

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA
EXPLOTACION DE LA "CASETA MUNICIPAL MEDIANTE USO DE
LAS INSTALACIONES", FERIA 2014.**

1.- OBJETO DE LA CONCESION.

El objeto del contrato es la prestación de los servicios de la Caseta Municipal del Ayuntamiento de Brenes. La adjudicación del presente contrato conllevará la autorización para ocupar, mediante la modalidad de autorización, el referido espacio municipal, encargándose a un particular o Entidad, a su propio riesgo y ventura, la explotación comercial y económica que genere dicho espacio durante la Feria de Brenes de 2014. Asimismo, implica la adjudicación del servicio de catering para los actos institucionales que se celebren en dicha caseta

El presente contrato no origina gastos para la Administración.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentos que han de regir la contratación revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre alguno de ellos prevalecerá la interpretación de la Administración de las presentes Cláusulas Administrativas Particulares.

2.- FORMA DE SELECCIÓN DEL CONCESIONARIO.

La adjudicación del contrato se efectuará mediante Procedimiento Negociado, con arreglo a lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones; Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre; Real Decreto Legislativo 781/1.986 de 18 de Abril; Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de Junio de 1.955 y demás disposiciones vigentes reguladoras de la contratación local, en aquellos preceptos que sean de aplicación.

3.- NATURALEZA JURÍDICA.

Este contrato tiene carácter administrativo especial, una vez perfeccionado el contrato, constituirá el uso de instalaciones para subsiguiente prestación de los servicios de Caseta Municipal, Feria 2014.

4.- PLAZO DE LA CONCESION.

Por el tiempo de duración de las Fiestas Patronales, mes de Octubre de 2014, orientativamente una semana aproximadamente. Se prevé, por mutuo acuerdo de las partes, su posible prórroga por un año más.

5.- OBLIGACIONES BÁSICAS DEL CONCESIONARIO.

- A.- Proceder a su costa a equipar las instalaciones con los elementos industriales, mobiliario y enseres precisos para prestar los servicios, de conformidad con lo que en cada momento exija la legislación vigente al respecto.
- B.- Obtener los permisos estatales, autonómicos o locales precisos en cada momento para ejercer la actividad en las instalaciones, corriendo a su cargo los impuestos,

- tasas y/o precios públicos que graven la misma.
- C.- Prestar los Servicios, una vez obtenidos los correspondientes permisos y autorizaciones, con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento y a las disposiciones que la Alcaldía del Ayuntamiento dicte en materia de su competencia dentro de las atribuciones que la vigente legislación le confiere.
 - D.- Los Servicios se prestarán por el concesionario durante el plazo que dure la concesión.
 - E.- Conservar la Caseta Municipal en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene.
 - F.- Contratar al personal necesario para prestar los Servicios conforme a lo que en cada momento la legislación vigente establezca, corriendo a su cargo cuantas obligaciones en materia laboral o de Seguridad Social haya que cumplir.
 - G.- No podrán realizar obras ni traspasar la concesión a terceros sin autorización expresa del Ayuntamiento.
 - H.- Admitir el goce y utilización de los Servicios a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente.
 - I.- Indemnizar a usuarios del servicio y terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento de los Servicios, a cuyo efecto suscribirá póliza de seguro de responsabilidad civil que al menos cubra por daños personales ocasionados a las personas asistentes, con resultado de muerte e invalidez permanente absoluta , la suma de un novecientos un mil (901.000,00) Euros, punto 4.2,d) del Anexo al Decreto 109/2005, de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil..., entregando copia de la misma al Ayuntamiento.

6.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO.

- A.- Utilizar las instalaciones y terrenos objeto de concesión para prestar los Servicios.
- B.- Percibir las retribuciones correspondientes por la prestación de dichos Servicios, que en el presente caso están constituidos por las tarifas que los usuarios abonen por las consumiciones servidas en la Caseta Municipal.

7.- INSTALACIONES DE LA CORPORACIÓN CUYO GOCE SE ENTREGARÁ AL CONCESIONARIO.

Las instalaciones ubicadas dentro del inmueble donde se alza la Caseta Municipal.

8.- PUBLICIDAD DE LAS TARIFAS.

Con objeto de evitar posibles controversias, las listas de precios públicos o tarifas a satisfacer por los usuarios que pretendan utilizar los Servicios, requerirán para su efectiva aplicación estar expuestas al público en lugar suficientemente visible, autorizados con el visto bueno del Sr. Alcalde y selladas con el sello de la Corporación.

