



## **ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO**

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacion@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

### **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACION DE LA LICENCIA O AUTORIZACION DE USO COMÚN ESPECIAL DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA INSTALACIÓN DESTINADA A BARRA DE BAR DE LAS FIESTAS PATRONALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO, SAN ROQUE 2016.**

#### **CLAUSULA 1.- OBJETO.-**

El presente pliego tiene por objeto regular el procedimiento de adjudicación del otorgamiento de licencia de uso común especial del dominio público cuya superficie ocuparán las instalaciones destinadas a barra de bar durante las Fiestas Patronales de San Roque del año 2016 y durante la celebración del campeonato mundial de esquí en línea.

Dicha ocupación e instalación será en el recinto de las fiestas, en la Plaza Luis Mateo Díez de la Casa de la Cultura (Villablino).

#### **CLAUSULA 2.- NATURALEZA JURÍDICA.-**

Se trata de un otorgamiento de licencia de uso común especial del dominio público, conforme a lo dispuesto en el 86.2 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

A tal respecto se califica el uso previsto del dominio público como común especial, y ello por cuanto consiste en la ubicación de una instalación no fija o provisional con vocación de no permanecer en el tiempo. Dicho uso está sujeto a licencia o autorización en razón de lo establecido en los artículos 92 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y art. 75 del reglamento de Bienes de las Entidades Locales. El otorgamiento de la autorización o licencia deberá llevarse a cabo previa licitación siendo necesario observar las reglas de publicidad y el régimen de concurrencia competitiva.

Es normativa aplicable, además de la Ley de Patrimonio de las Administraciones, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado mediante Real Decreto 1372/1.986, de 13 de junio y el Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.

#### **CLAUSULA 3.- ADJUDICACIÓN MEDIANTE SUBASTA.-**

Atendidas las razones que motivan la concesión de la presente licencia o autorización, la selección de licitadores se efectuará mediante subasta adjudicándose a la oferta económica más ventajosa. En caso de empate, se resolverá mediante sorteo.

El precio de salida de la subasta se establece en 600 € para todos los días de duración de la ocupación, admitiéndose las proposiciones que igualen o superen dicha cantidad.

#### **CLAUSULA 4.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR, PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.-**

Podrán participar en la subasta las personas físicas y jurídicas que tengan plena capacidad de obrar, y estén dados de alta en el IAE, en la actividad económica correspondiente.



## **ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO**

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacion@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

**Lugar y plazo de presentación.**- La proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en mano, durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de León, y en horario de 7:45 a 15:15 horas de lunes a viernes.

Cada licitador no podrá presentar más de una solicitud. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en 2 sobres, A (declaración responsable) y B (oferta económica) en el que aparecerá la siguiente inscripción: "PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACION DE LA BARRA DE BAR PARA LAS FIESTAS PATRONALES DE SAN ROQUE, AÑO 2016".

### **Sobre A: Documentación:**

1.- En el sobre A de documentación general, los licitadores únicamente habrán de presentar una DECLARACIÓN RESPONSABLE debidamente firmada, conforme al modelo que se indica en el ANEXO I.

### **Sobre B) Proposición económica.**

Contendrá la proposición económica, según modelo que se adjunta como anexo II.

## **CLAUSULA 5.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-**

5.1.- No se podrá proporcionar a los clientes botellas de cristal ni cualquier otro elemento de vidrio, debiendo suministrarles las bebidas en vasos de plástico.

5.2.- Limpieza diaria del Recinto.

5.3.- La instalación de la barra será de cuenta del adjudicatario.

5.4.- No podrá bajo ningún concepto, vender bebidas alcohólicas a menores de 18 años, debiendo colocar un cartel informando de esta circunstancia. El incumplimiento de esta norma conllevará la sanción legal correspondiente, al margen de la cancelación de la autorización durante los días que resten para la finalización de las Fiestas.

5.5.- Deberá colocar un listado con el precio de los productos en lugar visible y con un tamaño de letra lo suficientemente grande como para que pueda leerse desde fuera de la barra.

5.6.- Deberá respetar los horarios establecidos por el Ayuntamiento de Villablino para su apertura y cierre.

