

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES RECTOR DEL CONTRATO PARA LA EXPLOTACION DE LA CAFETERIA DEL POLIDEPORTIVO EL VINCLE. Expte 124-1773/2014.**

**I.- DISPOSICIONES GENERALES**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO:**

El presente pliego tiene por objeto regular las condiciones, procedimiento y forma de adjudicación de la concesión de la ocupación y uso público municipal para la explotación de la cafetería sita en el POLIDEPORTIVO EL VINCLE.

Dado que el inmueble cuya ocupación privativa se pretende tiene la calificación jurídica de bien de dominio público, el canon a satisfacer al Ayuntamiento tendrá el carácter de tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 80.7 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y el art. 20 del Real decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley de haciendas Locales, resultando que el otorgamiento de las concesiones demaniales que autoriza dicha utilización privativa se efectuará en régimen de concurrencia con arreglo a lo dispuesto en el art. 93 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Dado que el bien objeto de la presente concesión, por sus características y ubicación tiene naturaleza pública tendrá en todo momento la condición de dominio público.

La naturaleza jurídica del contrato que se perfeccione será de concesión administrativa de dominio público, al amparo de lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Pública y del artículo 78 y siguientes del Real decreto 1372/1986 y está excluido del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en lo no previsto se regirá por la normativa de bienes de la administración local.

**2.- CODIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO:**

CÓDIGO CPV: 55330000-2 Servicios de cafetería.

**3.- NECESIDAD ADMINISTRATIVA A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO:**

Se pretende ofrecer a los ciudadanos la más completa atención durante su estancia en el POLIDEPORTIVO que cubra sus necesidades en las instalaciones de la Cafetería.

**4.- REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO:**

A efectos de determinar el régimen jurídico aplicable a este contrato, se declara que se trata de una CONCESION DEMANIAL , según lo dispuesto en el art. 75.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales ( RD 1372/1986).

La concesión demanial, según lo dispuesto en el art. 4 del TRLCSP quedan excluidas del ámbito de aplicación de esa ley, rigiéndose por su legislación específica, salvo en los casos en que expresamente se declaren de aplicación las prescripciones del TRLCSP. El art. 78.1.a) del RB establece que están sujetas a concesión administrativa el uso privativo de los bienes de dominio público y en su art. 78.2. establece que las concesiones se otorgarán previa licitación, con arreglo a la normativa reguladora de la contratación de las Corporaciones Locales.

Este contrato se rige, por tanto, por el pliego de cláusulas administrativas particulares, por el pliego de prescripciones técnicas, por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en cuanto no se encuentre derogado por ésta, por el Reglamento General de Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre y por la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas y el Reglamento de Bienes.

#### **5.- ORGANO DE CONTRATACION Y RESPONSABLE DEL CONTRATO:**

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público, el Alcalde es el órgano de contratación competente, aunque es posible la delegación en la Junta de Gobierno Local.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 52 del TRLCSP el Responsable del contrato será la persona firmante del pliego de prescripciones técnicas a quien le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

#### **6.- PERFIL DEL CONTRATANTE:**

El perfil del contratante del órgano de contratación podrá consultarse en el Área Municipal: Contratación sito en la siguiente página: <http://www.elcampello.es/>

#### **7.- CANON MUNICIPAL Y FORMA DE PAGO:**

El canon anual a pagar por el primer año de la concesión, será el ofertado por el adjudicatario. A tal efecto el canon mínimo a ofertar se fija en la cantidad de **1.000,00** euros/año, pudiendo ser mejorado al alza, rechazándose automáticamente las ofertas que no alcancen el mencionado canon mínimo.

Las ofertas se realizarán conforme al modelo de proposición recogido al final del pliego de condiciones.

El canon anual será incrementado de acuerdo con el IPC . La primera actualización será al año de la liquidación de la primera cuota, aplicándose el IPC del año anterior, con referencia al 31 de diciembre.

Para el pago del canon, el Ayuntamiento girará liquidaciones que coincidirá con el trimestre natural anticipado.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de girar las liquidaciones mediante domiciliación bancaria.

La falta de abono del canon dará lugar a su reclamación y cobro por vía ejecutiva, sin perjuicio de la aplicación al concesionario de las penalidades a que haya lugar por tal incumplimiento, pudiendo incluso llegar a la resolución del contrato.

#### **9.- PLAZO DE LA CONCESIÓN:**

Los aprovechamientos objeto de la concesión tendrán una duración de 5 años desde la formalización del contrato.

Existe la posibilidad de prórroga dos años más, previo acuerdo expreso de cada contratista y el órgano de contratación.

No obstante el concesionario tendrá la obligación de continuar con la explotación de la cafetería una vez finalizado dicho plazo en caso de encontrarse en tramitación una nueva adjudicación y en tanto ésta no sea eficaz.

#### **II.- TRAMITES PARA LA ADJUDICACION.**

#### **10.- TRAMITACION DEL EXPEDIENTE:**

El expediente se tramita de forma ordinaria, sin reducción de plazos.

#### **11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION DEL CONTRATO :**

El presente contrato se adjudicará mediante la forma de procedimiento abierto y para la determinación de la oferta más ventajosa económico se utilizarán un único criterios de adjudicación, el previsto en la cláusula 12 de pliego técnico.

#### **12.- PUBLICIDAD**

El Órgano de Contratación del Ayuntamiento de El Campello dispondrá las preceptivas publicaciones de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el perfil del órgano contratante, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 142 y 159 del TRLCSP.