9.- CANON QUE HABRÁ DE SATISFACER EL ADJUDICATARIO AL AYUNTAMIENTO.

El precio/canon que se fija es:

- Caseta Municipal: 4.000,00 Euros al alza.
- 2.000 € en productos para la Cena Homenaje a la Tercera Edad.
- Dos Guardas de Seguridad desde las 2,00 h. hasta el cierre de la caseta, noches de miércoles a sábado.

El precio/canon por la Caseta Municipal se hará efectivo por el adjudicatario:

- Un primer 50% dentro del plazo de CINCO (5) días posteriores a la notificación de la adjudicación del contrato.
- El segundo 50% en la semana posterior a la finalización de las Fiestas Octubre 2014.

En caso de prórroga para el ejercicio 2015 al canon adjudicado por el ejercicio 2014 se le aplicará un cinco (5) por ciento.

10.- RELACIONES DEL ADJUDICATARIO CON LOS USUARIOS.

El adjudicatario, así como los usuarios de las instalaciones objeto de la concesión, vendrán obligados a ajustarse en sus relaciones a las prescripciones legales en cada momento vigentes, a lo que es usual en los Servicios en cuestión y a lo dispuesto en los Reglamentos reguladores de los Servicios.

11.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR.

Podrán participar en el Concurso las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen incursas en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad previstos en el art. 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

12.- CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO

Caseta Municipal

Precio o Canon: Hasta 100 puntos

Se valorará con 100 puntos la oferta más ventajosa y con cero aquellas que se efectúen al tipo, las restantes se valorarán proporcionalmente.

13.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

La Concesión se adjudicará mediante procedimiento negociado al no superar los 100.000,00 €, de conformidad con lo regulado en el artículo 175 del TRLCSP y sin publicidad al no alcanzar los 60.000,00 € de conformidad con el artículo 177.2 del texto legal citado.

En este procedimiento será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible, conforme al artículo 140 del TRLCSP.

Asimismo el procedimiento de contratación será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento de Brenes, por lo que se admitirán a licitadores no invitados previamente.

La constitución de la Mesa será potestativa para el órgano de contratación.

14.- PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES.

La presentación de la proposición o solicitud de participación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

14.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones, así como en su caso las solicitudes de participación, previa invitación de la Administración, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en la invitación, en el Registro General del órgano de contratación o en el Negociado de Contratación del Ayuntamiento.

Cuando las proposiciones o solicitudes se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, fax o telegrama remitido al número del registro general que se indique en el anuncio de licitación. En caso de que así se indique en el anuncio de licitación, podrá enviarse por correo electrónico a la dirección señalada. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

14.2. Forma de presentación de las proposiciones.

- a) Los licitadores presentarán la documentación comprendida en los sobres nº 1 y 2.
- b) Toda la documentación de las proposiciones o solicitudes presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 14.2.1 y 14.2.2.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el título de la Concesión, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

14.2.1. Sobre nº 1. Título: Documentación acreditativa de los requisitos previos.

Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser en todo caso originales.

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 59 del TRLCSP,

debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

Los solicitantes podrán aportar un certificado, de fecha no anterior a los seis meses previos a la terminación del plazo para la presentación de ofertas, expedido por alguno de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas regulados en el artículo 83 del TRLCSP. La aportación del certificado podrá sustituir a la documentación contenida en las cláusulas 14.2.1 letras b), c) d) y e) y en la cláusula 15.6 letras a) b) y c).

Siendo el valor estimado del contrato inferior a 90.000,00 Euros bastará que la persona licitadora presente declaración responsable conforme al modelo anexo IX, que sustituirá la aportación de la documentación a que se refieren los apartados b, c, d, e, f y g de la presente cláusula. No obstante, junto con la declaración responsable, deberá presentarse, en todo caso, el resto de la documentación de la cláusula.

Los documentos a incorporar en este sobre son los que se indican a continuación:

a) Documento justificativo, en su caso, de haber constituido la garantía provisional a favor del órgano de contratación.

No se exige la constitución de Garantía Provisional al no apreciarse razones en este concreto contrato para su exigencia.

b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
2. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.
3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredita las condiciones de aptitud profesional.

La presentación del certificado de clasificación con la declaración sobre su vigencia y la de las circunstancias tenidas en cuenta para ello, eximirán de la obligación de presentar los documentos relacionados en los apartados 1, 2 y 3 anteriormente referidos, sin perjuicio de que el adjudicatario deberá presentar la citada documentación previamente a la formalización del contrato.

4. En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la

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

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

Además será necesario que las empresas extranjeras de Estados no pertenecientes a la Unión Europea tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de 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.

c) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento.

