

## PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES “CONCESIÓN USO PRIVATIVO DEL BAR-CAFETERIA DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA”

**Expediente n.º:** 149/2021

**Procedimiento:** Contrataciones Patrimoniales

**Objeto:** CONC-PATR-S Concesión Demanial Bar-Cafetería Piscinas Municipales

### **I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **I.1. OBJETO DEL CONTRATO**

El presente Pliego tiene por objeto el indicado en el CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DE LA ADJUDICACIÓN, en adelante CCA, anexo a este pliego.

#### **I.2. CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

El código de clasificación del objeto de este contrato, según la Clasificación de Productos por Actividades (CPA-2008) y el Código nomenclatura CPV son los fijados en el CCA.

#### **I.3. NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO**

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante este contrato, la idoneidad del contrato y el contenido para satisfacerlas son las especificadas en el pliego de prescripciones técnicas y en la providencia de inicio de este expediente.

Se trata de establecer las condiciones generales del uso de las instalaciones sin que tenga especial relevancia la prestación del servicio, respetando la rentabilidad económica y la forma de gestión del concesionario privado que resulte adjudicatario

#### **I.4. CALIFICACIÓN DEL CONTRATO Y NORMAS APLICABLES.**

El contrato de concesión demanial tiene naturaleza jurídico administrativa, excluido de la LCSP'17 en base al art. 9.1 LCSP'17, el cual dispone que se regularán por su legislación específica salvo en los casos en que expresamente se declaren de aplicación las prescripciones de la citada LCSP'17, al tener como objeto el uso privativo de una instalación incluida en un bien de dominio público como elemento fijo/no desmontable, destinado a uso público.

La contratación se regulará por lo establecido en este Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas como normas propias, todos ellos con carácter contractual (junto con la oferta presentada por el adjudicatario) y sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se registrará por la normativa vigente en materia de contratación, bienes y servicios en el ámbito de la Administración Local y, en especial:

- Ley 33/2003, de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas (preceptos plenos y básicos).

- Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas (desarrollo preceptos plenos y básicos).
- 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 aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio de 1986 por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas (preceptos no plenos, ni básicos).
- Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas (desarrollo preceptos no plenos, ni básicos).
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos del Sector Público
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- y demás normas que resulten de aplicación

Sin perjuicio de lo anterior, el empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo y normativa sanitaria vigente y las disposiciones de Defensa de Consumidores y Usuarios. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

#### **I.5. PROCEDIMIENTO, FORMA DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.**

El contrato se adjudicará por el procedimiento; la forma de adjudicación y la tramitación indicados en CCA.

#### **I.6. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

El órgano de contratación será el indicado en el CCA.

#### **I.7. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN/CANON DE LA CONCESIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN ANUALIDADES.**

El presupuesto mínimo/tipo de licitación se indica en el CCA. Serán desechadas las proposiciones que no lo igualen o mejoren. Se efectuarán en el modelo que al final se inserta y que se facilitará en el Ayuntamiento a los interesados.

Las ofertas de los licitadores determinarán el precio del contrato sobre el que se calculará el importe correspondiente al impuesto sobre el valor añadido repercutido, en caso de ser necesario.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición, salvo que se indique otra cosa en el CCA.

## **I.8. EXISTENCIA DE CRÉDITO Y FINANCIACIÓN**

El presente contrato no origina gastos para la Administración.

El Ayuntamiento no financiará de ninguna manera la explotación, ni las reformas que se oferten, ni otorgará subvención de ninguna clase.

## **I.9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN.**

1. El lugar de ejecución de la explotación se indica en el CCA.
2. El plazo de duración del contrato será el fijado en el CCA.

La prórroga requiere el informe favorable de la Alcaldía y el consentimiento expreso de ambas partes, con 3 meses de antelación, de manera que sin el acuerdo municipal expreso el contrato termina su vigencia.

3. No obstante si al final del plazo inicial de 2 años o al final el periodo de prórroga no ha dado tiempo a finalizar el nuevo expediente de contratación el actual licitador puede continuar la prestación objeto de este contrato sin que este periodo transitorio supere un año de duración.

4. Al final de la concesión se emitirá un informe por parte del Ayuntamiento sobre la buena o mala marcha de la relación jurídica negocial. En caso de ser negativo en las 2 siguientes licitaciones con el mismo objeto (independientemente de que sea el concreto bar de las piscinas o cualquier otro), supondrá una merma en la puntuación obtenida del 15% sobre el total obtenido por el sujeto pasivo del indicado informe, en caso de presentarse a la licitación bajo la misma personalidad u otra que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquellas.

## **II. CLÁUSULAS DE LA LICITACIÓN**

### **II.1. EXPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE Y PLIEGO DE CONDICIONES.**

El expediente con toda la documentación, Pliego de Cláusulas Económico-administrativas y demás documentación necesaria, estará expuesto en la Secretaría de este Ayuntamiento, para su examen por los interesados en el plazo de presentación de proposiciones y a los efectos oportunos. Asimismo, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

### **II.2. GARANTÍA PROVISIONAL.**

En su caso, se presentará junto con la oferta.

De acuerdo con el art. 106 LCSP'17/103.2 TRLCSP/91 LCSP para tomar parte en el procedimiento será necesario constituir una garantía provisional por un importe, equivalente al 3% del presupuesto del contrato, IVA excluido. La misma responderá

del mantenimiento de las ofertas hasta la adjudicación, y, para el licitador que resulte adjudicatario, también del cumplimiento de las obligaciones impuestas por el art. 150.2 párrafo segundo LCSP'17/151.2 párrafo tercero TRLCSP/135.2 párrafo segundo LCSP. Deberá constituirse conforme a lo establecido en el art. 106.3 LCSP'17 y se procederá a su devolución de manera automática inmediatamente después de la adjudicación. Se retendrá al adjudicatario hasta que constituya la garantía definitiva, quien podrá aplicar su importe a la garantía definitiva, y se incautará a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

De conformidad con el art. 106.1 LCSP'17/103.1 TRLCSP/91.1 LCSP cuando el órgano de contratación decida exigir una garantía provisional, deberá justificar suficientemente las razones por las que estima procedente su exigencia en ese contrato en concreto. Se estará a lo dispuesto en el CCA.

### II.3. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que:

- Tengan personalidad jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.
- No estén incursas en ninguna de las prohibiciones del art. 94 LPAP (básico)/71 LCSP'17/60 TRLCSP/49 LCSP.

La capacidad de obrar del/a concesionario/a se acreditará:

- a) Si se trata de una persona física, mediante copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del licitador.
- b) Si se trata de una persona jurídica, mediante copia auténtica del CIF del licitador; copia auténtica de la Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil o copia auténtica de los estatutos o del acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

### II.4. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

**II.4.1. Lugar y plazo de presentación.-** Las proposiciones se presentarán directamente en la Secretaría del Ayuntamiento de 9 a 14 horas, durante el **PLAZO DE VEINTE DÍAS (20) DÍAS NATURALES**, a contar desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia** (art. 96.3 LPAP –supletorio-), finalizando el plazo a las 14 horas del último día natural.

También podrán enviarse por correo o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las ofertas se presenten por correo o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, deberá hacerse igualmente dentro de la fecha y hora indicada anteriormente, y el remitente deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la oferta, comunicándolo por fax (923.5580787) o telegrama a la entidad contratante el mismo día que lo presente, antes de las 14:00 horas, de la siguiente

manera: anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta y justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos, con referencia al número del certificado del envío hecho por correo. Sin la concurrencia de ambos requisitos (proposición presentada en plazo y comunicación de la remisión de la misma por correo), la proposición no será admitida si la misma es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la finalización del plazo y hora señalados en el anuncio/invitación de la convocatoria. Del correspondiente justificante se dejará constancia en el Registro Municipal de Entrada.

En todo caso, transcurridos **DIEZ DÍAS naturales** desde la terminación del plazo de presentación de proposiciones, sin haberse recibido la documentación, no se admitirá ninguna oferta, tal como prevé el artículo 80.4 del RD 1098/2001

En el caso de que el último día de presentación de proposiciones sea inhábil (sábado, domingo o festivo), se traslada éste al primero que lo fuera, aplicándose lo dispuesto en los dos párrafos anteriores a cada uno de los supuestos que contemplan.

**II.4.2. Formalidades.-** Las proposiciones constarán de dos sobres independientes y cerrados, que podrán ser lacrados y precintados:

**A)** En uno de ellos (Sobre A) figurará la siguiente inscripción, relativa a su contenido: "Documentación acreditativa de la personalidad y características del licitador en el expediente *"CONCESIÓN USO PRIVATIVO DEL BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA"*.

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos, que deberán presentarse **originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas**, conforme a la legislación vigente.

Toda la documentación que deba bastantearse o compulsarse, deberá presentarse a tal fin en las oficinas del Ayuntamiento con una antelación mínima de 10 minutos al momento de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

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

**1.1. PERSONAS FÍSICAS:** fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del licitador.

**1.2. PERSONAS JURÍDICAS:** fotocopia compulsada del CIF del licitador; fotocopia compulsada de la Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil o fotocopia compulsada de los estatutos o del acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

**1.3. PODER BASTANTEADO** por el Secretario de la Corporación, por los Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación de otra persona. En el caso de personas jurídicas deberá estar inscrito en el Registro Mercantil cuando legalmente sea exigible.

**En todo caso, se ha de adjuntar copia compulsada del D.N.I. del firmante de la proposición.**

**2. Declaración responsable del licitador (según modelo que figura como anexo), haciendo constar que:**

- No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 71 LCSP'17/60 TRLCSP'07/49 LCSP'07 y que no se ha solicitado, no se está declarado en concurso, no hayan sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento o no están sujetas a intervención judicial o hayan sido inhabilitadas conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal. Se hará declaración expresa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Posee todos los requisitos de capacidad necesarios para contratar con el Ayuntamiento de SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA a que se refiere este pliego.
- Respecto del Impuesto de Actividades Económicas.
  - Si el empresario realiza actividad que esté sujeta al IAE en el momento de presentación de la oferta:
    - Estar dado Alta en el I.A.E., en el epígrafe correspondiente a las prestaciones objeto de este contrato, en el momento de presentación de su oferta.
    - Estar al corriente del pago del último recibo presentado al cobro, en el caso de tener la obligación de tributar por este impuesto.
    - No haberse dado de baja en la matrícula del I.A.E.
    - No estar obligado al pago del mismo.
  - Si el empresario no realiza actividad que esté sujeta al I.A.E en el momento de presentación del oferta:
    - Compromiso de darse de la Alta en el I.A.E., en el epígrafe correspondiente a las prestaciones objeto de este contrato si resulta adjudicatario del contrato.
- Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 85 LCSP'17/73 TRLCSP/62 LCSP y concordantes del RLCAP.

