclusión en el sobre de la documentación administrativa acreditativa de la capacidad de obrar, la no acreditación de la personalidad de los licitantes, así como la no inclusión de la documentación acreditativa de la solvencia en los términos expresados en este pliego. Además, se considerará defecto insubsanable la falta de firma de la oferta o documentos anexos a la misma.

Si los documentos se aportaran en fotocopias sin compulsar, se considerará defecto formal subsanable.

Una vez calificada la documentación administrativa y , en su caso, transcurrido el plazo de subsanación y subsanados los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección que figuran en los pliegos de cláusulas administrativas particulares con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

#### **Cláusula 18. APERTURA DE PROPOSICIONES, CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

La apertura de los sobres B y C de los licitadores se celebrará acto seguido del de apertura de la documentación administrativa, o en días distintos si así se requiere de conformidad con lo establecido en la cláusula anteriormente referida.

A continuación se procederá a la apertura de los sobres que contengan las proposiciones de los licitadores. Antes de proceder a la propuesta al órgano de contratación de la adjudicación del contrato, se podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes que serán remitidos en un plazo de 10 días naturales.

El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas de conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares reguladoras de la presente contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto frente a la Administración, mientras no se haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

#### **Cláusula 19. NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación decidirá entrar o no a negociar con los candidatos a la vista de las proposiciones presentadas y emitido informe técnico, en su caso, con el fin de identificar la oferta mas ventajosa.

De realizarse la negociación ésta se articulará en dos fases:

En una primera fase el órgano de contratación evaluará las proposiciones recibidas y comunicará a cada candidato a través de la dirección de correo electrónico indicada en el sobre A en qué posición se encuentra, especificando las puntuaciones totales y parciales obtenidas por todas las proposiciones admitidas, sin que en ningún caso pueda divulgarse la identidad de los candidatos.

En una segunda fase el órgano de contratación invitará a las tres primeras clasificadas a presentar, en un plazo no superior a cuarenta y ocho horas, una segunda oferta que mejore la primera. Las nuevas puntuaciones obtenidas serán comunicadas a los candidatos que hayan sido invitadas a presentar una segunda proposición.

En el procedimiento se tiene que facilitar la misma información a todos los candidatos. En ningún caso se proporcionará información particular que pueda suponer una ventaja para algún candidato en detrimento de los otros. Con el fin de garantizar el principio de igualdad, el órgano de contratación debe habilitar el sistema que crea más adecuado para dar publicidad de todas las consultas que se formulen a lo largo del procedimiento, y de las correspondientes respuestas, a todos los interesados.

Las proposiciones presentadas tienen carácter firme y deben mantenerse, en todo caso, hasta el plazo máximo de resolución del procedimiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano de contratación puede requerir a las empresas participantes que aclaren determinados aspectos de su oferta, sin que puedan modificar en sus aclaraciones los elementos sustanciales de la misma, y siempre que no falsee la competencia.

De todas las actuaciones que se lleven a cabo durante la negociación hay que dejar constancia en el expediente.

Concluida la fase de negociación se valorarán las ofertas de las empresas o profesionales licitadores que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, a cuyo efecto podrá recabar los informes técnicos que estime precisos y propondrá al órgano de contratación la adjudicación al licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas anormales o desproporcionadas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en la cláusula 15 pudiendo solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes al objeto de determinar el licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas, tendrá preferencia de adjudicación, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, las empresas con trabajadores con discapacidad conforme a lo señalado en la cláusula 14.3.SOBRE A. f).



Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme al párrafo anterior, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de valoración que tenga mayor ponderación en la licitación. Y en el caso de que continuara la igualdad se procederá a la realización de un sorteo.

## **Cláusula 20. GARANTÍA DEFINITIVA**

El que resulte propuesto como adjudicatario, deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva del 5 por 100 del importe de adjudicación (IVA excluido) en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP en el plazo de diez días hábiles a contar desde el requerimiento de la misma.

Finalizado el plazo de ejecución del contrato y siempre que no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, el Ayuntamiento de Utrera acordará la devolución de la garantía definitiva, previo informe favorable del responsable del contrato.

## **Cláusula 21. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se detalla a continuación por medios telemáticos, electrónicos, o informáticos.