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

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

d) Documentos que acreditan la solvencia económica / financiera y técnica.

1. La citada solvencia podrá acreditarse mediante los medios previstos en el artículo 75 y 78 respectivamente del TRLCSP.
2. Acreditación de la solvencia económica y financiera: Se efectuará por el medio que se especifica a continuación:
 - Declaración apropiada de entidad financiera.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar la referencia solicitada, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y

financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación

3. Acreditación de la solvencia técnica: Se efectuará por el medio y criterio que se especifica a continuación:

- Experiencia de al menos UN (1) año en servicios de restauración.

Dicha experiencia podrá acreditarse mediante alta en el Censo del I.A.E. y declaración jurada de continuar de Alta o cualquier otra documentación que acredite el extremo exigido.

e) Empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

f) Declaraciones responsables y cesión de información tributaria.

Así mismo, los licitadores deberán presentar los siguientes documentos:

1. Declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.
2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y el Ayuntamiento de Brenes, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
3. Autorización para la cesión de información relativa a obligaciones tributarias con el Estado en el supuesto de que el licitador opte porque dicha información sea recabada por el Ayuntamiento. En ese caso deberá cumplimentar el Anexo VIII del presente pliego de "Autorización para la cesión de información relativa a obligaciones tributarias con el Estado" de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y otras normas tributarias y de la Seguridad Social, y demás disposiciones de aplicación. En tal caso, de resultar adjudicatario no deberá aportar la documentación exigida en la Cláusula 15.6.a) en relación al cumplimiento de tales obligaciones.

Las declaraciones responsables de los puntos 1 y 2 del presente apartado se realizarán de acuerdo con el contenido del Anexo VII.

La autorización para la cesión de información tributaria a que se refiere el punto 3 del presente apartado se realizará de acuerdo con el contenido del Anexo VIII.

g) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del R.G.L.C.A.P., los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos

previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

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

h) Otros Documentos.

- Documento en el que figure Número de fax y/o dirección electrónica donde el contratista desea ser notificado de todas las resoluciones, providencias u otros actos administrativos relacionados con el expediente de contratación sin que se precise notificación ulterior alguna por entender aquella realizada a todos los efectos legales.

14.2.2. Sobre nº 2. Título: Proposición Económica

La proposición económica deberá ajustarse al modelo oficial que figura como anexo I o II, debidamente firmada y fechada.

En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe inferior al canon indicado en la cláusula 9.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

15. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACION

15.1. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 14.1 pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la secretaría de la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación o en su caso al órgano que gestione el contrato.

15.2. Certificación y calificación de documentos en el procedimiento negociado.

Una vez recibidos los sobres por la secretaría de la Mesa de contratación u órgano que gestione el contrato, junto con el certificado de la persona encargada del

registro, se reunirá la misma u órgano gestor para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

Si la Mesa u órgano gestor observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación u órgano gestor, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

En los casos en que la aportación inicial de la documentación acreditativa de los requisitos previos del sobre 1 se sustituya por una declaración responsable se considerará que tiene carácter subsanable la presentación de dicha declaración sin firmar o en modelo distinto del previsto en el anexo IX. En ningún caso se considerará subsanable la ausencia en el sobre 1 de la declaración responsable para licitar, salvo que el licitador presente en su lugar la documentación del artículo 146.1 del TRLCSP. En este último caso, se concederá el plazo previsto en el párrafo anterior para la subsanación de los defectos u omisiones susceptibles de serlo.

Posteriormente se reunirá la Mesa de contratación u órgano gestor para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

15.3. Negociación del contrato

Se utilizarán los criterios indicados en la cláusula 12 del presente Pliego.

El órgano de contratación negociará con los licitadores las ofertas que éstos hayan presentado para adaptarlas a los aspectos económicos y técnicos objeto de negociación con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa.

15.4. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación estará integrada por:

- Presidencia, que lo será el del Ayuntamiento o Concejal en quien delegue.
- Vocales:
 - ◆ Concejal delegado del Área o Servicio interesado en la celebración del contrato o en su defecto concejal en quien delegue.
 - ◆ El Jefe del Área de Urbanismo o en su defecto funcionario en quien delegue.
 - ◆ Secretario General o en su defecto funcionario en quien delegue.
 - ◆ Interventor o en su defecto funcionario en quien delegue.
- Secretario, que será el Jefe del Negociado de Contratación o en su defecto funcionario en quien delegue.