No obstante, los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de resultar propuestos como adjudicatario, deberán acreditar las circunstancias anteriores como requisito previo y obligatorio a la adjudicación mediante los certificados oportunos expedidos por el órgano competente.

Las certificaciones administrativas positivas tienen un periodo de vigencia de 6 meses desde su emisión.

- No estar la persona física o los administradores de la persona jurídica, según el caso, incurso en ninguno de los supuestos de la legislación vigente sobre incompatibilidades para contratar con la Administración Pública.

No obstante, los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de resultar propuestos como adjudicatario, deberán acreditar las circunstancias anteriores

como requisito previo y obligatorio a la adjudicación mediante la certificación prevista en el anexo correspondiente.

- Se compromete a presentar antes de la adjudicación del contrato la documentación acreditativa para ello tal como se exige en el pliego.

**3.** Dirección de correo electrónico en el que efectuar las notificaciones y, en su caso, consentimiento para la utilización de este medio como preferente a efectos de notificación según el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**B)** En el otro (Sobre B) figurará la siguiente: "Oferta económica y técnica para la adjudicación del expediente "CONCESIÓN USO PRIVATIVO DEL BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA".

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Si desea optar a más de un lote, en caso de haberlos, deberá presentar tantas ofertas como lotes desee (sólo para el caso de que se establezca la posibilidad de licitar a lotes).

Las ofertas deberán estar redactadas en castellano y deberán estar firmadas por el empresario o representante legal. La falta de firma será un defecto NO subsanable y producirá como consecuencia el rechazo de la misma.

No se aceptarán aquéllas proposiciones que contengan errores, omisiones o tachaduras que puedan alterar o establecer dudas sobre su importe o contenido del compromiso que oferte el licitador, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el art. 84 del RGCAP.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Una vez presentada una oferta no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

La proposición y la documentación que se acompañe se presentarán, en todo caso, en idioma castellano.

Toda la documentación que deba bastantearse o compulsarse, deberá presentarse a tal fin en las oficinas del Ayuntamiento con una antelación mínima de una hora al momento de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Deberá incluir (e estará a lo dispuesto en el CCA: *Criterios Base para la Adjudicación. Procedimiento Abierto*):

**1.** La Oferta económica. Se presentará en la forma especificada en el presente pliego, redactada conforme al **modelo** que figura como **anexo**.

Expresará el valor ofertado como precio de contrata para la realización del objeto del contrato. Incluirá como partida independiente el importe del IVA que deba ser repercutido, en su caso.

2. La oferta/documentación técnica precisa para la aplicación de los criterios de adjudicación y la obtención de la puntuación que corresponda.

## **II.5. CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN. PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

Se estará a lo dispuesto en el CCA.

Las mejoras, en caso de admitirse, se entienden incluidas dentro del precio propuesto por el licitador.

## **II.6. MESA DE LICITACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

La Mesa de Licitación estará integrada del modo previsto en el CCA.

A los efectos establecidos en los artículos 86 a 94 LCSP'17/74 a 81 TRCLSP/63 a 70 de la LCSP'07, el órgano de contratación podrá recabar del licitador aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de 5 días.

No será necesaria su constitución en el caso de que hubiera una sola proposición presentada, en cuyo caso, las tareas asignadas a la misma se desarrollarán por los empleados municipales que corresponda y decisiones del órgano competente para la contratación.

### **II.6.1. Calificación de la documentación general.**

A los efectos de la calificación de los documentos y para los casos en que se constituya Mesa de Licitación, la Presidencia podrá ordenar la apertura de los sobres que contengan la documentación del sobre A y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

-SOBRE "A". La Mesa de Licitación los abrirá para calificar la documentación en ellos contenidos, en sesión no pública, una vez concluido el plazo de presentación de proposiciones.

La apertura de los sobres conteniendo la documentación para su calificación y subsanación de defectos u omisiones tendrá lugar el día siguiente hábil, al que finalice el plazo de presentación de proposiciones o el que resulte de la necesaria espera de las proposiciones presentadas a través de las oficinas de correos y anunciadas conforme lo señalado en este pliego y en el RLCAP y siempre dentro de los diez días hábiles siguientes. En todo caso la apertura de sobres para su calificación se producirá en el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas.

En caso de observar defectos materiales en la documentación presentada, si lo cree conveniente, podrá conceder un plazo no superior a cinco días hábiles para que el licitador subsane el error, que será comunicado por correo electrónico (en la dirección facilitada) a los interesados, sin perjuicio de lo cual se hará público a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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

Se considera defecto subsanable la no aportación de algún documento de los previstos como contenido del sobre A en este Pliego o las deficiencias o errores en los mismos, siempre que el supuesto de hecho o de derecho a que se refiere el documento existiese con anterioridad a la fecha de finalización del plazo para la presentación de ofertas.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la Mesa de Licitación procederá a determinar aquéllos licitadores que, en su caso, se ajustan a los criterios de selección basados en los criterios de solvencia y que podrán, por tanto, acceder a la adjudicación del contrato, de conformidad con los arts. 82 y 11 RLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos y los rechazados a la licitación, así como sobre las causas del rechazo.

## II.6.2. Apertura de proposiciones.

-SOBRE "B". Se procederá a la apertura de los sobres "B" dentro de los cinco días siguientes a la anterior, en el Salón de Plenos o Sala de Juntas de la Casa Consistorial en acto público. A tal efecto dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres (A), indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el acta.

Si no fuera necesario conceder plazo de subsanación la apertura de las ofertas se podrá realizar el mismo día hábil, salvo que sea sábado, de la comprobación de la documentación administrativa.

Si el día señalado fuere inhábil se hará el primer día hábil siguiente.

Si se considera necesario anticipar la apertura de los sobres B para adjudicar el contrato cuanto antes, se expondrá un anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y se comunicará por correo electrónico (en la dirección facilitada) a todos los licitadores admitidos en esta fase del procedimiento.

El plazo máximo que, en todo caso, no debe sobrepasarse será de un mes contado desde la fecha de finalización de presentación de ofertas.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

A continuación, el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura de los sobres B) y dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por ellas y las elevará con el acta y la propuesta que estime pertinente al órgano municipal competente, que ha de efectuar la adjudicación.

La Mesa de Licitación podrá recabar los informes técnicos precisos para la valoración de las proposiciones no evaluables mediante fórmulas. En caso de que a tales criterios se les atribuya una ponderación superior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de la mera aplicación de fórmulas, deberá constituirse un comité de expertos que cuente con un mínimo de tres miembros no integrados en el órgano proponente del contrato y con la cualificación apropiada. El mismo deberá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios.

## **II.7. CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO AL LICITADOR CUYA OFERTA SE HAYA CONSIDERADO COMO ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.**

1. Con posterioridad a la apertura del último de los sobres B o C, y una vez valorados por la Mesa la totalidad de los criterios de adjudicación señalados en el Pliego o en el anuncio de licitación, en un plazo máximo de un mes desde la celebración de dicho acto (art. 32 RLPAP), la propia Mesa de Licitación por delegación del Órgano de Contratación de la función prevista en el art. 150.2 LCSP'17/151.2 TRLCSP/135.2 LCSP, procederá en base a dicha valoración a clasificar, por orden decreciente, las proposiciones presentadas.

2. La Mesa de Contratación, en caso de constituirse (lo cual es potestativo para el órgano de contratación en la adjudicación directa, por analogía con el procedimiento negociado, conforme al art. 326 LCSP'17/320 TRCLPS/295 LCSP), realizará la correspondiente propuesta de adjudicación del contrato previa o condicionada. En otro caso se producirá por el órgano de contratación después de la propuesta motivada del la Concejalía correspondiente. En ambos casos se podrán pedir los asesoramientos técnicos que se tenga por convenientes.

La propuesta previa efectuada permitirá formular el requerimiento previo a la adjudicación y supondrá condicionar la adjudicación, en función de la aportación o no de la documentación precisa, a que se dé cumplimiento al mismo.

3. Los servicios administrativos (art. 150.2 LCSP'17/151.2 TRLCSP/135.2 LCSP) requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación previa a la adjudicación del contrato prevista en el presente Pliego, en el caso de que no hubiera sido presentada en el sobre A o si habiéndola presentado hubiera caducado, o bien autorice a su obtención de forma directa.

De no cumplir, el licitador, dicho requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que este ha retirado su oferta, en cuyo caso se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, concediéndose a éstos un plazo de diez días para aportar tal documentación.

4. Las actuaciones de la Mesa de Contratación y de su Presidente previstas en esta cláusula deberán ser ratificadas posteriormente por el Órgano de Contratación.

## **II.8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN (incluye la exigida en arts. 150, 151 y 140.1 LCSP'17/151.2 y 146.1 TRLCSP)**

1. Antes de la adjudicación del contrato, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que presente o autorice la obtención directa de la siguiente documentación, en el caso de que no hubiera sido presentada en el sobre A o si habiéndola presentado hubiera caducado, la documentación prevista en la tabla insertada a continuación.

2. El cumplimiento del requerimiento anterior debe producirse dentro del plazo de diez (10) días hábiles (cinco -5- en los casos de tramitación urgente), desde el día siguiente a la recepción del mismo, de manera que queda condicionada la adjudicación del contrato a su favor y que presentada ésta al día siguiente al de recibo del mismo podrá procederse a la adjudicación de manera inmediata dentro de los 5 días hábiles siguientes.

### **1º.- CERTIFICACIONES DE HALLARSE AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.**

1.1º.- Certificación acreditativa expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos reglamentariamente de hallarse al corriente en el cumplimiento de las **obligaciones tributarias** impuestas por las disposiciones vigentes (arts. 13, 15 y 16 RLCAP). Las certificaciones administrativas positiva tienen un periodo de vigencia de 6 meses desde su emisión.

1.2º.- Certificación acreditativa expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos reglamentariamente de hallarse al corriente en el cumplimiento de las **obligaciones con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes (arts. 14, 15 y 16 RLCAP). Las certificaciones administrativas positiva tienen un periodo de vigencia de 6 meses desde su emisión.

1.3º.- Certificación expedida por la Intervención municipal acreditativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA (se aportará de oficio).

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. Podrá autorizarse al Ayuntamiento a su obtención directa de la Administración responsable de los datos.