### **1.- Obligaciones Tributarias.**

Certificación positiva, expedida por la Administración Tributaria Estatal de encontrarse al corriente con sus obligaciones tributarias, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

### **2.- Impuesto sobre Actividades Económicas.**

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En el caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

### **3.- Obligaciones con la Seguridad Social.**

Certificación positiva de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarla.

### **4.- Obligaciones con el Ayuntamiento de Utrera.**

Certificación positiva, expedida por este Ayuntamiento, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo.

#### **5.- Obligaciones con la Junta de Andalucía.**

Certificación positiva, expedida por la Junta de Andalucía, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarla.

#### **6.- Garantía Definitiva.**

Resguardo acreditativo de la constitución de una garantía del 5 por 100 del importe de adjudicación, a disposición del órgano de contratación. Esta garantía se ha debido constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

#### **7.- Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.**

Asimismo, en el caso de que el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

#### **8.- Documentación en soporte informático.**

El licitador deberá presentar debidamente escaneada, en formato pdf, la documentación presentada para la participación en la licitación (Sobres A, B y C), adjuntando una copia de la misma en CD/DVD, no regrabable y con sesión cerrada, o mediante pendrive.

#### **9.- Otra documentación.**

Cualesquiera otros documentos acreditativos de aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 de la TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

### **Cláusula 22. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN.**

Una vez recibida la documentación del licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa el órgano de contratación le adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles.

La resolución de la adjudicación deberá ser motivada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151.4 del TRLCSP. Asimismo se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente se publicará en el perfil del contratante. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado,

interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP recurso suficientemente fundado contra la decisión de la adjudicación.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

En la notificación de la adjudicación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por el órgano colegiado deberá motivar su decisión.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios de adjudicación que figuren en el Pliego.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta un pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de proposiciones.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés de público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

Si los interesados lo solicitan, se les facilitará información, en un plazo máximo de quince días a partir de la recepción de la petición, de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

El órgano de contratación podrá no comunicar determinados datos relativos a la adjudicación cuando considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales o legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, o cuando se trate de contratos declarados secretos o reservados y cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente.

Adjudicado el contrato y transcurridos dos meses desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación

dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

### **Cláusula 23. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN**

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Departamento de Contratación Administrativa los documentos que se detallan a continuación.

La no aportación, en el plazo que se indique en el requerimiento, implicará la renuncia al contrato por parte del adjudicatario y el órgano de contratación tendrá la facultad de incautar el tres por ciento de la garantía definitiva que se haya constituido.

#### **1.- Seguro de responsabilidad civil.**

Documento justificativo de la suscripción de una póliza de seguros, que garantice y cubra la responsabilidad civil de la explotación de la Plaza de Usos Múltiples, por importe de 1.000.000 de euros, que deberá permanecer vigente durante el periodo contractual.

#### **2.- Canon.**

Carta de Pago del ingreso en la Tesorería Municipal del precio de la primera anualidad del contrato de arrendamiento que se perfeccionará tras la formalización.

### **Cláusula 24. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización deberá efectuarse en el plazo de quince días naturales desde la finalización de las obras para la dotación de las medidas de seguridad de la plaza.

La formalización del contrato se efectuará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que implique alteración de los términos de la adjudicación.

El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

A dicho contrato se unirá formando parte del mismo la globalidad de la oferta del licitador que resulte adjudicatario y será de obligado cumplimiento, al igual que todas y cada una de las cláusulas de este Pliego.

### **Cláusula 25. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO**

1.- El adjudicatario es el responsable único de todas las actuaciones que puedan derivarse de los espectáculos, comprometiéndose a cumplir y hacer cumplir el Reglamento Taurino vigente, la ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y cuantos reglamentos de desarrollo correspondan. Además de dotar a la plaza de los medios técnicos y materiales necesarios para la celebración de los festejos, así como solicitar y obtener cuantos permisos y

autorizaciones sean pertinentes para la celebración de los mismos.

Igualmente el empresario será responsable único del cumplimiento de las responsabilidades que puedan originarse relativas a las obligaciones con la Sociedad General de Autores y Editores (S.G.A.E) u otra entidad de gestión de derechos de Propiedad Intelectual por los espectáculos que organice en la Plaza de Usos Múltiples.