Con carácter discrecional, el Órgano de Contratación podrá disponer la publicación en prensa del anuncio de la licitación.

El adjudicatario deberá abonar los gastos de publicidad de la presente licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, y conforme al artículo 75 del RGLCAP, cuando el Órgano de Contratación realice rectificaciones o aclaraciones en el anuncio de licitación, éstas irán a su cargo.

A partir de la publicación del anuncio, los interesados en la licitación podrán solicitar información adicional al Ayuntamiento, la cual se les dará verbalmente en sus oficinas en horas de atención ordinaria al público.

#### **13.- CRITERIOS DE ADJUDICACION:**

El contrato se adjudicará a la oferta económico más ventajosa, de acuerdo con el criterio OBJETIVO establecidos en el pliego técnico( cláusula 12).

#### **14.- DOCUMENTACION CON CARÁCTER CONTRACTUAL:**

El Pliego de Prescripciones Técnicas, y los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares con los documentos que preceptivamente lo integran, formarán parte del contrato que en su día se otorgue, y tendrán a todos los efectos carácter contractual, y la proposición de los adjudicatarios.

#### **15.- GARANTIAS PROVISIONALES**

No procede.

#### **16.- LUGAR PARA PRESENTAR PROPOSICIONES:**

Las proposiciones se presentarán y registrarán en el Negociado de Contratación, en horario de 9 a 14 horas durante el plazo establecido en la cláusula siguiente para su inscripción en el Libro-Registro de Plicas.

#### **17.- PLAZO DE RECEPCION DE LAS PROPOSICIONES:**

Las proposiciones se presentarán de 9 a 14 horas dentro del plazo de **15 días naturales**, contados a partir de la publicación del anuncio en el B.O.P. y en el perfil del órgano contratante. Toda la información sobre los plazos de irá publicando en el perfil del órgano contratante.

Si el último día coincidiera con un día inhábil o sábado, el plazo de prorrogará hasta las 14 horas del día hábil siguiente.

También podrán remitir los 2 sobres por correo certificado, en la forma prevista en el artículo 80.4 del RGLCAP, y por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38 de la vigente Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **18.- LAS PROPOSICIONES:**

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

Las proposiciones se presentarán por escrito en el lugar indicado en el punto 21 de este Pliego.

Una vez presentado una proposición no puede ser retirada bajo ningún concepto.

La oferta económica se expresará en la unidad de cuenta euro, única expresión que será tomada como dato cierto por el Ayuntamiento.

La empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano .

## **19.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES:**

**19.1.-Formalidades.**- Las proposiciones constarán de 2 sobres cerrados denominados A y B , identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que concurren, y el nombre del licitador, dirección social, nº de teléfono, fax y correo electrónico.

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

El contenido de cada sobre deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

**19.2.- \*\*\*\* SOBRE A .Título del sobre “A”: DOCUMENTOS GENERALES: CONCESION DEMANIAL CAFETERIAPOLIDEPORTIVO EL VINCLE” .** Contendrá los siguientes documentos, en original o copia compulsada :

**\*Únicamente serán admitidos como licitadores y podrán presentarse a la presente licitación los empresarios individuales o empresarios personas jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos a continuación.**

### **A) PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD:**

#### **a) Tratándose de empresario individual, deberá aportarse:**

- 1.- Documento Nacional de Identidad.
- 2.- Justificante de inscripción en el Censo de Empresarios Profesionales y Retenedores de Hacienda.
- 3.- Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social.
- 4.- Acreditación de no estar incursio en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP mediante una declaración responsable de no estar incursio en prohibiciones para contratar y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes( según modelo anexo). Asimismo deberá incluirse la presentación de la **solicitud** de los correspondientes certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y Hacienda antes ambas Administraciones.

*Se considera que los licitadores se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: RD 1098/2001 de 12 de octubre:*

*Art. 13 :*

*a) Estar dadas de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que vengan realizando a la fecha de presentación de las proposiciones o de las solicitudes de participación en los procedimientos restringidos, que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen.*

*b) Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, el Impuesto sobre la Renta de no Residentes o el Impuesto sobre Sociedades, según se*

trate de personas o entidades sujetas a alguno de estos impuestos, así como las correspondientes declaraciones por pagos fraccionados, ingresos a cuenta y retenciones que en cada caso procedan.

c) Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.

*No tener deudas de naturaleza tributaria con el Estado en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía apremio, deudas no atendidas en período voluntario.*

d) Además, cuando el órgano de contratación dependa de una Comunidad Autónoma o de una Entidad local, que no tengan deudas de naturaleza tributaria con la respectiva Administración autonómica o local, en las mismas condiciones fijadas en el párrafo d).

*Artículo 14 del Reglamento:*

a) Estar inscritas en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.

b) Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta, a los trabajadores que presten servicios a las mismas.

c) Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de Seguridad Social y, si procediese, de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios, correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.

d) Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

Dicha acreditación podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u autoridad administrativa .

**▪ Tratándose de persona jurídica, deberá aportarse:**

1.- Escritura de constitución y modificación, en su caso, o escritura o documento de constitución, de modificación de estatutos o acta fundacional, en el que consten la norma por las que regula su actividad, debidamente inscrita en el Registro Mercantil o en el correspondiente Registro Oficial. El objeto social debe incluir el objeto de este contrato.