En el caso de personas jubiladas podrá aportarse la Resolución del INSS acreditativa de dicha situación o un informe de estar al corriente en las obligaciones de Seguridad Social.

2º.- CARTA DE PAGO JUSTIFICATIVA DE LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA EN LA CUANTÍA Y FORMA EN QUE SE INDICA EN EL PRESENTE PLIEGO (sólo en caso de exigirse ésta conforme al pliego).

3º.- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al art. 76.2 LCSP/64.2 TRLCSP'07/53.2 LCSP (sólo si así fuera exigido en el pliego. En este caso  SI debe presentarse/ NO es necesaria su presentación).

4º.- Certificación de no estar la persona física o los administradores de la persona jurídica, según el caso, incurso en ninguno de los supuestos de la legislación vigente sobre incompatibilidades para contratar con la Administración Pública (según modelo que figura como anexo).



5º.- Documentación acreditativa de las exigencias correspondientes al IAE, que el licitador propuesto haya declarado, según lo señalado en el apartado II.4.2.A):

Si en la declaración jurada el licitador declaró que realiza actividades sujetas al IAE en momento de presentación de su oferta y resulta que sí está dado de alta y con la obligación de tributar:

- Copia compulsada del Alta en el I.A.E., en el epígrafe correspondiente a las prestaciones objeto de este contrato, en el momento de presentación de su oferta.
- Copia compulsada del último recibo presentado al cobro, en el caso de tener la obligación de tributar por este impuesto.

Si en la declaración jurada el licitador declaró que realiza actividades sujetas al IAE en momento de presentación de su oferta y resulta que sí está dado de alta pero sin obligación de tributar:

- Alta en el I.A.E., en el epígrafe correspondiente a las prestaciones objeto de este contrato, en el momento de presentación de su oferta.
- Una declaración responsable firmada por el licitador indicando no haberse dado de baja en la matrícula del I.A.E. Puede servir de modelo el texto contenido en el Anexo II
- En caso de no tener la empresa obligación de tributar por el I.A.E, bastará una declaración jurada de no estar obligado al pago del mismo.

Si en la declaración jurada el empresario resulta que no realiza actividades sujetas al IAE en momento de presentación de su oferta:

- Declaración jurada del compromiso de darse de alta en el I.A.E como autónomo, al comienzo de la actividad, lo que deberá acreditarse ante el Ayuntamiento.

3. Conforme al artículo 140 LCSP'17/146.4 TRLCSP, el órgano de contratación de manera motivada en la garantía del buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que todos los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato. Se concederá un plazo suficiente para que puedan reunir y presentar la documentación. Si de la calificación de la documentación resultase excluido alguno de ellos se procederá al recálculo de las puntuaciones.

4. En caso de observar defectos materiales en la documentación presentada, si se estima conveniente, podrá concederse un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error, que será comunicado verbalmente a los interesados. Se considera defecto subsanable la no aportación de algún documento de los previstos como contenido administrativo por este Pliego o las deficiencias o errores en los mismos, siempre que el supuesto de hecho o de derecho a que se refiere el documento existiese con anterioridad a la fecha de finalización del plazo para la presentación de ofertas.

5. En caso de no subsanarse o hacerlo fuera de plazo, conforme a lo previsto en el apartado anterior, y también en caso de observar defectos materiales en la documentación presentada (la exigida en el art. 150 y 151 LCSP'17/151.2 TRLCSP) se entenderá que el licitador ha retirado materialmente su oferta procediéndose a recabar la misma documentación prevista en esta cláusula (que incluye la prevista en los arts.

150, 151 y 140 LCSP'17/151.2 y 146.1 TRLCSP) al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas y así sucesivamente.

El mismo procedimiento podrá seguirse en el caso de contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando se trate de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que haya sido declarado resuelto, por analogía conforme al anterior art. 135.5 LCSP, sin correspondencia actual en LCSP'17/TRLCSP.

6. El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

7. Si el órgano de contratación apreciara posible falsedad en cualquiera de los documentos indicados en esta cláusula, incoará un procedimiento contradictorio con audiencia del interesado, en el que se apreciará, si resultase acreditado, la causa de prohibición para contratar establecida en el art. 71.1.e) LCSP'17/60.1.e) TRLCSP.

8. Aún en el caso de haberse constituido mesa de contratación no se le atribuye la función de calificación de la documentación exigida en esta cláusula.

## II.9. RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN.

1. En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar un contrato para el que haya efectuado la correspondiente convocatoria, o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación, lo notificará a los candidatos o licitadores.

2. La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación, compensando a los candidatos o licitadores por los gastos, acreditados, en que hubiesen incurrido.

3. Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

4. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

## II.10. GARANTÍA DEFINITIVA.

1. Formulado el requerimiento previo a la adjudicación del contrato, el licitador propuesto por haber presentado la oferta económicamente más ventajosa, estará obligado a constituir, en el plazo ya indicado, la **GARANTÍA DEFINITIVA** por un **5% del importe de adjudicación, excluido el IVA**, de conformidad con el art. 90 RBEL/107 LCSP'17/95 TRLCSP/83 LCSP, según se establece en CCA.

2. Podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 108 LCSP'1/96 TRLCSP/84 LCSP y en las condiciones recogidas en los arts. 55, 56 y 57

del RGCAP, debiendo depositarse en la Caja de la Corporación a fin de proceder a la adjudicación. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará decaída la propuesta de adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el art. arts. 150 y 151 LCSP'17/151.2 TRLCSP/135.4 LCSP.

3. En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponerla o ampliarla en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

También deberá reajustarse en caso de modificación del contrato que suponga variación del precio del mismo en los términos del art. 109.3 LCSP'17/99.3 TRLCSP/87.3 LCSP.

4. La garantía definitiva constituida para responder de la correcta ejecución del contrato, conforme al 110 LCSP'17/100 TRLCSP/88 LCSP, será devuelta una vez concluido el mismo y efectuada la total recepción del mismo, previo informe de los servicios técnicos competentes, así como transcurrido el plazo de garantía, debiendo tenerse en cuenta a estos efectos el contenido del art. 111 LCSP'17/102 TRLCSP/90 LCSP y lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas.

## II.11. ADJUDICACIÓN.

1. Una vez cumplimentado el requerimiento, la adjudicación se efectuará por el órgano de contratación, procediendo en la forma establecida en el artículo 150.3 LCSP'17/151.3 TRLCSP/ 135.3 LCSP, al licitador que haya presentado la proposición que resulte económicamente más ventajosa, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Por lo tanto se hará **dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista.**

2. La **adjudicación** deberá recaer en el plazo máximo que se indica a continuación, a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones:

- Quince días cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio.
- Dos meses cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios

3. La adjudicación se realizará mediante resolución/acuerdo motivada/o que se publicará, simultáneamente, **en el Boletín Oficial de la Provincia** (art. 96.3 LPAP – supletorio-; 151 LCSP'17/151 TRLCSP/135.4 LCSP'07).

La notificación, a la que será aplicable la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 155 LCSP'17/153 TRLCSP/137 LCSP, en todo caso deberá contener la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 44 LCSP'17/40 TRLCSP/310 LCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En todo caso, en la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 151.2 LCSP'17/151.4 TRLCSP/140.3 LCSP.

5. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto, mientras no exista acuerdo del órgano de contratación sobre la misma.

### **III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

#### **III.1. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN.**

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar ante el Departamento de Contratación, la siguiente **documentación**:

**Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil (copia compulsada)**, para responder objetivamente frente a terceros o ante el Ayuntamiento de los posibles daños y perjuicios que puedan producirse como consecuencia de la ejecución del contrato, con vigencia hasta el momento de la recepción de la misma y justificarse el **pago actualizado** de la misma (**copia compulsada del recibo de pago**). (art. 92.7.f) – supletorio- LPAP).

#### **III.2. DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN.**

La formalización del contrato se realizará en documento administrativo **que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación y que en ningún caso podrá incluir cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación, siendo éste el acto que perfeccionará el contrato a todos los efectos** (arts. 92.7 y 93.5 LPAP–supletorios-).

La formalización del contrato se efectuará **no más tarde de los quince días hábiles** siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.1 LCSP'17/151.4 TRLCSP/135.4 LCSP'07, con la salvedad del siguiente apartado.

En todo caso, en la notificación de la adjudicación se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 153.3 LCSP'17/156.3 TRLCSP/140.3 LCSP'07.

Una vez formalizado el contrato y transcurrido el plazo de interposición de recursos sin que se interpusieran, se devolverán a los interesados, cuyas ofertas no hubiesen sido admitidas, los resguardos o documentos acreditativos de la constitución de la garantía y demás documentación que haya acompañado a su proposición, previo recibí de los mismos. No obstante, las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

Cuando por causas imputables al adjudicatario, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la

garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

A petición de cualquiera de las partes este contrato podrá ser elevado a escritura pública e inscrito en el Registro de la Propiedad. Los gastos ocasionados serán de cuenta de quien lo solicite.

#### **IV. EJECUCIÓN/CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

##### **IV.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, no pudiéndose pedir disminución del canon por causa alguna, salvo que por causas imputables a la Administración o fuerza mayor sea preciso el cierre del bar, en cuyo caso se descontará proporcionalmente del canon la parte correspondiente, sin que proceda indemnización de otro tipo.

La explotación se llevará a cabo con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, así como a las instrucciones que, en interpretación del contrato, diere al contratista el Ayuntamiento.

La ejecución comenzará el día siguiente al de la firma del contrato. Comenzada la prestación el contratista no podrá alegar desconocimiento de las instalaciones como causa para los efectos que puedan producirse en el mantenimiento.

La Administración llevará a cabo, a través de su personal, la comprobación de la correcta realización del objeto del contrato y emitirá un acta de recepción de conformidad siempre que el mismo se acomode a las cláusulas contractuales, que será requisito para efectuar la reversión. Si se advirtiese que no es posible la recepción se hará constar así en el acta de recepción y se darán al contratista las instrucciones precisas para que subsane los defectos observados. Esta operación se llevará a cabo dentro de los 10 días anteriores a la fecha de vencimiento.

##### **IV.2. FORMA DE PAGO.**

El adjudicatario, en su caso, efectuará el pago del canon anual al finalizar la temporada estival previa liquidación por la intervención municipal.

##### **IV.3. REVISIÓN DE PRECIOS**

Se estará a lo previsto a lo previsto en el CCA.