2.- El adjudicatario podrá programar más espectáculos de los establecidos como mínimos siendo valorados en función del tipo.

3.- Los ingresos derivados de la venta de entradas, serán a favor del empresario que, a su vez, será el encargado de gestionar la publicidad, tanto estática como dinámica, debiendo contar con el visto bueno de la delegación de Fiestas Mayores tanto del cargo total de entradas dispuesto a la venta como de la colocación y presencia de los elementos publicitarios.

4.- El Ayuntamiento de Utrera por incumplimiento de cualquiera de las condiciones recogidas entre las partes, se reserva la facultad de suspender, sancionar, etc. las relaciones con el arrendatario.

5.- En el caso de que el adjudicatario final modifique las condiciones de su propuesta siendo la resultante de menor valoración una vez aplicados los criterios de la misma deberá hacer frente a una sanción cuya cuantía será el doble de la cuantía por el alquiler propuesto.

#### 6.- Relativas a Festejos Taurinos

a) Será por cuenta del arrendatario para la celebración de los festejos:

- El director de lidia, los profesionales participantes, mulillas, cabestros y cuadra de caballos, la banda de música, carpinteros, fontaneros y electricista, así como los elementos precisos para garantizar el correcto desarrollo de los festejos. Se valorará la presencia de figuras en los carteles presentados siendo sancionable si no son sustituidos por otras de la misma valoración obtenida.

- La enfermería, ambulancias y personal médico necesario.

- El transporte de las reses sacrificadas, desde el ruedo hasta el lugar designado para su desollado o desangrado y posterior traslado a los mataderos autorizados para su despiece.

- El personal necesario para venta de entradas, control de accesos, acondicionamiento del ruedo y reparación inmediata de desperfectos durante la lidia, limpieza del recinto y corrales tras cada festejo realizado y vigilancia. Todos estos servicios deberán contar con la supervisión y aprobación del órgano de contratación.

b) El ganado deberá reunir las suficientes garantías de procedencia y calidad, siendo valorado que su procedencia corresponda con alguna de las ganaderías que pastan en el término municipal de Utrera. Una vez elegidas las reses, éstas serán apartadas y reservadas por el ganadero, debiendo estar disponibles para la verificación por parte del Ayuntamiento con la suficiente antelación a la celebración del festejo. Cumpliéndose con todo lo establecido para el transporte y tratamiento de los animales en el reglamento taurino andaluz.

c) Las carnes de todas las reses de lidia serán de exclusiva propiedad de la empresa adjudicataria, debiendo cumplir con lo dictado por la Comunidad Autónoma u organismo

competente.

7. El Excmo. Ayuntamiento deberá recibir por parte del adjudicatario cinco pases de callejón para el personal municipal, así como cien localidades para cada espectáculo programado, acordando su ubicación previamente entre el adjudicatario y la delegación de Fiestas Mayores.

8- El arrendatario queda autorizado para la instalación del servicio de ambigú correspondiéndole a él los beneficios derivados del mismo. Dicho servicio será emplazado en los espacios interiores de la plaza, a determinar por la delegación de Fiestas Mayores, mientras no estén determinados físicamente.

9.- El Ayuntamiento deberá ser informado de los diferentes contratos de publicidad que el adjudicatario decida realizar para cada evento, debiendo contar este para su ejecución con el visto bueno de la delegación de Fiestas Mayores.

10.- Para todos los aspectos y modificaciones no contemplados en el presente contrato, el arrendatario designará un interlocutor encargado de las relaciones con la delegación de Fiestas Mayores de este Ayuntamiento. Esta persona deberá estar localizable y disponible durante la vigencia del contrato, debiendo poner en conocimiento cuantos aspectos no queden recogidos en el contrato de arrendamiento.

11.- Asumir que las mejoras que realice en el inmueble, previamente autorizadas por Ayuntamiento, son a su cargo y quedan en beneficio de la plaza, sin que el adjudicatario pueda retirarlas ni reclamar indemnización alguna por ellas.