2.- CIF DE LA EMPRESA.

3.- Estatutos sociales de la persona jurídica.

4.- Poder, debidamente bastanteado, para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurra, y fotocopia del Documento Nacional de Identidad de la persona que presenta la proposición como apoderado. Dicho poder deberá de estar formalmente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Además DNI del apoderado.

5.- Justificante de inscripción en el Censo de Empresarios Profesionales y Retenedores de Hacienda.

6.- Cuando varias empresas acudan a una licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresarios, cada uno de los que la forman deberán de acreditar su capacidad de obrar

conforme a lo establecido en los puntos anteriores y deberán presentar un escrito de proposición en el que se indiquen los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y el nombramiento del representante que, una vez adjudicado el contrato, podrá ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del mismo. Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la Unión Temporal se deberá formalizar la misma en escritura pública.

7.- Acreditación de no estar inciso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP mediante una declaración responsable de no estar inciso en prohibiciones para contratar y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes( según modelo anexo). Asimismo deberá incluirse la presentación de la **solicitud** de los correspondientes certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y Hacienda antes ambas Administraciones.

*Se considera que los licitadores se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Pùblicas: RD 1098/2001 de 12 de octubre:*

*Artículo 13 :*

a) *Estar dadas de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que vengan realizando a la fecha de presentación de las proposiciones o de las solicitudes de participación en los procedimientos restringidos, que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen.*

b) *Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, el Impuesto sobre la Renta de no Residentes o el Impuesto sobre Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a alguno de estos impuestos, así como las correspondientes declaraciones por pagos fraccionados, ingresos a cuenta y retenciones que en cada caso procedan.*

c) *Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.*

*No tener deudas de naturaleza tributaria con el Estado en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía apremio, deudas no atendidas en período voluntario.*

d) *Además, cuando el órgano de contratación dependa de una Comunidad Autónoma o de una Entidad local, que no tengan deudas de naturaleza tributaria con la respectiva Administración autonómica o local, en las mismas condiciones fijadas en el párrafo d).*

*Artículo 14 del Reglamento:*

a) *Estar inscritas en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.*

b) *Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta, a los trabajadores que presten servicios a las mismas.*

c) *Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de Seguridad Social y, si procediese, de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios, correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.*

d) *Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.*

Dicha acreditación podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u autoridad administrativa .

**B) PARA ACREDITAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA-FINANCIERA DE TODOS LOS LICITADORES:**

Los licitadores deberán aportar, al menos, un informe favorable de una instituciones financieras que acredite su solvencia económica para hacer frente a este contrato.

**C) SOLVENCIA TÉCNICA A APORTAR POR TODOS LOS LICITADORES :**

Para ser admitido el licitador deberá acreditar tener experiencia durante **6 MESES** en actividades relacionadas con el objeto de este contrato. En otro caso se considerará que el licitador no reúne solvencia técnica y será excluido de la licitación si no se aporta esa experiencia.

A efectos de la acreditación de la citada experiencia, y tratándose de empresario individual que hubiera prestado servicios por cuenta ajena, se requerirá la presentación de vida laboral y contratos..., entre otros.

Si se tratara de empresarios individuales por cuenta propia, se requerirá la aportación de una declaración de las actividades ejercidas, vida laboral, licencia de apertura o acreditación de adjudicaciones de contratos similares al de la presente licitación de cualquier Administración Pública, entre otros.

Tratándose de personas jurídicas, deberá acompañarse acreditación de las adjudicaciones realizadas a su favor relacionadas con el objeto del presente contrato por cualquier Administración Pública, declaración de las actividades ejercidas, licencia de apertura así como copia del último ejercicio del Impuesto de Sociedades, entre otros.

A efectos de que quede fehacientemente acreditada la citada experiencia, este Consistorio se reserva el derecho de solicitar cuantos otros documentos considere oportunos.

En el supuesto que el licitador utilice para acreditar su solvencia técnica, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 del TRLCSP, la experiencia de otra entidad ,deberá aportar en relación a este último, los documentos señalados anteriormente para acreditar su solvencia , un compromiso de subcontratar a esa otra entidad y un compromiso de la otra entidad de prestar el servicio, sometido, hasta que se produzca la adjudicación, a la condición de que el licitador resulte adjudicatario, sin que sea suficiente una simple declaración unilateral del licitador ante el órgano de contratación.

**E) EL COMPROMISO DE COMPARCENCIA** para la formalización del contrato cumplimentado sobre el modelo del anexo al presente pliego.

**F) .- Documento expedido por el Ayuntamiento de El Campello ACREDITATIVO DE NO TENER DEUDAS CON el Ayuntamiento de El Campello.**

\*\*\* **Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación:**

**a)** El licitador deberá presentar la documentación exigida en original o copia de la misma, debidamente autenticadas, bien por la Administración o bien por Notario, conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. Conforme al artículo 23 del RGLCAP las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano o, en su caso, a la lengua de la respectiva Comunidad Autónoma en cuyo territorio tenga su sede el Órgano de Contratación.