##### **IV.4. OBLIGACIONES Y GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.**

###### **IV.4.1. DE CARÁCTER GENERAL.**

Son obligaciones del contratista, además de las establecidas en el pliego de prescripciones técnicas, las siguientes de carácter general:

- Garantizar a los particulares el derecho de acceso y uso en las condiciones que hayan sido establecidas.
- Obligación de pagar el canon establecido en el presente Pliego.
- No enajenar bienes afectados a las instalaciones, ni destinarlos a otros fines, a excepción de que haya expresa autorización escrita de la Administración
- Indemnizar los daños que se causen a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del contrato, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- Responder de toda indemnización de daños y perjuicios por accidentes que se ocasionen dentro del establecimiento y dependencias objeto de la concesión.
- Responder por las faltas que cometan sus trabajadores y empleados y profesionales contratados. Estará obligado al resarcimiento de los daños que causen a terceros con motivo de la prestación defectuosa, por negligencia o culpa, ya se trate de personas, bienes, instalaciones particulares o bienes de dominio público, sin perjuicio de las penalizaciones contractuales que se puedan imponer.
- Obtener a su costa cuantos permisos, licencias, autorizaciones y demás requisitos sean precisos para la gestión del servicio. A estos efectos, deberá, en concreto obtener la autorización sanitaria correspondiente, así como las necesarias para la puesta en marcha del establecimiento.
- Cumplir todas las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, en especial las laborales, fiscales, espectáculos públicos, actividades clasificadas, ruido, drogodependencia, tabaquismo, horarios y en materia de prevención y riesgos laborales.
- Abonar las sanciones que se impongan al Ayuntamiento por un funcionamiento deficiente de la explotación.
- Mantener en buen estado las obras, instalaciones, equipamiento, bienes y medios auxiliares aportados por la Administración, con arreglo a la legislación vigente en cada momento y a su costa. Concretamente serán de su cuenta tener vigentes y al corriente de pago los contratos de mantenimiento de toda la maquinaria y alarma.
- También serán de su cuenta la reposición de la maquinaria instalada por el Ayuntamiento que por avería resulte inservible. Deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento y presentar la factura correspondiente a la compra, una vez que el Ayuntamiento haya dado la autorización a la compra propuesta, toda vez que al final del periodo quedará en propiedad del Ayuntamiento.
- El personal necesario para la prestación del servicio y aquel otro que utilice transitoriamente para determinados casos, será contratado por cuenta del adjudicatario, siendo a su cargo el pago de todas las obligaciones derivadas por el pago de haberes, cuotas a la Seguridad Social y demás obligaciones laborales y tributarias. El personal no tendrá derecho ni vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento, dependiendo exclusivamente del adjudicatario.
- Soportar todos los gastos asignados al contratista en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

#### IV.4.2. DE CARÁCTER ESPECÍFICO.

Son obligaciones del contratista, además de las establecidas en el pliego de prescripciones técnicas, las siguientes de carácter específico:

- Ejercer por sí mismo las prestaciones objeto del contrato y no cederlo o traspasarlo sin autorización de la Administración.
- Deberá instalar la lista de precios al público en lugares destacados y perfectamente visibles por los consumidores, distinguiendo precios de barra y mesas, en su caso.
- Abonar todos los gastos relacionados con el servicio en especial los gastos de electricidad.
- La adquisición a su costa del mobiliario, vajilla y, en general, cuantos utensilios sean necesarios para prestar el servicio.
- Obligación de mantener en buen estado las instalaciones y, en su caso, las obras que construyere, así como de las zonas comunes.
- Pintar y reparar las instalaciones y mobiliario deteriorado, siendo de su cuenta las reparaciones que se efectúen
- Garantizar, en sus relaciones con los usuarios, el cumplimiento de las siguientes normas de actuación:
  - Utilizar productos de calidad y en las debidas condiciones higiénico-sanitarias.
  - Limpieza meticulosa del menaje empleado.
  - Cuidar que el servicio se preste de la forma más rápida, eficiente y cortés posible.
  - Cuidar de la correcta presentación del personal al servicio.
  - Prohibir la venta de bebidas alcohólicas y de tabaco conforme a la legislación vigente, así como adecuar el local a la normativa vigente sobre el tabaco.
  - Disponer de un libro u hojas de reclamaciones, previamente sellado y validado por la autoridad competente.
- Adquirir o contratar los artículos de uso y venta que deberán reunir las condiciones necesarias de higiene
- Deberá respetar las condiciones impuestas normativamente sobre niveles de ruidos y de vibraciones.
- Acatar las órdenes dadas por el Ayuntamiento tendentes al cumplimiento de la obligación de mantener en buen estado las instalaciones y, en su caso, las obras que construyere, así como de las zonas comunes. Para ello el Ayuntamiento podrá ordenar al contratista, a su costa, la realización de obras de sostenimiento y conservación del inmueble que considere procedentes y de responsabilidad de ellos o podrá ejecutarlas por sí mismo a costa del contratista.
- Obligación de abandonar y dejar libres a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo fijado, los bienes objeto de la explotación, reconociendo expresamente la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
- No podrá subarrendar, ceder o traspasar la explotación sin autorización expresa del Ayuntamiento de SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA
- No realizará ninguna obra o modificación del bar sin permiso del Ayuntamiento
- Las averías que se produzcan a causa del funcionamiento del bar o por un mal uso serán por cuenta del adjudicatario
- Velará para que el comportamiento del público dentro del bar sea el correcto.
- Acatar las disposiciones que se dicten por el órgano competente en los 6

meses inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de la explotación encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas, realizando las obras y trabajos de reparación y/o reposición a su cargo.

- Obligación de acatar el ejercicio de la facultad de dejar sin efecto la explotación, antes del vencimiento del plazo, si así lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público. En este caso, el concesionario se compromete a abandonar y dejar libres todos los inmuebles e instalaciones afectos a la concesión en el plazo de 1 mes, a partir de la notificación del acuerdo. En otro caso, perdería automáticamente el derecho al resarcimiento o indemnización que pudiera corresponder.
- Obligación de pago de cuantos tributos, presentes o futuros, graven la titularidad de la explotación.
- Toda la maquinaria y electrodomésticos necesarios para la realización de la actividad quedarán en poder del Ayuntamiento al finalizar la concesión tanto en el caso de que las haya suministrado éste, como en caso contrario, en los términos previstos en la cláusula titulada *Reversión*.

- Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- El adjudicatario estará obligado a utilizar el local para destinarlo a bar-cafetería-cafetería.

- Ocuparse de las tareas de la limpieza del bar-cafetería, teniéndolas en perfectas condiciones.

- Instalar el mobiliario necesario para el funcionamiento de las instalaciones.

- Responder de las averías que se ocasionen en las instalaciones del bar-cafetería y vestuarios, siempre que sea por negligencia del adjudicatario, o por el uso anormal de las mismas, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios.

- Mantener en perfectas condiciones, salvo los desgastes normales por el uso, el material recibido.

- El adjudicatario, previo consentimiento expreso del Ayuntamiento, podrá realizar las obras de mejora que considere necesarias, aunque ello conlleve una modificación de la configuración del inmueble.

- El adjudicatario estará obligado a mantener el inmueble en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, realizando las labores necesarias de limpieza de todas las dependencias del mismo.

- El adjudicatario, en caso de pretender instalar algún tipo de terraza-velador, lo solicitará previamente y seguirá las instrucciones que dicte el Ayuntamiento.

- El adjudicatario debe disponer de carné de manipulador de alimentos.

- Se deberá tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana.

- No sobrepasar los 45 db del sonido de 8 horas a 22 horas y los 30 db el resto del tiempo, medidos en el exterior.

- Deberá conservar a su costa los elementos muebles del local.

- Cumplir las obligaciones relativas a la Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales con respecto a los trabajadores que emplee el local.

- Presentación de suscripción de póliza de seguro en vigor de responsabilidad civil, a favor del Ayuntamiento, por importe de 60.000,00 €. Asimismo, seguro de daños



en continente por valor de 10.000,00 € y en contenido por valor de 3.000,00 €].

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

Además, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público para los supuestos de subcontratación.

#### **IV.5. OBLIGACIONES Y GASTOS A CARGO DEL AYUNTAMIENTO.**

- Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía establecidos en la ley.
- Indemnizar al concesionario por los daños y perjuicios que le ocasione la asunción directa de la explotación del bar, si ésta se produjere por motivos de interés público independientes de culpa del concesionario.

#### **IV.6. DERECHOS DEL CONTRATISTA.**

Son derechos del contratista:

- Recibir los ingresos procedentes de la explotación por los usuarios.
- Utilizar los bienes de dominio público necesarios para la explotación.

#### **IV.7. DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO.**

Son derechos del Ayuntamiento:

- Ejercer los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de la explotación.
- Exigir la debida organización y prestación de la explotación con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato.
- Interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- Imponer al contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
- Acordar y ejecutar el lanzamiento en caso de incumplimiento de las obligaciones generales o de las condiciones especiales a que se sujeta la concesión
- Dejar sin efecto la explotación antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere. En este caso, el concesionario se compromete a abandonar y dejar libres todos los inmuebles e instalaciones afectos a la concesión en el plazo de 15 días, a partir de la

- notificación del acuerdo. En otro caso, perdería automáticamente el derecho al resarcimiento o indemnización que pudiera corresponderle.
- Rescatar la explotación.
  - Suprimir la explotación.

#### **IV.8. PROHIBICIÓN DE TRASPASO O CESIÓN**

La adjudicación es personal e intransferible, no pudiéndose arrendar o ceder sin consentimiento expreso de la Corporación.

En caso de fallecimiento podrán continuar la explotación sus herederos, mientras la herencia permanezca indivisa, y una vez dividida, aquel a quien se adjudique la concesión.

El Ayuntamiento puede, libremente, ceder el contrato y sus derechos a personalidades integrantes de su Administración institucional, previo acto administrativo que será notificado al contratista. En caso de externalizar el servicio deportivo de las piscinas municipales el contratista adjudicatario deberá mantener el contrato en sus mismos términos hasta la conclusión de su plazo de vigencia.

#### **V.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

##### **V.1. REVERSIÓN.**

1. Al término del contrato, el inmueble y sus instalaciones y accesorios de titularidad municipal, con las obras realizadas en ellos, revertirán al Ayuntamiento, al que se reintegrarán en perfecto estado de conservación y libres de cualquier carga o gravamen. Las máquinas y electrodomésticos titularidad del concesionario (las que no están incluidas en el inventario inicial) revertirán, igualmente, al Ayuntamiento si éste decide quedarse con ellas, en cuyo caso abonará a aquél el importe que resulte de la tasación realizada por los técnicos municipales.