12.- El arrendatario cuidará todos los servicios necesarios para la celebración de los espectáculos o actuaciones, reponiendo aquellos elementos que, por el uso normal, hayan sufrido deterioro, bajo el control y supervisión del personal técnico competente del Ayuntamiento de Utrera.

13.- El adjudicatario será responsable de todos los daños que se causen a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, y asumirá el pago de los gastos que se originen a consecuencia del mal uso de las instalaciones imputables a él mismo, a su propio personal o al público. A tal efecto suscribirá una póliza de seguros, que garantice y cubra la responsabilidad civil de la explotación de la Plaza de Usos Múltiples, por importe de 1.000.000 de euros, que deberá entregar en el Servicio de Contratación y Patrimonio con carácter previo a la formalización del contrato y que permanecerá vigente durante el periodo contractual, siendo causa de resolución del contrato el incumplimiento de esta obligación por el adjudicatario.

Además de la póliza prevista en el párrafo anterior, el adjudicatario estará obligado a suscribir las pólizas de seguro colectivo de accidentes y de responsabilidad civil que sean necesarias en aplicación de la normativa reguladora de los espectáculos taurinos a efectos de obtener las autorizaciones preceptivas para su celebración.

14.- A acreditar, a petición del Ayuntamiento, en cualquier momento, que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

15.- El adjudicatario deberá dar la máxima difusión y publicidad de los espectáculos, debiendo entregar al Ayuntamiento de Utrera ejemplares de los carteles, programas, folletos y listas de precios de los mismos para su control y verificación.

Toda la publicidad de los espectáculos será por cuenta del adjudicatario.

## **Cláusula 26. OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL RELATIVAS AL INMUEBLE**

1.- Mantenimiento de las instalaciones que serán por cuenta del adjudicatario, teniendo, entre otras, las siguientes obligaciones:

- Mantenimiento del ascensor de minusválidos.
- Mantenimiento y reparación de la barrera y burladeros dañados durante la celebración de los espectáculos, sustitución de los elementos, dañados y pintado de los mismos,
- Mantenimiento de las instalaciones de extinción de incendios.
- Mantenimiento de la zona de oficinas (aseos, aire acondicionado, etc.)
- Mantenimiento de aparatos e instalaciones del matadero.
- Reposición del albero.
- Cambio de lámparas fundidas tanto en luminarias y proyectores, como en emergencias.
- Desinsectación, desinfección y desratización del matadero, corrales, cuarto de alimentación de animales y chiqueros.
- Todos los costes de los servicios y suministros de agua, electricidad, teléfono, vertidos y basuras y, en general, aquellos consumos incluidos en la gestión de la plaza, serán de su cuenta del adjudicatario.
- Si para la celebración de algún evento es necesaria la contratación complementaria o la instalación de algún equipo será por cuenta del empresario, previa consulta con los servicios técnicos municipales.

2.- Conservación y reposición de bienes puestos a disposición del contratista.

Será de cuenta del contratista la reposición y conservación de los bienes puestos a disposición del adjudicatario por el Ayuntamiento.

El contratista deberá mantener en buen estado las instalaciones y responderá de los daños y perjuicios que se produzcan en el mobiliario e instalaciones.

3.- Limpieza de la plaza de usos múltiples

- Será obligación del adjudicatario proceder a la limpieza inmediata de todas las dependencias de la Plaza, una vez concluidos los espectáculos en ella celebrados. El sistema de limpieza no podrá ser el de soplado sino el de aspiración o, al menos, mixto. Se prestará la mayor atención al mantenimiento y limpieza de los servicios de señoras y caballeros, que deberán estar dotados de los elementos adecuados.

- También deberá mantener en las debidas condiciones de limpieza y salubridad la cuadra de caballos, el picadero y las demás instalaciones anejas.

- Limpieza de las siguientes dependencias: corrales, chiqueros, matadero, patio de caballos y cuadrillas, zonas comunes, pasillos, aseos, oficinas, taquillas, bares.

- Limpieza de gradas de tendidos de conformidad con las indicaciones de los técnicos responsables del Ayuntamiento para su correcto mantenimiento.

- Limpieza de la red de saneamiento (arquetas, sumideros del callejón, sumideros exteriores, matadero, etc.)

- Limpieza de cerrajería y barandillas.