- b)** Se excluirá directamente a aquel licitador que incluya en este sobre de documentación general , cualquier documento que sirva de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación del contrato.
- c)** Si los documentos generales presentados no reúnen los requisitos exigidos en el presente Pliego se requerirá a los licitadores para que subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su oferta.
- d)** La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos presentados, entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la fianza definitiva constituida e indemnización por valor de aquélla si no se ha constituido.
- e)** Las certificaciones acreditativas de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social tendrán validez durante el plazo de seis (6) meses a contar desde la fecha de expedición. Si hubieren caducado antes de la adjudicación del contrato el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar una certificación actualizada.
- f)** La documentación contenida en este sobre podrá ser recogida por los licitadores en el plazo de tres meses a contar desde el día señalado para el acto de apertura del sobre número B, y tras su finalización. Transcurrido dicho plazo sin que sea retirada, se entenderá que renuncian a su recuperación decayendo, por lo tanto, su derecho a ello, pudiendo el Ayuntamiento proceder a su destrucción y posterior reciclaje no requiriéndose a dicho efectos intimación previa.

**19.3.- \*\*\*\* SOBRE B: Deberá contener el siguiente título: “: PROPOSICION A VALORAR SEGÚN CRITERIOS DE ADJUDICACION DE LA CONCESION DEMANIAL CAFETERIA POLIDEPORTIVO EL VINCLE”.**

En este sobre se incluirá los documentos que servirán de base como criterios para la adjudicación del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula 12 del pliego técnico. Todos los documentos deberán ir firmados por el licitador.

El canon anual propuesto deberá ofrecerse según el modelo adjunto:

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D. \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_, provincia  
de \_\_\_\_\_ con domicilio en C/ \_\_\_\_\_,  
núm. \_\_\_, (en el caso de actuar en representación) como apoderado de  
\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_,  
con C.I.F, N.I.F. o documento que le sustituya número \_\_\_\_\_,  
enterado del anuncio inserto en el \_\_\_\_\_, y de las  
condiciones y requisitos para concurrir procedimiento abierto, para la contratación del  
\_\_\_\_\_, se encuentra en situación de acudir como licitador al  
mismo al no estar comprendido en ninguna de las circunstancias determinadas en el artículo  
60 del TRLCSP.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, y se compromete en nombre \_\_\_\_\_ (propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el mencionado trabajo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, ofreciendo el canon de \_\_\_\_\_ Euros/año

..... (Lugar, fecha y firma)

### **23.- MESA DE CONTRATACION:**

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el Real Decreto 817/2009, desarrollando las funciones que se establecen en su artículo 22.1. Las convocatorias de las mesas se anunciarán en el perfil del contratante: [www.elcampello.es](http://www.elcampello.es)

Para el ejercicio de sus funciones, la mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

La Mesa de Contratación, tendrá la siguiente composición, sin perjuicio de las posibles delegaciones:

- Presidente, que lo será el de la Corporación Municipal, o miembro en quien delegue.
- El Primer Teniente de Alcalde.
- Concejal Delegado de Seguridad.
- Concejal Delegado de Servicios Públicos.
- Concejal Delegado de Urbanismo.
- Un vocal por cada grupo político municipal.
- Interventora de Fondos.
- El Secretario General.
- Un Secretario, designado por el Presidente entre los funcionarios administrativos afectos al órgano de contratación, con voz pero sin voto.

### **24.- FECHA DE EXAMEN DE LA DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES:**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones ,por el Servicio de Contratación junto con la Secretaria General se procederá a elaborar un informe de calificación de la documentación general presentada.

Dicho informe será leído en la Mesa de Contratación en sesión no pública, y a la vista del mismo la Mesa calificará la documentación general presentada por los licitadores.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará, a través del Concejal delegado de Contratación, verbalmente o por cualquier medio a los interesados, como por ejemplo vía correo electrónico o por fax , concediéndose un plazo no superior a 3 días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación. Si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

De lo actuado conforme a este artículo se dejará constancia en el acta que, necesariamente, deberá extenderse

#### **24.- APERTURA DE PROPOSICIONES ADMITIDAS.**

1.- Una vez realizadas las actuaciones previstas en el apartado anterior, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura del **sobre B** de los licitadores admitidos al objeto de su valoración, que se celebrará en el Ayuntamiento, en un plazo no superior a 7 días naturales desde la celebración del acto interno de apertura de la documentación general del **sobre A**.

2.-La fecha del acto público de apertura del **sobre B** se publicará en el perfil del contratante.

3.-En dicho acto, previamente a la apertura del sobre B, la Mesa de Contratación se pronunciará sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo, quedando las ofertas de estos últimos excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato, no pudiendo ser abiertos los sobres que las contengan.

4.-Antes de la apertura de la primera proposición, se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del Reglamento.

24.5.- Seguidamente se procederá en el mismo acto a la apertura del **sobre B** (conforme a lo dispuesto en el artículo 30.3 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo).

Dicho acto público de apertura del **sobre B** se celebrará igualmente en el Ayuntamiento el día que al efecto se señale, que se publicará en el Perfil de contratante y se notificará por fax al indicado por los licitadores con al menos dos días hábiles de antelación.

La Mesa de Contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime precisos, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato al licitador que oferte la proposición económicamente más ventajosa, atendiendo a los criterios de valoración establecidos en la cláusula 13 del Pliego Técnico.

#### **26.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO:**

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación de conformidad con lo dispuesto en el art. 155 del TRLCSP.