2. Durante un período prudencial anterior a la reversión, que será de 6 meses, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

Entre dichas medidas designará los técnicos que han de inspeccionar, periódicamente, el estado en que se encuentran las instalaciones y elementos de la explotación, ordenando, a la vista de los resultados de las citadas inspecciones, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y/o reposición que se estimen necesarios para mantener y entregar las mismas. Las obras y trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse serán por cuenta del contratista. El incumplimiento de dichas órdenes podrá dar lugar a las penalizaciones correspondientes o incluso al acuerdo y ejecución del lanzamiento del contratista, reconociéndose esta potestad a favor del Ayuntamiento mediante la presentación de proposiciones a la licitación, todo ello de conformidad con el art. 80 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

En caso de desobediencia sistemática del titular de la explotación del bar/cafetería a las disposiciones de la Corporación o de mala fe en la ejecución de las mismas se puede disponer la resolución del contrato con los efectos inherentes a la misma.

3. Incluso durante el plazo de la explotación, el Ayuntamiento podrá dejarla sin efecto, si así lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante el

resarcimiento de los daños que se causaren o sin él, cuando no procediere. Lo anterior requerirá acuerdo del órgano municipal competente con audiencia previa del interesado.

4. El Ayuntamiento tiene potestad para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

5. El incumplimiento de las obligaciones generales o de las obligaciones especiales a que se sujeta la explotación, cuando constituyan incumplimiento contractual muy grave, dará lugar a la extinción de la misma con la reversión al Ayuntamiento de los bienes objeto de ella con las obras realizadas en ellos y sin derecho a indemnización alguna. Para ello se adoptará acuerdo y ejecución del lanzamiento del contratista, reconociéndose esta potestad a favor del Ayuntamiento mediante la mera presentación de proposiciones a la licitación, todo ello de conformidad con el art. 80 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

6. Igualmente se producirá la reversión al Ayuntamiento en caso de que el contratista dejara de reunir las condiciones que le permitieron ser titular de la explotación o cuando desista de su derecho. Para ello se adoptará acuerdo y ejecución del lanzamiento del concesionario, reconociéndose esta potestad, discrecional en caso de desistimiento, a favor del Ayuntamiento mediante la mera presentación de proposiciones a la licitación, todo ello de conformidad con el art. 80 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

7. A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del mismo como personal del Ayuntamiento contratante.

## V.2. PLAZO DE GARANTÍA

En este contrato se establece como plazo de garantía el fijado en CCA una vez desalojada la instalación.

Durante el plazo de garantía la Administración tendrá derecho a reclamar al contratista la reparación o, en su caso, reposición de los elementos precisos en caso de advertirse vicios o defectos de los elementos objeto del contrato.

En el supuesto de tratarse de materiales o bienes que requieran una posterior instalación, funcionamiento y puesta a punto, el adjudicatario vendrá obligado a realizar dichas operaciones.

En ese periodo de tiempo los servicios municipales comprobarán el estado de la misma y de los distintos elementos incluidos en ella y emitirán un informe sobre su estado.

Si su estado no es correcto se requerirá al interesado para que repare o subsane la falta en un plazo prudencial en función de la magnitud de la misma.

En caso de no atender el requerimiento o si atendido el mismo, el informe continúa sin ser de conformidad se le otorgará un último e improrrogable plazo de subsanación, de manera que no atendido el segundo requerimiento podrá procederse a incautar la garantía definitiva, sin perjuicio de la exigencia de los daños y perjuicios causados.

Hasta que el informe de los servicios municipales no sea conforme, no se tendrá por finalizado el plazo de garantía, que se interrumpe en caso de apreciarse defectos que impidan la reversión.

Transcurrido el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento haya formalizado reparos el contratista estará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

Finalizado el plazo de garantía se procederá a la liquidación del contrato.

### V.3. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los artículos 156 TRLCSP/140LCSP, 213 TRLCSP/197 LCSP, 223 TRLCSP /206 LCSP y 308 TRLCSP/ 284 LCSP y disposiciones concordantes del RLCAP y se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 225 TRLCSP/ 208 LCSP y 309 TRLCSP/285 LCSP.

La explotación otorgada se extingue, igualmente:

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
  - b) La no concertación en plazo de los seguros señalados en este pliego de condiciones o no abonar los recibos de la póliza.
  - c) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
  - d) Caducidad por vencimiento del plazo.
  - e) Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
  - f) Mutuo acuerdo.
  - g) Falta de pago del canon o los derechos y tasas que establezcan las ordenanzas municipales.
  - h) Cuando se dediquen las instalaciones a usos distintos de los comprendidos en este contrato.
  - i) Cualquier otro incumplimiento grave o muy grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión o autorización.
  - j) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
  - k) Por renuncia del concesionario, previa indemnización al Ayuntamiento por el importe correspondiente a una anualidad del canon del contrato que reste por cumplir. Si ésta se produce con menos de un mes antes de la apertura de la temporada de piscina de verano del último año de contrato será de dos anualidades.
  - l) Cuando el concesionario, posteriormente a la adjudicación, incurra en cualquiera de las causas de prohibición para contratar previstas en el arts.94 LPAP –básico-; 71 LCSP'17/60 TRCLCSP/49 LCSPS.
  - m) Por la realización de obras en el bar de las piscinas que hagan imposible la explotación del bar.
  - n) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de esta ley.
  - ñ) Por cualquier otra causa prevista en las obligaciones generales o particulares por las que se rige la explotación.
- Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rijan.

En caso de producirse por incumplimientos contractuales que lleven aparejada la reversión, en ningún caso darán derecho a indemnización.

En caso de finalización previa del contrato por inicio de las obras de remodelación del bar de las piscinas, decretada la resolución, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización alguna por los posibles perjuicios, procediéndose únicamente a la devolución de la parte proporcional del canon, tras el oportuno prorrateo, a los meses en los que se explote la cafetería en la correspondiente anualidad, en el caso de haberse éste ingresado por adelantado.

## **VI. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES Y PENALIDADES.**

### **VI.1. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES.**

1. Constituyen incumplimientos contractuales las acciones y omisiones contrarias a las prohibiciones y obligaciones establecidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.
2. Los incumplimientos contractuales que se cometan conforme a lo dispuesto en este pliego se clasifican en leves, graves y muy graves.

### **VI.2. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES LEVES.**

Son incumplimientos contractuales leves:

- No mantener en adecuadas condiciones de ornato e higiene, a juicio del Ayuntamiento, el bar de las piscinas municipales.
- La mera interrupción de la actividad por cualquier causa, sin la debida justificación.
- El retraso de horarios de funcionamiento del bar.
- Todos aquéllos que, implicando un incumplimiento de las prohibiciones y obligaciones del adjudicatario, no merezca la calificación de grave o muy grave, atendiendo a la intensidad de la perturbación o de los daños causados.

### **VI.3. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES GRAVES.**

Se consideran incumplimientos contractuales graves las siguientes:

- El retraso en la prestación de la actividad de modo reiterado y sistemático
- Destinar las instalaciones a un uso distinto del que es propio de la explotación.
- Paralizar o interrumpir la explotación del bar sin causa justificada por plazo inferior a ocho días.
- Los incidentes habituales con los usuarios del bar de las piscinas municipales y, en general, la incorrección o descortesía con el público.
- La demora en el inicio de la prestación del servicio por plazo inferior a 1 mes, desde el día en que, conforme a lo previsto en el contrato, deba tener lugar tal inicio, salvo causa de fuerza mayor justificada
- La inobservancia de las prescripciones sanitarias o incumplimiento de órdenes dadas sobre evitación de situaciones insalubres, peligros, etc., que dicte la Alcaldía, si el contratista persistiera en aquellas, una vez apercibido formalmente

- Utilizar los espacios comunes del bar de las piscinas municipales para usos que no sean los que tienen por objeto este contrato.
- Ocupar las zonas de las piscinas en dimensiones superiores a las autorizadas.
- La negativa o resistencia a facilitar información requerida por la autoridad competente o sus agentes para el cumplimiento de los fines de inspección.
- Las actuaciones que den lugar a la depreciación de los bienes o instalaciones, entre ellas y a título meramente enunciativo, no consentir o no realizar las reparaciones, usos y servidumbres que exija el mantenimiento, reparación o conservación del inmueble.
- Impedir el normal uso por los espacios permitidos dentro de las instalaciones.
- No mantener en buen estado las instalaciones, así como el decoro, limpieza, aseo y ornato convenientes de las mismas o no proveer debidamente su conservación.
- No acatar las disposiciones adoptadas por el órgano municipal competente para el adecuado uso, funcionamiento, mantenimiento y conservación de las instalaciones del bar de las piscinas municipales.
- La reiteración por dos o más veces en la comisión de incumplimientos contractuales leves en un periodo de un año natural.
- Todas aquéllas que, implicando un incumplimiento de las obligaciones del contratista o de otros usuarios, no merezca la calificación de muy grave y que, por su naturaleza, no deban ser tenidas como leves, atendiendo a la intensidad de la perturbación o de los daños causados.

#### **VI.4. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES MUY GRAVES.**

Tendrán la consideración de incumplimientos contractuales muy graves las siguientes:

- No dar comienzo a la prestación de la actividad del bar/café en el plazo previsto.
- Destinar las instalaciones a un uso distinto del que es propio, cuando suponga una obstrucción grave y relevante o un impedimento del uso del bar de las piscinas municipales.
- Paralizar o interrumpir la explotación del bar sin causa justificada por plazo superior a igual o superior a ocho días y cuando fuere inferior a dicho plazo pero se produzca varias veces al año, salvo casos de fuerza mayor.
- Incumplimiento de los horarios de apertura y cierre del establecimiento.
- Presentar datos falsos para conseguir la adjudicación del contrato.
- Utilizar los espacios comunes del bar o de las piscinas para usos que no sean los que tienen por objeto este contrato, cuando suponga una obstrucción grave y relevante o un impedimento del uso de las mismas.
- Perturbar el uso de las instalaciones de forma que incida grave, inmediata y directamente en el que corresponde a los usuarios, en la salubridad o en el ornato público del mismo.
- Impedir grave y deliberadamente el normal uso de los espacios permitidos dentro de las instalaciones.
- No abonar al Ayuntamiento de SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA el canon o las tasas que establezcan las ordenanzas municipales, así como los gastos derivados del uso del bar.
- No abonar los recibos correspondientes a la póliza de seguro.
- Las actuaciones que den lugar a la depreciación grave y relevante del dominio público o de las instalaciones.