- Cualquier otro elemento que precise mantenimiento y conservación.
- Limpieza general de la Plaza de Usos Múltiples al finalizar cualquier espectáculo taurino o no taurino.

### **Cláusula 27. RESPONSABLE DEL CONTRATO**

La supervisión, coordinación, comprobación y vigilancia de la correcta realización del contrato, será ejercida por la Administración Municipal a través del Responsable del contrato, designado por esta Administración:

Serán funciones del Responsable del contrato:

- Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.
- Exigir la existencia de medios y organización necesaria para llevar a cabo adecuadamente la realización de la prestación pactada.
- Dar las órdenes oportunas para la correcta ejecución del contrato y las prestaciones derivadas del mismo en términos de calidad y tiempo.
- Formular los informes previos en orden a la recepción
- Suscribir el acta de recepción o conformidad con las prestaciones a los efectos de liquidación del contrato
- Resolución de cuantas incidencias surjan en ejecución del trabajo
- Cualquiera otra de las establecidas en el presente Pliego

Por su parte la Administración Municipal ostentará en relación con este contrato las potestades que le reconoce la legislación vigente y las que se especifiquen en este Pliego.

Los actos que se dicten en ejercicio de dichas potestades serán adoptados, en su caso, por el Ayuntamiento Pleno, la Junta de Gobierno Local y Alcaldía, en la esfera de sus respectivas competencias.

Así como la Delegación de Festejos será el órgano que aún careciendo de capacidad resolutoria conocerá en primer término las incidencias relacionadas con el cumplimiento y seguimiento del presente contrato y entre otras funciones le corresponderá el estudio, examen y propuesta de cuantas cuestiones afecten e interesen al mejor funcionamiento de la Plaza de Usos Múltiples Municipal. Con carácter enunciativo se señalan las siguientes:

- Relaciones con la empresa adjudicataria, examen previo y tramitación de peticiones, propuesta, autorizaciones, etc.....
- Relaciones con las entidades interesadas en cualquier actividad relacionada con el mundo taurino
- Examen y tramitación de cualquier tipo de petición y sugerencias que tenga directa relación con la Plaza de Usos Múltiples

### **Cláusula 28. SUSPENSIÓN, APLAZAMIENTOS, MODIFICACIÓN DE CARTELES Y SUS CONSECUENCIAS**

Comenzada la venta de localidades para un espectáculo, si por causas imprevistas tuviera que ser suspendido o aplazado, la empresa lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento y de la autoridad gubernativa, no pudiendo anunciar la suspensión o aplazamiento hasta recibir la preceptiva autorización. Después de recibida esa aprobación, lo hará saber al público de la



siguiente manera:

- ▭ Si es anterior a las 24 horas del comienzo del espectáculo, lo anunciará en todo los periódicos de difusión de la localidad y en las emisoras de radio y televisión de la ciudad.
- ▭ Si se produce en el mismo día de la celebración del espectáculo, lo comunicará por los menos, tres veces con una hora de intervalo entre una y otra en todas las emisoras de radio y en la televisión de Utrera.
- ▭ En cualquiera de los casos está obligada a anunciarlo también, en lugar visible de todas las taquillas en que se vendan localidades e igualmente en los tablonés de anuncios municipales.

Cualquier modificación de un espectáculo taurino, previamente anunciado, una vez confirmado por el Ayuntamiento se comunicará y hará público en igual forma que la señalada para las suspensiones y aplazamientos.

Para la sustitución de cualquiera de las espadas anunciados, la empresa exigirá certificación médica oficial, de la cual enviará una copia debidamente autenticada al Ayuntamiento de Utrera. El espada será sustituido por otro del mismo grupo y en el caso de que no lo hubiese por uno de similares condiciones económicas y artísticas. De la misma forma se gestionará la sustitución de la ganadería o ganaderías propuestas, debiendo en este caso justificar la empresa las causas que motiven la modificación.

Los poseedores de billetes que no estén conformes con la suspensión, aplazamiento o modificación del cartel tendrán derecho a que se les devuelva el importe abonado de acuerdo con lo señalado al respecto en el artículo 33.3 del Reglamento de Espectáculos Taurinos.