#### **27.- CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL LICITADOR CUYA OFERTA RESULTE LA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA**

1.-El Órgano de Contratación, vista la propuesta de la Mesa de Contratación, emitida tras los informes técnicos que considere pertinentes, clasificará las proposiciones por orden

decreciente atendiendo a los criterios señalados en la cláusula 9 del pliego técnico y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de DIEZ DIAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento al fax indicado por el licitador a efectos de notificaciones, a fin de que:

- a.- Constituya en la Caja Municipal la garantía definitiva a que se hace referencia en la cláusula siguiente del presente Pliego.
- b.- Acredite el pago del anuncio o anuncios de licitación en los diarios oficiales correspondientes, según tarifas vigentes, si se tratase de procedimientos abiertos, a cuyo fin deberá retirar en el referido Servicio la liquidación correspondiente.
- c.- Presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus **obligaciones tributarias** y **con la Seguridad Social** o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- d.- Asimismo, en dicho plazo, en su caso, deberá acreditar la efectiva disposición de los medios que se comprometió a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64 y a la cláusula 19.2.c) último párrafo.

2.-De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador **ha retirado** su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificados.

#### **28.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA:**

1.-El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa constituirá y acreditará en el Servicio de Contratación, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, conforme a lo dispuesto en la cláusula anterior, una garantía definitiva en cuantía equivalente al 3% del valor del dominio público ocupado, por lo tanto el importe de la garantía definitiva será de **250 euros.**

2.-Esta garantía se constituirá en efectivo, valores de deuda Pública, mediante aval bancario, o por contrato de seguro de caución, en los términos y condiciones que se contemplan en los artículos 96 y 97 de la TRLCSP.

3.-El aval y el contrato de seguro de caución deberán llevar el testimonio de conocimiento de firma, suscrito por Notario, conforme al MODELO ANEXO.

#### **29.-ADJUDICACION DEL CONTRATO:**

1. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 DIAS HABILES siguientes a la recepción de la documentación requerida.
2. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante de acuerdo con lo dispuesto en el art. 151 TRLCSP.
3. En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156 del TRLCSP.

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

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

### **30.-EFECTOS DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACION.**

1.-La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

### **31.- FORMALIZACION DEL CONTRATO:**

1-El contrato se perfecciona con su formalización. El adjudicatario realizará la actividad necesaria para que el contrato se formalice en documento administrativo que recoja con exactitud las condiciones de la licitación, que se habrá de producir dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación del contrato en la forma prevista en el art. 151 y 156 del TRLCSP; transcurrido el cual, y sin que se hubiese interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización, se le requerirá para la realización de ésta en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento.

2- Expirado el plazo legal fijado para la formalización del contrato sin que se hubiera realizado la misma por causa imputable al adjudicatario, el Ayuntamiento practicará a éste otro requerimiento, que será el último, concediéndole un plazo improrrogable para efectuar correctamente aquélla de cinco días hábiles.

3.-Vencido este último, de continuar el adjudicatario sin realizar la actividad necesaria para la correcta formalización del contrato por causa que le sea imputable, lo que operará como condición resolutoria de la adjudicación acordada a su favor, la cual quedará definitivamente extinguida

4. Sin perjuicio de lo anterior, cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese podido formalizar el contrato dentro del plazo legal, el Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el Artículo 156, de la expresada Ley, podrá acordar la incautación de la garantía definitiva en el importe de la provisional constituida por aquél para tomar parte en la licitación correspondiente.

### **32.- EL CONTRATISTA. CAPACIDAD:**

32.1.- Sólo podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas. ( art. 54).

32.2.- Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o

profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. ( art. 54)

32.3.- Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. ( ART. 57 TRLCSP).

32.4.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. ( art. 72 TRLCSP).

32.5. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.( art72. TRLCSP)

32.6. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.( art. 72 TRLCSP).

32.7. Se excluyen expresamente de la licitación a las Comunidades de Bienes al carecer de personalidad jurídica

### **33.- EL CONTRATISTA. PROHIBICION DE CONTRATAR:**

33.1.-Los candidatos o licitadores no deberán estar incursos en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP. en la fecha de conclusión del plazo de presentación de presentación de proposiciones. Tampoco deberán estar incursos en tal situación cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato.

33.2.-Para acreditar tal circunstancia deberán aportar la correspondiente declaración responsable en la que el empresario , su representación o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito, de conformidad con lo dispuesto en el art. 51 del TRLCSP.

### **III.- EJECUCION DEL CONTRATO**

### **34.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES DEL CONTRATO:**

El licitador deberá proceder al pago de Tasas de conformidad con la Ordenanza Fiscal nº7 reguladora de la tasa por la expedición de documentos, o la que esté vigente ( art. 4 :Cuotas tributarias por:

- Por bastanteo de poderes: 10,42 euros ( art. 7.8).
- Por diligencia de cotejo, por cada folio: 1,88 euros ( art.7.9).

Los derechos y obligaciones derivadas del presente contrato son los que se

establecen en este pliego, en el de prescripciones técnicas y en las normas reguladoras de la contratación de las Administraciones Públicas.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del contratista a sus proveedores o empleados.