5.7.- Queda terminantemente prohibido el subarriendo total o parcial de la barra concedida.

5.8.- El personal que esté trabajando en la barra deberá estar legalmente contratado y dado de alta en la Seguridad Social. El adjudicatario será responsable de sus instalaciones y de los daños causados con motivo el funcionamiento de la barra y del uso que se le dé a la misma por parte de los empleados y titular de la adjudicación.

5.9.- Deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil adecuado según normativa

## **5.10. IMPUESTOS Y GASTOS.**



## **ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO**

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacion@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

Serán por cuenta del adjudicatario todos los impuestos, tasas y gastos de toda índole referentes al contrato, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y los gastos de inserción de anuncios en Boletines Oficiales cuyo importe no superará la cuantía de 100 euros.

### **5.11.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS A TERCEROS. SEGURO OBLIGATORIO.**

El arrendatario deberá indemnizar a terceros por los daños que les ocasionare en el desarrollo de la actividad, de acuerdo con el pliego de condiciones y restante normativa de aplicación, debiendo constituir a tal efecto una póliza de responsabilidad civil, cuya cobertura se extenderá a lo largo de todo el plazo de vigencia de la autorización. Dicho seguro cubrirá las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen a terceros en general, como consecuencia de la prestación de su actividad comercial.

### **CLAUSULA 6.- DURACIÓN DE LA LICENCIA Y CANON.**

La duración de la licencia se extenderá a los días de celebración del campeonato mundial de esquí en línea y de las fiestas de San Roque de acuerdo con el programa de fiestas que apruebe el ayuntamiento de Villablino, y que en principio comprende:

- Días 11 y 12 de agosto de 2016 (celebración del campeonato mundial de esquí en línea).
- Días 13, 14, 15, 16 y 17 de agosto de 2016 (fiestas patronales).

Se advierte a los licitadores que el día 15 de agosto de 2016, las actuaciones musicales tendrán lugar en La Plaza de Villablino.

El canon definitivo será el que resulte de la adjudicación. No estará sujeto a IVA el canon de la licencia de utilización privativa del dominio público.

Cuando dos o más ofertas sean coincidentes en el precio, se resolverá mediante sorteo.

### **CLAUSULA 7.- APERTURA DE PROPOSICIONES.-**

7.1.- La mesa de contratación procederá a la apertura del sobre A de todas las proposiciones presentadas en tiempo y forma, dentro de los tres días siguientes a la finalización del plazo de presentación de ofertas, y analizará y calificará la documentación contenida en el mismo, de acuerdo con el pliego.

Si se observaren defectos u omisiones subsanables en la DECLARACIÓN RESPONSABLE, lo comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen ante el órgano de contratación los defectos u omisiones. Tal requerimiento se efectuará por medio de fax, teléfono o correo electrónico al número o dirección de correo electrónico y a la persona indicados por el empresario; en el supuesto de que la misma no se pueda materializar, se entenderá intentada sin efecto.



## ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacion@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

7.2.- La apertura del sobre “B” (OFERTA ECONÓMICA) tendrá lugar en sesión pública, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Villablino, a las doce horas del séptimo día natural siguiente al de apertura de la documentación administrativa (sobre A). Si este fuera sábado, domingo o festivo, se trasladará al inmediato hábil siguiente. No obstante, para el caso de que no procediera conceder plazo para subsanación de defectos a los licitadores, la apertura de los sobres “B” podrá anticiparse lo que considere conveniente la Mesa de Contratación, lo que se comunicará a todos los licitadores mediante fax o correo electrónico.

En el día y hora al principio señalados, se constituirá la Mesa en acto público, y el Presidente manifestará el resultado de la calificación del sobre A, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición, se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Presidente de la Mesa ordenará la apertura de los sobres “B”. El secretario de la Mesa dará pública lectura a las ofertas económicas y efectuará propuesta de adjudicación al mejor postor.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

### **Empate:**

En caso de empate entre dos o más ofertas, se procederá a la adjudicación mediante sorteo entre éstas, que se efectuará en el mismo acto conforme a los criterios que determine la mesa de contratación.