### **Cláusula 29. RESES**

Las reses que hayan de ser lidiadas deberán encontrarse a los efectos previstos en el artículo 50.2 del Reglamento, en los corrales de la Plaza de Toros con, al menos 36 horas de antelación al comienzo del festejo en que hayan de ser lidiadas, debiendo proceder al transporte y reconocimiento de las reses en los términos previstos en los artículos 49 y siguientes del Reglamento de Espectáculos Taurinos.

### **Cláusula 30. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Si el adjudicatario incumpliera las obligaciones que le incumban, quedará facultada la Corporación par exigir su cumplimiento o declarar la resolución del contrato.

Sin perjuicio de las demás causas de resolución fijadas en el artículo 223 del TRLCSP, el retraso o impago del canon será causa suficiente para la resolución del presente contrato.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones fijadas en este pliego de condiciones podrá ser causa de resolución del contrato, las cuales se conceptúan a tales efectos como esenciales.

En cualquiera de los casos, declarada la resolución del contrato, el arrendatario no tendrá derecho a la devolución del canon satisfecho al Ayuntamiento, supondrá la pérdida de la garantía definitiva y todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 225 del TRLCSP.

### **Cláusula 31.- RIESGO Y VENTURA**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista sin que éste pueda pedir alteración del precio ni indemnización, según se dispone el artículo 215 del TRCSP. El adjudicatario será responsable de cualquier tipo de daños a las personas o cosas que se causaren como consecuencia de la ejecución de la actividad.

### **Cláusula 32.- INFRACCIONES**

La Administración Municipal podrá exigir responsabilidad al Arrendatario por infracción de sus deberes, con independencia de la procedente respecto a la extinción del contrato.

Las infracciones que causare el Arrendatario en ejecución de la explotación de la Plaza de Usos Múltiples Municipal para fines objeto de esta contratación, se clasifican en muy graves, graves y leves.

Se considerarán infracciones **muy graves:**

- a) El incumplimiento de los deberes del arrendatario establecidos en el presente Pliego, cuando hayan sido previamente exigidos por la Administración Municipal.
- b) Las modificaciones no autorizadas de las condiciones de la oferta valoradas en la adjudicación
- c) La deficiente conservación de los bienes, obras e instalaciones
- d) Incumplimiento de los plazos de presentación de carteles
- e) Incumplimiento de las condiciones de la oferta valoradas en la adjudicación
- f) Paralización, interrupción o suspensión de la celebración de los espectáculos programados
- g) La cesión, subarriendo o traspaso total o parcial del contrato en contra de lo establecido en el presente Pliego
- h) La comisión de una segunda infracción grave en el periodo de un año

Se considerarán infracciones **graves**, las que implicando un incumplimiento o defectuoso cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Pliego, no tengan la consideración de faltas muy graves, y entre ellas las siguientes:

- a) La no puesta en conocimiento de la Administración Municipal de los actos que se prescriben en el presente pliego
- b) Incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones de la explotación, que no impliquen gastos para el contratista
- c) Irregularidades inadmisibles en la ejecución del contrato, con arreglo a las condiciones fijadas en el presente Pliego
- d) Incumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social con el personal adscrito al arrendamiento y con los propios actuantes en los festejos taurinos y espectáculos que se organicen.
- e) La inobservancia de las prestaciones sanitarias o el incumplimiento de las órdenes de la Alcaldía para evitar situaciones insalubres, peligrosas o molestas al público.
- f) La no realización de prestaciones o la realización defectuosa de las mismas, siempre que la irregularidad haya sido advertida formalmente al arrendatario por la Administración Municipal.

g) La reiterada comisión de faltas leves en el periodo de un año

Se considerarán infracciones **leves** todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio leve de la explotación con fines taurinos de la Plaza de Usos Múltiples de Utrera.

### **Cláusula 33. SANCIONES**

Las sanciones que podrá imponer la Corporación al arrendatario, como resultado del expediente sancionador instruido al efecto serán las siguientes:

1. Por la comisión de infracciones muy graves: hasta 3.000€
2. Por la comisión de infracciones graves: hasta 1.500€
3. Por la comisión de infracciones leves: hasta 750€

### **Cláusula 34. INTERPRETACIÓN**

Las facultades de interpretación, aclaración e integración de las lagunas que contenga este Pliego de Condiciones, corresponde al órgano de contratación.