**Obligaciones específicas(esenciales) del adjudicatario:**

- a)** El contratista queda obligado a **prestar el servicio** en los términos recogidos en el presente **Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas** que rige la contratación, en el **plazo** y tiempo de respuesta convenidos, y, en todo caso, según las **instrucciones** que, por escrito, en ejecución o interpretación del mismo, dieran los representantes de la Administración al contratista, en óptimas condiciones de sanidad, salubridad e higiene tanto en las instalaciones como en el personal a emplear.
- b)** La dirección e inspección de la ejecución de las prestaciones que se contratan corresponderán al Ayuntamiento de El Campello , a través del responsable que aquel designe oportunamente , que podrá dirigir instrucciones a la empresa adjudicataria siempre que no supongan modificaciones de las prestaciones no autorizadas ni se opongan a las disposiciones en vigor, a las cláusulas de este Pliego, a las del de Prescripciones Técnicas y demás documentos contractuales.
- c)** La ejecución se realizará a **riesgo y ventura** del contratista, y **no tendrá** derecho a indemnización alguna por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio o por cualquier otra causa. Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por la extinción de la prestación de servicios al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o de su prórroga.
- d) .-** El contratista está obligado al **cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en relación con la actividad desarrollada.** Para utilizar materiales, suministros, procedimientos y equipos en la ejecución del objeto del contrato deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos, siendo responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial y debiendo indemnizar al Ayuntamiento de El Campello por todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de cualquier tipo de reclamaciones.
- e) .-** El contratista **responderá del deterioro , extravío o pérdida** que, como consecuencia de sus acciones u omisiones, pueda producir en **el mobiliario, material, instalaciones o edificios propiedad del Ayuntamiento o de terceros, reparándolos y reponiéndolos por su cuenta y satisfaciendo las indemnizaciones que procedan.**
- f) .-** Correrá por cuenta de la empresa contratista **indemnizar** los daños y perjuicios que puedan ocasionarse a **terceros**, como consecuencia de su actividad o inactividad, ( tanto de él como del personal de él dependiente).
- g)** El Ayuntamiento de El Campello podrá **inspeccionar** en cualquier momento el trabajo llevado a cabo por la empresa adjudicataria en todo lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares. Los elementos que constituyen el equipamiento técnico del contratista también podrán ser objeto de reconocimiento por el responsable de la Inspección del servicio contratado, que podrá

rechazar cualquier elemento que considere inadecuado para el servicio a realizar. En ambos casos, la empresa adjudicataria se verá obligada de forma inmediata a la corrección de las irregularidades o alteraciones que se produjesen en el servicio o a la sustitución de los materiales inadecuados.

Asimismo, podrá exigir las acreditaciones de que se siguen manteniendo las condiciones y cumpliendo las obligaciones exigidas para contratar.

**h) .- Todo el personal** necesario para prestar los servicios deberán ser **contratados** por el adjudicatario por su cuenta, dependiendo por tanto de él exclusivamente a todos los efectos del mismo, que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, sin que en ningún caso puedan alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con el Ayuntamiento, ni exigir a éste responsabilidad de ninguna clase , como consecuencia de las relaciones y obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus trabajadores, aún en el supuesto de que los despidos, sanciones o medidas disciplinarias que adopte, se basen en incumplimiento o interpretación de este contrato.

**i)** El Adjudicatario está obligado, a todo lo largo de la duración del contrato, y se responsabilizará íntegramente, en relación a sus **trabajadores**, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia Fiscal, Laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo y en cualquier otra de carácter general aplicable, siendo único responsables de las obligaciones que las indicadas legislaciones les impongan, ahora o en el futuro.

**j)** El Adjudicatario estará obligado a cumplir cuantas **normas de seguridad** dicte el Ayuntamiento, siendo responsable del cumplimiento de las mismas. El Adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que puedan originarse por el incumplimiento por su parte o por su personal de las normas de seguridad establecidas por el Ayuntamiento.

**k)** Prestar el servicio objeto del contrato durante el plazo de duración del mismo, con la continuidad convenida y manteniendo los estándares de calidad establecidos en las Especificaciones Técnicas.

**l)** Obtener a su cargo las licencias y autorizaciones que, en su caso, fueren necesarias, cumpliendo la normativa y legislación vigente en relación con las instalaciones y dicha actividad

**ll )** El Adjudicatario deberá suscribir una **póliza de seguros** ( daños y responsabilidad civil general extracontractual frente a terceros) que cubra su responsabilidad civil derivada de la prestación de este contrato, asumiendo el pago de las primas, y entregando copia de los recibos al Ayuntamiento al inicio de la actividad o, en su defecto, certificado de la compañía de seguros. El no abono de los recibos a su vencimiento será causa de resolución del contrato.

**m)** Cumplir las condiciones del pago **Canon municipal**.

**N)** Reparar los desperfectos del local a su costa.

**n)** El adjudicatario deberá a su costa instalar el mobiliario, maquinaria y electrodomésticos necesarios para la adecuada prestación del servicio, y aportar el menaje, herramientas y utensilios, vajilla, y cubertería suficientes, con independencia de los artículos de consumo propios de un establecimiento de la índole y categoría del que se contrata, cumpliendo en todo momento la legislación vigente al respecto

o) Deberá solicitar y obtener autorización para toda modificación de las instalaciones y equipamiento que pretenda realizar. En caso de ser autorizado, pasará a ser propiedad municipal las obras o reformas efectuadas al finalizar, por cualquier motivo, la concesión del servicio, sin que el concesionario pueda reclamar al Ayuntamiento por este concepto ninguna cantidad.

P) Se establece como condición y obligación esencial, la celebración por parte del contratista del contrato necesario para hacer efectivo el compromiso de subcontratación previsto en la cláusula 19.2.c) último párrafo.