### **CLAUSULA 8.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.**

El órgano competente requerirá al licitador que haya presentado la oferta más económica para que, en el plazo de los 10 días hábiles siguientes presente la documentación siguiente:

#### 1.- Acreditación de la personalidad:

Las personas físicas: Fotocopia compulsada del DNI del licitador.

Las personas jurídicas:



## ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacion@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

- Escritura de constitución o los estatutos o el acto fundacional, inscrita en el Registro Mercantil, cuando fuera preceptivo.

- Fotocopia compulsada del DNI del apoderado o administrador.

2.- Copia compulsada que acredite el alta en el IAE.

3.- Justificante del ingreso en la tesorería municipal de la cantidad ofertada en el sobre B, por la ocupación del dominio público con la instalación de la barra de bar.

4.- Copia compulsada del seguro de responsabilidad civil mediante la póliza en vigor.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.

Transcurridos los diez días hábiles sin que el propuesto como adjudicatario haya presentado la documentación, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se formulará requerimiento al siguiente al titular de la siguiente mejor oferta; cuando fuera necesario se realizará nuevo sorteo.

### **CLÁUSULA 9.- MESA DE CALIFICACIÓN.**

La mesa de calificación de las ofertas, como órgano colegiado será designado por la Alcaldía y se publicará en la página web municipal. Estará integrada por cinco miembros:

**Presidente:** El concejal delegado de fiestas.

Vocales:

- Un empleado público de la oficina de Intervención del Ayuntamiento designado por Alcaldía.

- El Secretario y el Interventor o funcionarios que les sustituyan.

- Dos funcionarios de carrera o personal laboral del Ayuntamiento designado por Alcaldía.

Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación a designar por la Alcaldía.

La mesa de contratación ajustará su actuación a lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

Villablino a, 6 de junio de 2.016.

EL CONCEJAL DELEGADO:

Fdo. D. Ángel Gutiérrez Blanco.



**ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO**

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacion@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

**ANEXO 1**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

D./D.<sup>a</sup>:

- D.N.I. n°:
- Actuando en nombre propio o en representación de la:
  - Empresa:
  - Con CIF n°:
  - Domicilio a efectos de notificaciones en:
  - De acuerdo con la escritura de poder n°
  - Teléfono de contacto:
  - Correo electrónico de contacto:

**LICITACIÓN DE REFERENCIA:** Autorización de uso común especial del dominio publico para la instalación destinada a barra de bar de las fiestas patronales del ayuntamiento de villablino, San Roque 2016.

**DECLARA BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD:**

1. Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación profesional necesaria para el ejercicio de la actividad y se encuentra dada de alta en el IAE correspondiente.

2. Que la oferta que presento garantiza, respecto de los trabajadores y en el ejercicio de la actividad, el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, el Derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de Derecho internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea.

3. Que el correo electrónico y dirección para recibir todas las comunicaciones relacionadas con el presente expediente son:

- Correo electrónico:
- Dirección y teléfono:

Lo que declaro a los efectos oportunos, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por el ayuntamiento de Villablino, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario de la autorización o licencia, indicando que poseo todos estos



**ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO**

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacion@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable y autorizando expresamente al ayuntamiento de Villablino a su verificación directa.

Fecha y firma.

**ANEXO II**  
**MODELO de oferta económica (Sobre B)**

Dº/Dª \_\_\_\_\_ con D.N.I.  
nº \_\_\_\_\_

y con domicilio \_\_\_\_\_.

-En caso de persona jurídica- en nombre de \_\_\_\_\_ con  
C.I.F. nº \_\_\_\_\_

y con domicilio fiscal en \_\_\_\_\_ .

Enterado del procedimiento tramitado por el ayuntamiento de Villablino, y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del otorgamiento de licencia para el uso común especial del dominio público para la instalación de barra de bar durante las Fiestas Patronales de San Roque 2016,

Con estricta sujeción a los requisitos y condiciones establecidas en el pliego de cláusulas administrativas, ofrece la cantidad de

\_\_\_\_\_

(en letra y número), por el periodo completo de duración de la licencia.

Villablino, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2.016.

El LICITADOR

Fdo. D.