### **Cláusula 35. JURISDICCIÓN COMPETENTE**

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan en cuanto a la preparación, adjudicación del presente contrato, correspondiendo al orden jurisdiccional civil el conocimiento de las cuestiones relativas a sus efectos, cumplimiento y extinción.

### **Cláusula 36. IMPUESTOS Y GASTOS**

Serán de cuenta del adjudicatario toda clase de impuestos y demás gastos que se produzcan con ocasión del procedimiento licitatorio y de la formalización del contrato, así como anuncios y, en su caso, gastos y suplidos notariales.

Será obligación del adjudicatario hacer frente al pago de la cuota líquida del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de conformidad con el artículo 63.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**En Utrera , a 3 agosto de 2012**

**El Secretario General**

Fdo.: Juan Borrego López

**ANEXO Nº I:**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don/Doña.....  
.....con D.N.I. nº.....,y domicilio a efecto de notificaciones en  
....., en nombre propio o como representante legal  
de la empresa.....con C.I.F.  
nº ..... , en calidad de .....

**EXPONE**

Que habiendo recibido invitación para la licitación del contrato de arrendamiento de la Plaza de Usos Múltiples de Utrera sita en Avda Constelación Boreal s/n en Utrera (Sevilla), propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas durante el plazo de cuatro años y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en el Pliego regulador del procedimiento de contratación, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, se compromete a su cumplimiento, presentando la siguiente oferta:

Proposición económica:.....Euros (IVA excluido)

Importe IVA \*.....Euros.

Importe Total.....Euros (IVA incluido)

*(deberá consignarse la cantidad en letra y en número),*

\*El IVA será el legalmente establecido durante la vigencia del contrato

Lo que supone el compromiso de pagar anualmente la siguientes cantidades:

Canon anual :.....Euros (IVA excluido)

Importe del IVA.....Euros.

Importe Total.....Euros (IVA incluido)

*(deberá consignarse la cantidad en letra y en número)*

(En caso de discrepancia entre la cifra consignada en letra y en número prevalecerá la consignada en letra)

(lugar y fecha)

*(Sello de la empresa y firma del proponente)*

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR CONFORME AL ARTÍCULO 60 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

Don/Doña.....con DNI  
núm....., en nombre propio o como representante legal de la  
empresa..... con CIF núm. ....  
declara bajo su responsabilidad y en calidad con la que interviene en el procedimiento de  
contratación para adjudicar el contrato de arrendamiento  
de.....:

1.- Que la citada entidad, sus administradores y representantes legales, así como el  
firmante, poseen plena capacidad de obrar y no se encuentra incursado en las prohibiciones e  
incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo  
3/2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público .

2.- Que la citada Entidad se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones  
tributarias y para con la Seguridad Social impuesta por las disposiciones vigentes y no tiene  
deudas en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento y, si las tiene, están garantizadas, así  
como dado/a de alta en el **Impuesto de Actividades Económicas**, en el/los  
**epígrafes**....., correspondiente/s a la  
actividad/es....., de ámbito  
territorial.....

3.- Que no ha sido adjudicataria o ha participado en la elaboración de las especificaciones  
técnicas o de los documentos preparatorios del presente contrato.

(lugar y fecha)  
(Sello de la empresa y firma del proponente)

### **ANEXO III**

#### **AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES POR FAX Y/O CORREO ELECTRÓNICO**

Don/Doña.....  
.....con D.N.I. nº....., (nombre de quien firma la declaración) en  
calidad de .....(representante,  
apoderado, administrador, etc.), declaro que en el presente procedimiento de contratación  
de....., expediente número....., las  
notificaciones de cualquier acto que se dicten en el mismo y que se dirijan a la  
empresa.....podrán efectuarse por  
alguno de los siguientes medios:

Por fax al nº:

Por correo electrónico a la dirección:

Por correo postal a la dirección:

Entendiéndose que si el fax o el envío de correo electrónico resulta positivo, se entenderá el acto notificado y surtirá todos los efectos previstos en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

(lugar y fecha)

*(Sello de la empresa y firma del proponente)*