### **35.-DERECHOS DEL ADJUDICATARIO**

El Adjudicatario ostentará los siguientes derechos:

1.- Derecho a utilizar el dominio público concedido de modo privativo para la explotación y mantenimiento de la cafetería durante la vigencia de la concesión. La concesión se entenderá otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

2.- Percibir directamente de los usuarios del servicio el importe de los productos a la venta y/o de las prestaciones efectuadas.

3.- Contratar a los empleados que estime necesarios para el perfecto funcionamiento del servicio, que dependerán exclusivamente del Adjudicatario según la relación laboral que los vincule al mismo.

### **36.-FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO**

Regular las formas de acceso a las instalaciones de todo el personal del Adjudicatario, así como de los vehículos de servicios y aprovisionamientos necesarios.

Fiscalizar la actuación del Adjudicatario, inspeccionar los servicios, sus obras e instalaciones, así como la documentación relacionada con el objeto del contrato, y dictar en su caso, las disposiciones oportunas para mantener o restablecer la adecuada prestación del servicio.

Imponer al adjudicatario las sanciones y correcciones que procedan por infracciones en la prestación del servicio.

### **37.-RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO:**

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP. Se considera incluido también en el concepto de tercero al Ayuntamiento de El Campello.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, de acuerdo con las

instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo o de la normativa aplicable, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

### **38.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:**

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución de los arts. 223 del TRLCSP y por incumplimiento de las obligaciones esenciales establecidas en la cláusula 34.4 de este pliego con los efectos previstos en los art. 224 TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

Son causas de resolución inmediata, conllevando la pérdida de la garantía definitiva, además de las mencionadas en el apartado anterior, las siguientes:

- 1.- La falta de pago del canon municipal y demás derechos económicos en las fechas establecidas en este Pliego.
- 2.-El incumplimiento de la obligación de limpieza de las zonas utilizadas, una vez sea requerido por el Ayuntamiento.
- 3.- La cesión del contrato sin la previa autorización del Ayuntamiento.

### **37.- PENALIDADES:**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales para su ejecución sucesiva.

Si los servicios sufrieren un retraso en su ejecución, y siempre que el mismo no fuere imputable al contratista, y éste ofreciere cumplir sus compromisos, se podrá conceder por el órgano de contratación un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiera otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, si éstos están previstos, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el pliego de prescripciones técnicas.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 % del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

Asimismo la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

El Ayuntamiento, en caso de incumplimiento de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato por parte del contratista es especial de sus obligaciones esenciales previstas en la cláusula 34.4 , podrá optar por la resolución del contrato o por las penalidades siguientes.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la

Administración pueda tener derecho por los daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista y son independientes de las establecidas en el pliego técnico.

A efectos contractuales se considerará incumplimiento toda acción u omisión del Contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego

Los incumplimientos que pudiera cometer el Contratista se clasificarán según su trascendencia, en leves, graves y muy graves:

- **Infracciones leves:**

- A) Incumplimiento del horario establecido en la oferta, salvo fuerza mayor acreditada.
- B) La venta de productos no autorizados.
- C) La ocupación del dominio público con sillas o mesas, excediéndose del límite autorizado sin pago de tasas.
- D) El deterioro y la suciedad del local.
- E) La no apertura de la cafetería hasta 2 días naturales consecutivos o 2 alternos dentro de un mes natural.
- F) El trato incorrecto al público.
- G) No comunicar con carácter previo la lista de precios o modificaciones.

- **Infracciones graves:**

- a) La comisión de 3 faltas leves, debidamente apercibidas.
- b) No tener a la vista del público el cartel indicador de los precios de los servicios, artículos o consumiciones.
- c) La falta de decoro e higiene en las dependencias vinculadas a la explotación del bar, instalaciones y servicios, así como la no realización de las reparaciones debidas.
- d) Percibir por las consumiciones, artículos o servicios, precios superiores a los autorizados.
- e) No realizar los controles sanitarios exigidos por la normativa legal.
- f) La desobediencia a las órdenes del Supervisor Municipal o autoridad municipal competente.
- g) La actuación que dé lugar a la depreciación de las instalaciones.
- h) El uso anormal de las instalaciones concedidas.
- i) La demora en el inicio de la prestación del servicio previsto en el pliego o en su plica, salvo causa de fuerza mayor justificada a juicio del Ayuntamiento.
- j) La reiteración por parte de concesionario de actos que den lugar a sanciones leves en un periodo de 6 meses.
- k) La negativa o resistencia a permitir la inspección del servicio por el Ayuntamiento.
- l) El ejercicio de la actividad sobre el dominio que no sea la que tiene por objeto dicha concesión.

- **Infracciones muy graves:**

- a) Las infracciones que den o puedan dar lugar a perjuicios que por su importancia sean susceptibles de producir graves alteraciones.
- b) La reiteración de sanciones graves en un periodo de 2 años.
- c) Las infracciones de la legislación laboral, de seguridad social, sanitaria o de consumo que en la respectiva normativa tengan la consideración de graves.

El concesionario podrá ser sancionado con multas de :

- para las faltas eleves: con 150 euros / por dia.

- por las faltas graves: con 450 euros/por dia.
- por las faltas muy graves: con 1.600 euros/ por dia

### **37.a) .- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.**

- a) Procedimiento y competencia:

Corresponde al Alcalde las imposición de sanciones.

La imposición de sanciones por faltas grave so muy graves requerirá la instrucción de un procedimiento sancionador previo de acuerdo con el Real decreto 1398/1993 de 4 de agosto.