- No mantener en buen estado, así como el decoro, limpieza, aseo y ornato convenientes las instalaciones objeto de este contrato o no proveer debidamente la conservación de las mismas, cuando de ello derive un daño grave y relevante a los indicados aspectos.
- El incumplimiento de las normas laborales o las normas higiénico-sanitarias.
- La cesión, arriendo, traspaso o cualquier otra transmisión, en todo o en parte, bajo cualquier modalidad o título, sin la previa autorización expresa de la Corporación.
- No acatar las disposiciones adoptadas por el órgano municipal competente para el adecuado uso, funcionamiento, mantenimiento y conservación del dominio público del bar de las piscinas municipales, cuando de ello se derive una depreciación, obstrucción grave y relevante o un impedimento del uso.
- No acatar las disposiciones que se dicten por el órgano municipal competente en los 6 meses inmediatamente anteriores a la finalización del plazo encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas, realizando las obras y trabajos de reparación y/o reposición a su cargo.
- No acatar el ejercicio de la facultad de dejar sin efecto la explotación, antes del vencimiento del plazo, si así lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público.
- Incumplir el deber de identificar al autor responsable cometer cualquier infracción, en caso de no ser él mismo el responsable.
- La reiteración por dos o más veces en la comisión de incumplimientos contractuales graves en un periodo de un año.

## VI.5. SANCIONES/PENALIDADES.

1. Los incumplimientos contractuales consumados a que se refiere este pliego serán penalizados (art. 80.12 RBEL) con las multas previstas a continuación:

- Los incumplimientos contractuales leves serán penalizadas, en todo caso, con apercibimiento y podrá imponerse multa de hasta 200 euros.
- Los incumplimientos contractuales graves con multa de 201 euros a 600 euros
- Y los incumplimientos contractuales muy graves de 601 euros a 1.500 euros.

2. En el caso de que el bar de las piscinas municipales permaneciese cerrado sin causa justificada, podrá exigirse una penalización de 50 euros por cada día en que ocurra esta circunstancia y con independencia de la penalidad que corresponda por incumplimiento leve, grave o muy grave.

3. Estas cuantías se actualizarán automáticamente por cada año de vigencia de la explotación atendiendo a la variación fijada en la cláusula correspondiente a la revisión del canon, en el mismo porcentaje que lo haga éste.

4. El incumplimiento de las órdenes dadas por el órgano municipal competente tendentes al cumplimiento de las obligaciones, al adecuado uso, funcionamiento, mantenimiento y conservación de las instalaciones, así como a la adecuada restitución de los bienes al final del periodo de la explotación, todo ello conforme a las cláusulas anteriores y de manera compatible con las multas anteriores, podrá dar lugar a las penalidades correspondientes o incluso al acuerdo y ejecución del lanzamiento del contratista, reconociéndose esta potestad a favor del Ayuntamiento mediante la mera presentación de proposiciones a la licitación, todo ello de conformidad con el art. 80 del



Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

5. Los incumplimientos contractuales muy graves darán lugar a las medidas adicionales y compatibles con las multas anteriores que se señalan en este pliego.

6. La garantía definitiva quedará afecta al pago de las penalidades impuestas al contratista, así como de los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento, con motivo de la ejecución del contrato, o en el supuesto de su incumplimiento por el concesionario, sin perjuicio de la facultad de la resolución en los supuestos previstos legalmente.

7. Se establece como penalidad especial la de indemnizar al Ayuntamiento de SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA por todos aquellos gastos, daños y perjuicios que le ocasione el incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones previstas en la cláusula de confidencialidad y protección de datos, entendiéndose explícitamente incluidos en estos daños y perjuicios cualquier multa y/o sanción que pudiera imponer la Agencia de Protección de Datos al Ayuntamiento de SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA como consecuencia de un eventual incumplimiento de la citada cláusula.

#### **VI.6. DAÑOS Y PERJUICIOS.**

La aplicación y pago de las penalidades previstas en este pliego no excluyen la indemnización por daños y perjuicios imputables al adjudicatario u otros responsables que sufra el Ayuntamiento de SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA, el cual no será responsable por los destrozos, incendios, daños o cualquier incidente que se produzca en las instalaciones.

El Ayuntamiento fijará el importe de las indemnizaciones que le correspondan.

#### **VI.7. GRADUACIÓN DE LAS PENALIDADES.**

1. Las penalidades recogidas en este pliego se graduarán en atención a la gravedad y trascendencia del hecho, a los antecedentes del infractor y su condición de reincidente, al peligro potencial creado para él mismo y para los demás usuarios de las instalaciones y al criterio de proporcionalidad.

Para graduar las penalidades se estará, entre otros posibles, a los criterios de valoración siguientes:

- a) La gravedad y trascendencia del hecho, debiendo incluirse en esta valoración la intencionalidad, o mayor o menor voluntariedad del sujeto, y el peligro real puesto de manifiesto cuando de forma cierta y concreta se ha puesto en peligro la seguridad de las personas o de los bienes.
- b) Antecedentes del infractor, cuando exista resolución penalizadora firme anterior al plazo de un año.
- c) El peligro potencial creado, independientemente de que se produzca un riesgo real.
- d) La reiteración en la comisión de la infracción.

#### **VI.8. COMPETENCIA PARA IMPONER SANCIONES/PENALIDADES.**

1. La competencia para imponer las penalidades establecidas en este pliego corresponde al órgano de contratación, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas en

el marco de la legislación de régimen local y de procedimiento administrativo común.

De corresponder la competencia en materia de contratación al Pleno, se efectúa delegación de la competencia para imponer penalidades en la Junta de Gobierno Local, previo dictamen de la comisión informativa que corresponda.

2. Es posible la gestión e imposición de las penalidades por otras Administraciones Públicas o por organismos pertenecientes a las mismas conforme a la normativa citada. Así al efecto de garantizar el cobro de las mismas el Ayuntamiento de SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA puede celebrar Convenios de colaboración con la Diputación Provincial de Salamanca, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y con la Administración Central del Estado.

#### **VI.9. IMPOSICIÓN DE LA SANCIÓN/PENALIDAD MÁS GRAVE.**

Se procederá a la imposición de la penalidad más grave, en los casos de:

- a) Que una infracción sea medio necesario para cometer otra.
- b) Que un mismo hecho constituya dos o más incumplimientos contractuales.

#### **VI.10. PERSONAS RESPONSABLES.**

1. La responsabilidad por los incumplimientos contractuales a lo dispuesto en este pliego recaerá directamente en el autor del hecho en que consista la infracción.

2. El titular de la explotación administrativa, debidamente requerido para ello, tiene el deber de identificar al autor responsable de cometer la infracción, en caso de no ser él mismo el responsable, y si incumpliere esta obligación en el trámite procedimental oportuno sin causa justificada, será penalizado pecuniariamente como autor de falta muy grave.

3. El titular de la explotación es responsable directo, en todo caso, por los incumplimientos contractuales relativos a:

- Uso, funcionamiento, mantenimiento y conservación de las instalaciones.
- Incumplir órdenes para el adecuado uso, funcionamiento, mantenimiento y conservación de las instalaciones en su conjunto.
- Incumplir órdenes dadas por el Ayuntamiento en los dos últimos meses de la explotación para hacer efectiva la reversión en condiciones adecuadas de uso.
- Ceder o transmitir la explotación sin autorización previa.
- Daños causados a los usuarios derivados de la actividad propia de la explotación.
- En general todas las que deriven o se refieran a la explotación del bar, tal como queda definida en este pliego y en el de prescripciones técnicas.

Sin perjuicio de esta responsabilidad directa el mismo puede repercutirla en el autor material del hecho en que consista la infracción.

4. En el caso de que los infractores sean menores de edad o concurra en ellos alguna causa legal de inimputabilidad, responderán por ellos los padres, tutores o quienes tengan la custodia legal.

## **VI.11. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES/PENALIDADES.**

1. La imposición de penalidades corresponderá al órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento contradictorio con audiencia del titular de la concesión administrativa o del infractor, aplicándose los artículos 191, 192 y 194 LCSP'17/212 TRLCSP/196LCSP y 213 TRLCSP/197 LCSP
2. Cuando la sanción propuesta consista en la resolución de la explotación se hace remisión expresa a los artículos 213.5 LCSP'17/225.4 TRLCSP/ 208.4 LCSP y 191.3.a) LCSP'17/211.3.a) TRLCSP/195.3.a) LCSP
3. De corresponder la competencia en materia de contratación al Pleno, se efectúa delegación de la competencia para imponer penalidades en la Junta de Gobierno Local, previo dictamen de la comisión informativa que corresponda.

## **VI.12. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

## **VII. JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA, 3 de mayor de 2021

DOCUMENTO FECHADO Y FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

EL ALCALDE.- Disposición Adicional Segunda de 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.

## CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DE LA ADJUDICACIÓN.

### I.1. OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tiene por objeto la concesión del uso privativo para su explotación del local destinado a bar ubicado en las instalaciones de las piscinas municipales de SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA, situado en el Camino de Castellanos, según las condiciones que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnica, para la atención a los usuarios y demás personas que visitan las instalaciones.

El inmueble citado dispone de las necesarias infraestructuras e instalaciones para la explotación. Se incorpora un inventario de la maquinaria e instalaciones de titularidad municipal puestas a disposición del adjudicatario.

### I.2. CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Código de Clasificación Estadística CPA-2008: 55.40.10 Servicios en establecimientos de bebidas.

Código Nomenclatura CPV 2008: 55410000-7. Servicios de gestión de bares

### I.3. PROCEDIMIENTO, FORMA DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

Procedimiento abierto.

Criterios de adjudicación:

Uno  Varios

De conformidad con los arts. 119, 120 y 137 LCSP'17/109 TRLCSP/93 LCSP, y 112 TRLCSP/96 LCSP. Tramitación

ordinaria  urgente  de emergencia

### I.4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

- Alcaldía  
 Junta de Gobierno Local  
 Pleno

### I.5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN/CANON DE LA CONCESIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN ANUALIDADES.