La imposición de sanciones por faltas leves, cuando la denuncia o antecedentes aparezieran acreditados los hechos constitutivos de la misma, no requerirá expediente previo.

### **37.b.-Tramitación de incidencias.**

Con carácter general cuantas incidencias surjan entre el Ayuntamiento y el contratista en la ejecución del contrato por diferencias en la interpretación de lo convenido o por necesidad de modificar las condiciones del contrato, se tramitará mediante expediente contradictorio , que comprenderá las siguientes actuaciones:

- a)Propuesta de la Administración o petición del contratista.
- b) Audiencia del contratista e informe del servicio competente, a evacuar en ambos casos en 5 días hábiles.
- c) Informe, en su caso, de la asesoría jurídica y de la Intervención, a evacuar en el mismo plazo anterior.
- d) Resolución motivada del órgano que haya celebrado el contrato y subsiguiente notificación al contratista.

### **38.-SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN.:**

De acuerdo con el pliego técnico.

### **39.- MODIFICACION DEL CONTRATO:**

Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el TRLCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

#### **40.- RESOLUCIÓN DE LA CONCESION:**

Procederá la resolución del contrato, además de los supuestos establecidos legalmente con carácter general y en las restantes cláusulas de este pliego, en los siguientes casos:

- a) falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión.
- b) Fallecimiento del concesionario excepto en los casos de transmisión autorizado por el Ayuntamiento.
- c) Vencimiento del plazo de la concesión.
- d) Rescate de la concesión.
- e) Mutuo acuerdo.
- f) Desaparición del bien
- g) Desafectación del bien.
- h) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión de la concesión.
- i) Renuncia del concesionario con pérdida de todos los derechos incluida la fianza definitiva.

En cualquiera de estos casos, se extinguirá la concesión y demás derechos que recaigan sobre las instalaciones sin derecho a indemnización salvo en los supuesto previstos por la ley.

#### **41.- RECEPCION DEL CONTRATO:**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.

#### **42.- PLAZO DE GARANTIA DE LA PRESTACION CONTRATADA:**

Se establece un plazo de garantía de 6 meses a contar de la fecha de recepción o conformidad del servicio, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

#### **43.-DESALOJO Y REVERSION.**

Treinta días antes de la finalización del contrato por cualquier causa, se deberá comprobar el estado de las instalaciones o dominio público , estando el contratista obligado a responder o subsanar los defectos detectados en el plazo señalado por los Servicios Técnicos Municipales desde su notificación, respondiendo de ello en principio con el importe de la garantía definitiva.

Finalizado el contrato, el Adjudicatario desalojará los bienes públicos objeto del mismo, dejándolos libres, vacuos y expeditos, así como en perfecto estado de funcionamiento.

Todo el dominio público ha de encontrarse en las debidas condiciones al finalizar al finalizar el contrato. El Adjudicatario se compromete a efectuar todos los trabajos de

mantenimiento, conservación, reparación y mejoras que sean necesarios para la entrega al Ayuntamiento en perfectas condiciones estéticas, higiene o limpieza al término del plazo de vigencia del contrato.

**44.- PRERROGATIVAS:**

Corresponden al Ayuntamiento las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y por el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como imponer las penalizaciones correspondientes por las infracciones del contratista.

Los acuerdos dictados al efecto, previo informe jurídico, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

**45.- JURISDICCION:**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resultas por los Organos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso administrativo, sin perjuicio que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los art. 116 y 117 de la ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En El Campello a 7 de mayo del 2014.  
Jefe del Servicio de Contratación.

Fdo. Nieves Serra Pérez

Conocido y aceptado en su totalidad

EL CONTRATISTA,

**ANEXO I****COMPROBAMIENTO DE COMPARTECENCIA PARA LA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO****1**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, con domicilio en :

(nombre y apellidos) (DNI)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Avenida-plaza-calle-numero municipio provincia

actuando en nombre y representación de \_\_\_\_\_

Según interviene, para el caso de resultar adjudicataria del contrato:

**2 Denominación del contrato:**

Adopta el compromiso de comparecer para la formalización del contrato en el Ayuntamiento de El Campello , dentro del plazo procedente de entre los establecidos en el Artículo 156, , del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y mediante la persona física cuyos datos se señalan a continuación:

**3**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ con domicilio en

(con nombre y apellidos D.N.I)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

avenida-plaza-calle, número municipio

Declara asimismo conocer y aceptar la medida establecida en el pliego de cláusulas administrativas particulares para el supuesto de que el contrato no se haya podido formalizar observando lo dispuesto en el Artículo 156 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público por causa imputable al adjudicatario, lo que operará como condición resolutoria de la adjudicación formulada a favor del mismo y facultará al Ayuntamiento de El Campello para efectuar una nueva adjudicación, así como para incautarle la garantía definitiva en el importe de la provisional que hubiera constituido para tomar parte en la licitación correspondiente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Firma y sello:

**NORMAS PARA LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN DEL TRÁMITE**

1.- El compromiso se formulará por la misma persona física que suscriba la proposición económica.

2.- Se consignará la denominación literal exacta del contrato que figure en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

3.- En este apartado se consignarán los datos de la persona física que habrá de comparecer para la formalización del contrato.

Deberá incluirse en la plica el poder bastanteado de la persona física que haya de comparecer para la formalización del contrato, cuando la misma deba actuar en representación o por apoderamiento del adjudicatario.