En concepto de **canon mínimo de la explotación**, el presupuesto base de licitación mínimo de adjudicación es de **700,00 euros anuales x 4 = 2.800,00 euros/4 años. IVA: 147 €/año x 4 = 588,00 €. TOTAL: 3.388,00 Euros.**

El precio del contrato estará constituido por el canon convenido, no entendiéndose incluidos en él aquéllos conceptos de gastos generales, financieros, seguros, honorarios, retribuciones del personal a cargo del adjudicatario, así como tampoco

materiales necesarios, impuestos, tasas y cualquier otro que pueda establecerse o exigirse por la prestación del servicio, los cuales corren a cargo y por cuenta del adjudicatario. No se incluyen en el indicado canon los gastos por los consumos, así como tributos y demás gastos inherentes a la actividad que corren a cargo del adjudicatario, excepto los gastos por consumo de agua y luz que corren a cargo del Ayuntamiento.

Dicho canon podrá ser mejorado al alza en las ofertas.

## I.6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

1. El LUGAR de ejecución de la explotación es el bar ubicado en las instalaciones de las piscinas municipales de SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA (Salamanca). Se describe en el pliego de prescripciones técnicas.

El adjudicatario conoce el local y lo recibe en perfecto estado para su uso como bar y todos los bienes que se reflejan en el inventario de bienes muebles propiedad del Ayuntamiento que se entregan al adjudicatario (incorporado al pliego de prescripciones técnicas), que deberá ser firmado en prueba de conformidad por éste junto a la formalización del contrato y antes de iniciar la actividad.

2. El plazo de duración del contrato será de 4 años sin prórroga.

3. No obstante si al final del plazo no ha dado tiempo a finalizar el nuevo expediente de contratación el actual licitador puede continuar con el uso privativo objeto de este contrato sin que este periodo transitorio supere un año de duración.

## II.1. GARANTÍA PROVISIONAL.

No. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106 LCSP'17/103 TRLCSP/91 LCSP queda dispensada la prestación de la garantía provisional.

Si. Importe:.....

JUSTIFICACIÓN DE SU EXIGENCIA

-----

## II.2. CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN. PROCEDIMIENTO ABIERTO.

A. **Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:**

— Precio de adjudicación: de 0 hasta 50 puntos, conforme a la siguiente fórmula: 1 punto por cada tramo de 10 euros.

B. **Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:**

— Obras de mejora a realizar en las instalaciones (De 0 hasta 10 puntos) conforme a la memoria que presenten los licitadores.

**Ayuntamiento de San Cristóbal de la Cuesta**

Plaza España, 3, San Cristóbal de la Cuesta. 37439 (Salamanca). Tfno. 923361300. Fax: -----

- Características estéticas o funcionales (De 0 hasta 10 puntos) conforme a la memoria que presenten los licitadores.
- Mantenimiento (De 0 hasta 10 puntos) conforme a la memoria que presenten los licitadores.
- Proyecto de explotación del bar-cafetería-cafetería, (De 0 hasta 10 puntos) conforme a la memoria que presenten los licitadores.
- Otros: (De 0 hasta 10 puntos) conforme a la memoria que presenten los licitadores.

### II.3. MESA DE LICITACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Para todos los contratos que celebre el Ayuntamiento y para los procedimientos en los que se constituya este órgano de asistencia técnica, tanto de la Alcaldía y del Pleno, es la siguiente:

- Presidente: Alcalde.
- Secretario (con voz y voto): El Secretario del Ayuntamiento.
- Vocales (3):
  - o El/la Secretario-Interventor del Ayuntamiento.
  - o El Teniente de Alcalde.
  - o Un empleado municipal.

### II.4. GARANTÍA DEFINITIVA.

1. El artículo 107.1 párrafo segundo LCSP'17/95.1 párrafo segundo TRLCSP/83.1 párrafo segundo LCSP permite al órgano de contratación, atendidas las circunstancias concurrentes y justificándolo debidamente en los pliegos (especialmente en el caso del contrato de suministros que el mismo señala) **eximir** al adjudicatario de la **obligación de constituir garantía**. La excepción anterior no será aplicable, únicamente, en los contratos de obras o de concesión de obra pública. Por tanto cabe en los contratos de servicios, de suministros, administrativos especiales y privados.

Sí se exime de la prestación de la garantía definitiva.  
JUSTIFICACIÓN (en su caso).

No se exime de la prestación de la garantía definitiva.

2. No obstante, en casos especiales podrá establecerse una garantía complementaria de hasta un 5% del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10% del precio del contrato. Se estará a lo que disponga a continuación:

Sí. Importe de la garantía complementaria: .....€ (.....% del precio del contrato).

No.

3. En cuanto a la posibilidad de la acreditación de la constitución de la garantía mediante medios electrónicos, conforme al artículo 96.3 TRLCSP, se estará a lo siguiente:

- Podrá hacerse
- No podrá hacerse

### III.1. REVISIÓN DEL CANON

- Sí. El Canon inicial se revisará al alza

Será actualizado anualmente cada vez que se cumpla un año de vigencia, desde la fecha de formalización del contrato, conforme a las variaciones que, en más o en menos, experimente el Índice en el año natural anterior, es decir la primera revisión de precio que opere el día siguiente al vencimiento de la primera anualidad tendrá como índice de referencia el Índice anual del año anterior.

Fórmula/Índice:

MEDIANTE LA APLICACIÓN del INDICE DE PRECIOS DE ALQUILER DE OFICINAS A NIVEL AUTONÓMICO, en el momento en que el Instituto Nacional de Estadística lo publique. Hasta ese momento del ÍNDICE DE PRECIOS DE ALQUILER DE VIVIENDAS, A NIVEL PROVINCIAL, que fije el Instituto Nacional de Estadística u Organismo que lo sustituya en el futuro.

### IV.1. PLAZO DE GARANTÍA

En este contrato se establece como plazo de garantía el de dos meses una vez desalojada la instalación.

## ANEXO 1.- MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y SOBRE ASPECTOS EVALUABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS

### 1.1. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE.

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Domicilio (Calle, Nº, Piso )		Localidad	C. Postal		Provincia
Nacionalidad.	N.I.F	E. Civil	Edad	TELEFONO S Fijo: Móvil	Profesión
<b>Correo Electrónico:</b>					

### 1.2. DATOS PERSONALES DEL REPRESENTANTE.

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Domicilio (Calle, Nº, Piso )		Localidad	C. Postal		Provincia
Nacionalidad.	N.I.F	E. Civil	Edad	TELEFONO S Fijo: Móvil	Profesión
<b>Correo Electrónico</b>					

### 2. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

2.1. El/La solicitante, o en su caso, el/la representante, declara ser ciertos cuantos datos son expresados en la presente solicitud y en la documentación complementaria que adjunta, sin perjuicio que la veracidad de los mismos puedan ser comprobados por el Ayuntamiento de SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA en virtud de las autorizaciones realizadas.

2.2. El/La solicitante, o en su caso, el/la representante, declara reunir las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados.

### 3. OFERTA.

1º) Que enterado de la convocatoria de licitación para el USO PRIVATIVO DEL BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA, anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia núm....., de fecha....., así como de todos los requisitos y condiciones que se exigen para la adjudicación de las mismas, tomo parte en la licitación, presentando la siguiente oferta:

**OFRECE LA SIGUIENTE CANTIDAD COMO CANON:**

EN LETRA:..... €/año

**Ayuntamiento de San Cristóbal de la Cuesta**

Plaza España, 3, San Cristóbal de la Cuesta. 37439 (Salamanca). Tfno. 923361300. Fax: -----



EN CIFRA:..... €/año

2º) Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la adjudicación del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones laborales, fiscales, espectáculos públicos, actividades clasificadas, ruido, drogodependencia, horarios y en materia de prevención y riesgos laborales a que se refiere el mismo.

3º) Que conoce y acepta plenamente todas las cláusulas del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y todas las demás obligaciones que se deriven de los restantes documentos contractuales, si resulta adjudicatario del contrato.

4º) Que declara bajo su responsabilidad que la empresa licitadora tiene capacidad jurídica y medios suficientes para cumplir con el objeto del contrato, y no se halla comprendida en ninguno de los casos de incompatibilidad o prohibición señalados en la legislación vigente.

4º) Que declara bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar ni de incompatibilidad para contratar con el Ayuntamiento, previstas en la legislación vigente.

5º) Que acepta expresamente las obligaciones que se derivan del Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas de la licitación, que declara conocer y aceptar en su integridad.

## 5. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con la el Reglamento Europeo de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), los datos suministrados por el solicitante serán procesados exclusivamente para la finalidad descrita. Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección adecuado, según las disposiciones vigentes en la materia, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitados al interesado. El interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, en cumplimiento de lo establecido en el RGPD y en la LOPD.

Con la firma del presente documento, autorizo y acepto el tratamiento de datos personales que se recoge en el aviso legal siguiente:

\*Responsable. El Ayuntamiento de SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA. Plaza de España, nº 3. CP 37439. SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA (Salamanca).

\*Fines del Tratamiento. Dar publicidad al procedimiento de licitación para USO PRIVATIVO DEL BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA, a través de BOP de Salamanca y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA, así como finalizar el indicado proceso.

\*Plazo de conservación datos: Indefinido.

\*Decisiones automatizadas: no hay

\*Legitimación: No es preciso el consentimiento del/a interesado/a puesto que la normativa que se cita en el apartado siguiente obliga a que los datos sean facilitados al Ayuntamiento pues de otro modo se impediría el desarrollo de este procedimiento.

\*Base jurídica del tratamiento: Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; Real Decreto 1732/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; por la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; por el Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP'17), el Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; por el Reglamento General aprobado por Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre; por el Reglamento de desarrollo parcial de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009, de 8 de mayo).

\*Obligación o no de facilitar datos y consecuencias de no hacerlo: En caso de no aceptar las condiciones de tratamiento de datos personales, no se podrá proceder a realizar la selección de adjudicatario del contrato.

\*Destinatarios/Cesiones Previstas: No hay.

\*Transferencias a terceros países: no hay

\*Derechos: acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como limitación u oposición al tratamiento. Puede ejercerlos dirigiéndose al responsable del tratamiento.

\*Si se facilitan datos de personas distintas a los intervinientes, estos deberán haberles informado previamente de todo lo previsto en el art. 14 RGD.

\*Derecho a reclamar: Ante la Agencia Española de Protección de datos. Calle Jorge Juan, 6. 28001 Madrid. [www.aepd.es](http://www.aepd.es). Con carácter previo a la presentación de una reclamación ante la Agencia indicada, puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA: Diputación Provincial de Salamanca. Calle Felipe Espino, 1. 37002. Salamanca.

En .....a..... de .....de .....

(Firma del/a solicitante o representante)

Fdo.: .....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA (SALAMANCA)**

## ANEXO 2.- MEMORIA.-

### 1.1. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE.

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Domicilio (Calle, Nº, Piso )		Localidad		C. Postal	
Nacionalidad.		N.I.F		E. Civil	
		Edad		TELEFONO	
				S Fijo:	
				Móvil	
				Profesión	
<b>Correo Electrónico:</b>					

### 1.2. DATOS PERSONALES DEL REPRESENTANTE.

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Domicilio (Calle, Nº, Piso )		Localidad		C. Postal	
Nacionalidad.		N.I.F		E. Civil	
		Edad		TELEFONO	
				S Fijo:	
				Móvil	
				Profesión	
<b>Correo Electrónico <sup>(1)</sup></b>					

### 2.2. MEMORIA PARA VALORAR MEDIANTE CIRTERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR

- Obras de mejora a realizar en las instalaciones (De 0 hasta 10 puntos) conforme a la memoria que presenten los licitadores.

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

- Características estéticas o funcionales (De 0 hasta 10 puntos) conforme a la memoria que presenten los licitadores.

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....



- Mantenimiento (De 0 hasta 10 puntos) conforme a la memoria que presenten los licitadores.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Proyecto de explotación del bar-cafetería-cafetería, (De 0 hasta 10 puntos) conforme a la memoria que presenten los licitadores.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

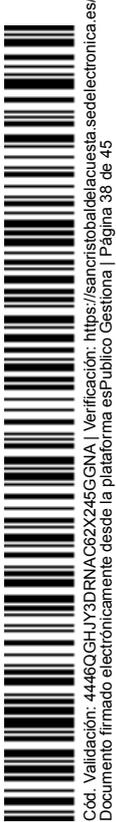
- Otros: (De 0 hasta 10 puntos) conforme a la memoria que presenten los licitadores.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

En ..... a ..... de ..... de .....

(Firma del/a proponente o representante)

Fdo.: .....



### ANEXO 3.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.-

#### 1.1. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE.

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Domicilio (Calle, Nº, Piso )		Localidad	C. Postal		Provincia
Nacionalidad.	N.I.F	E. Civil	Edad	TELEFONO S Fijo: Móvil	Profesión
<b>Correo Electrónico:</b>					

#### 1.2. DATOS PERSONALES DEL REPRESENTANTE.

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Domicilio (Calle, Nº, Piso )		Localidad	C. Postal		Provincia
Nacionalidad.	N.I.F	E. Civil	Edad	TELEFONO S Fijo: Móvil	Profesión
<b>Correo Electrónico</b> <sup>(1)</sup>					

#### 2. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

1. Tener plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Ayuntamiento) y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

En caso de resultar adjudicatario me comprometo a presentar las certificaciones administrativas positivas en vigor acreditativas de tales requisitos.

2. No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP/49 LCSP.

3. Que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa/sociedad/ entidad, persona alguna a la que se refieren la Ley 6/1989, de 6 de octubre, de Incompatibilidades de los miembros de la Junta de Castilla y León y de otros altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma y la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado.

5. Que, en el caso de haberse aportado a la presente licitación algún certificado de un registro oficial de licitadores y empresas clasificadas o algún certificado comunitario de

clasificación, las circunstancias reflejadas en los mismos respecto de lo dispuesto en el art. 140.1 LCSP'17/146.1 a) y b) TRLCSP/130.1 a) y b) LCSP, no han experimentado variación. Esta manifestación se reiterará, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda efectuar consultas al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

6. Respecto del Impuesto de Actividades Económicas, marcar con "X" lo que corresponda:

\*Si el empresario realiza actividad que este sujeta al IAE en el momento de presentación de la oferta:

- Estar dado Alta en el I.A.E., en el epígrafe correspondiente a las prestaciones objeto de este contrato, en el momento de presentación de su oferta.  SI  NO
  - Haberse dado de baja en la matrícula del I.A.E.  SI  NO
  - Estar al corriente del pago del último recibo presentado al cobro, en el caso de tener la obligación de tributar por este impuesto  SI  NO
  - Estar obligado al pago del mismo.  SI  NO
- \*Si el empresario NO realiza actividad que este sujeta al IAE en el momento de presentación de la oferta:
- Compromiso de darse de la Alta en el I.A.E., en el epígrafe correspondiente a las prestaciones objeto de este contrato si resulta adjudicatario del contrato  SI  NO

7. Márquese con "X" lo que corresponda en los apartados siguientes:

Que la sociedad a la que represento no se halla en ninguno de los supuestos contemplados en el art. 42.1 del Código de Comercio.

Que la sociedad a la que represento se halla en alguno de los supuestos previstos pero concurre individualmente a la presente licitación.

Que la sociedad a la que represento se halla en alguno de los supuestos contemplados en el art. 42.1 del Código de Comercio, con respecto a la/s entidad/es siguiente/s concurrendo todas ellas individualmente a la presente licitación:

- .....
- .....

### 3. DOCUMENTACIÓN.

AUTORIZA para que el Ayuntamiento de SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA o la empresa contratada al efecto obtenga, si así fuera necesario, directamente y/o por medios telemáticos mediante la transmisión de datos entre la misma o distintas Administraciones, la información necesaria para la comprobación de todos aquellos datos que puedan ser objeto de comprobación electrónica o no electrónica: Agencia Estatal de Administración Tributaria, Hacienda autonómica, así como obtener cualquier información de la Seguridad Social, Catastro, Ayuntamientos, Registros Públicos o cualquier otro organismo de cualquier Administración Pública, en función de la información que sea precisa en el procedimiento de selección y adjudicación.

NO AUTORIZA, en cuyo caso deberá presentar dicha documentación completa.

#### 4. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES.

La solicitud implica la autorización para que la Administración, o la empresa contratada al efecto, pueda remitir notificación/comunicación a los interesados a través de las vías de comunicación facilitadas en la solicitud.

<sup>(1)</sup>El/La solicitante autoriza [ SI  NO] a la utilización del correo electrónico como vía de comunicación (debe ser una dirección de correo electrónico habilitada, dada de alta en el 060 o disponer de certificado electrónico para acceder a las notificaciones/comunicaciones a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, si bien está habilitado el acceso a través del sistema cl@ve).

Lugar, fecha y firma del proponente

*(Si el licitador actuase en su propio nombre y derecho deberá sustituir los términos “administradores” y “sociedad” por los de su propia persona)*

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA (SALAMANCA)**

## ANEXO 4.- MODELO DE CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR

### 1.1. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE.

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Domicilio (Calle, Nº, Piso )		Localidad	C. Postal		Provincia
Nacionalidad.	N.I.F	E. Civil	Edad	TELEFONO S Fijo: Móvil	Profesión
<b>Correo Electrónico:</b>					

### 1.2. DATOS PERSONALES DEL REPRESENTANTE.

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Domicilio (Calle, Nº, Piso )		Localidad	C. Postal		Provincia
Nacionalidad.	N.I.F	E. Civil	Edad	TELEFONO S Fijo: Móvil	Profesión
<b>Correo Electrónico</b>					

## 2. CERTIFICA

Que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa/sociedad/ entidad, persona alguna a la que se refieren la Ley 6/1989, de 6 de octubre, de Incompatibilidades de los miembros de la Junta de Castilla y León y de otros altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma y la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado.

FIRMA AUTORIZADA<sup>1</sup>

<sup>1</sup> La presente certificación sólo podrá ser expedida por uno de los siguientes órganos de dirección o representación competente:

- Administrador/a único/a.
- Los administradores solidarios.
- Los administradores mancomunados.
- Consejo de Administración: firma del Secretario/a y Vº Bº del/de la Presidente/a

**ANEXO 5.- RELACIÓN DOCUMENTOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN. (marcar con aspa la documentación que se aporta)-**

**1º.- CERTIFICACIONES DE HALLARSE AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.**

1.1º.- Certificación acreditativa expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos reglamentariamente de hallarse al corriente en el cumplimiento de las **obligaciones tributarias** impuestas por las disposiciones vigentes (arts. 13, 15 y 16 RLCAP). Las certificaciones administrativas positivas tienen un periodo de vigencia de 6 meses desde su emisión.

1.2º.- Certificación acreditativa expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos reglamentariamente de hallarse al corriente en el cumplimiento de las **obligaciones con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes (arts. 14, 15 y 16 RLCAP). Las certificaciones administrativas positivas tienen un periodo de vigencia de 6 meses desde su emisión.

1.3º.- Certificación expedida por la Intervención municipal acreditativa de la inexistencia de **deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA.**

**2º.- ACREDITACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA** (sólo en caso de exigirse conforme al pliego).

**3º.- CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSAS DE INCOMPATIBILIDAD** (según modelo que figura en el anexo).

**4º.- IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.**

Si en la declaración jurada el empresario realiza actividades sujetas al IAE en momento de presentación de su oferta y resulta que sí está dado de alta y con la obligación de tributar:

- Copia compulsada del Alta en el I.A.E., en el epígrafe correspondiente a las prestaciones objeto de este contrato, en el momento de presentación de su oferta.
- Copia compulsada del último recibo presentado al cobro, en el caso de tener la obligación de tributar por este impuesto.

Si en la declaración jurada el empresario realiza actividades sujetas al IAE en momento de presentación de su oferta y resulta que sí está dado de alta pero sin obligación de tributar:

- Alta en el I.A.E., en el epígrafe correspondiente a las prestaciones objeto de este contrato, en el momento de presentación de su oferta.
- Una declaración responsable firmada por el licitador indicando no haberse dado de baja en la matrícula del I.A.E. Puede servir de modelo el texto contenido en el Anexo II
- En caso de no tener la empresa obligación de tributar por el I.A.E, bastará una declaración jurada de no estar obligado al pago del mismo.

Si en la declaración jurada el empresario resulta que no realiza actividades sujetas al

IAE en momento de presentación de su oferta:

• Declaración jurada del compromiso de darse de alta en el I.A.E como autónomo, al comienzo de la actividad, lo que deberá acreditarse ante el Ayuntamiento.

5º.- RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA.

## **ANEXO 6.- RELACIÓN DOCUMENTOS PREVIOS A LA FORMALIZACIÓN.**

- Relación de la documentación aportada.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil**, para responder objetivamente frente a terceros o ante el Ayuntamiento de los posibles daños y perjuicios que puedan producirse como consecuencia de la ejecución del contrato, con vigencia hasta el momento de la recepción de la misma.
- Justificante del **pago actualizado** de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.