En ausencia de miembro del Ayuntamiento que presida, ostentará la Presidencia de la Mesa por este orden, el Secretario General y el Interventor de la Corporación Municipal.

La Mesa deberá contar con un mínimo de 3 vocales para su válida constitución.

15.5. Clasificación de las ofertas

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, una vez valorados los criterios de adjudicación, determinándose el licitador que presenta la oferta económicamente más ventajosa o, en su caso, propuesta de declaración de licitación desierta.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, resultará propuesta aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, tendrá preferencia aquella empresa que cumpla lo establecido en el apartado 1 de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.

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

No obstante lo previsto en el párrafo primero, se excluirá de la clasificación la oferta del licitador cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP, el órgano de contratación estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en el procedimiento realizado en cumplimiento del artículo 152.3 del TRLCSP. Para considerar una oferta como desproporcionada o temeraria se aplicarán los criterios indicados en el artículo 85 del RGLCAP, minorando el precio de la oferta en la cuantía en que se valoren las mejoras en las propuestas presentadas

15.6. Documentación previa a la adjudicación.

Antes de la adjudicación, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el siguiente al requerimiento, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar la documentación justificativa de las siguientes circunstancias:

1. Supuesto en el que el Cuadro Resumen contemple que la aportación inicial de la documentación acreditativa de los requisitos previos del sobre 1 se sustituya por una declaración responsable de la persona licitadora.

a) Deberá presentar la documentación exigida en la cláusula 14.2.1. del presente pliego no presentada con anterioridad.

El órgano de contratación examinará o trasladará, en su caso, la documentación presentada a la Mesa de contratación para su examen.

Si la persona licitadora no presenta la documentación, el órgano de contratación o, en su caso, la Mesa de contratación procederá a su exclusión del procedimiento de adjudicación.

Si la persona licitadora presenta la documentación y el órgano de contratación o, en su caso, la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la misma, lo comunicará, preferentemente por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, a la persona licitadora concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrija o subsane. Si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación, será excluida del procedimiento de adjudicación.

b) Asimismo, deberá presentar la documentación que se enumera en el apartado 2 de esta cláusula. La falta de aportación de esta documentación en el plazo de diez días hábiles se considerará retirada injustificada de la proposición por la persona licitadora, lo que supondrá su exclusión del procedimiento de adjudicación y la incautación de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese constituido.

2. Supuesto en el que el Cuadro Resumen no contemple que la aportación inicial de la documentación acreditativa de los requisitos previos del sobre 1 se sustituya por una declaración responsable de la persona licitadora.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar la documentación que a continuación se indica. La falta de aportación de esta documentación en el plazo de diez días hábiles se considerará retirada injustificada de la proposición por la persona licitadora, lo que supondrá su exclusión del procedimiento de adjudicación y la incautación de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese constituido.

a) Obligaciones Tributarias.

- 1.- Certificación positiva o de no tener deudas, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
- 2.- Certificación positiva o de no tener deudas, expedida por el Ayuntamiento de Brenes justificativa de la inexistencia con el Ayuntamiento de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

No estará obligado el requerido a aportar la certificación positiva o de no tener deudas indicadas en el número 1 en el caso de que hubiera autorizado la cesión de la información tributaria que se indica en la Cláusula 14.2.1.f.3. La certificación positiva o de no tener deudas del Ayuntamiento se aportará al expediente administrativo de oficio.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva o de no tener deudas expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

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

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

d) Garantía Definitiva

5 por ciento del precio de adjudicación

e) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

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

f) Otra documentación.

Copia compulsada del Seguro de Responsabilidad Civil en los términos indicados en la letra l de la cláusula 5 del presente Pliego.

Copia del contrato de Seguridad.

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

15.7. Adjudicación del contrato.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, indicada en la cláusula 15.6, el órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato.

La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato

La resolución de adjudicación será notificada a los candidatos o licitadores.

No obstante cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones. Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

16. FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona mediante su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el órgano gestor haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión.

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

La propuesta de mejora aceptada, en su caso, por el órgano de contratación en la adjudicación formará parte del contrato, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 de la Ley.

Cuando, por causas imputables al concesionario, 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, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 156 del TRLCSP.

17.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

El adjudicatario del contrato será responsable de las infracciones que a continuación se señalan que cometa él, sus familiares y asalariados que presten servicios en las instalaciones objeto de concesión.

* FALTAS LEVES: serán consideradas como tales:

- El incumplimiento de las siguientes obligaciones:
 - a) La apertura y cierre de las instalaciones a las horas y en los días establecidos legalmente.
 - b) Cuidar de que la actividad en el interior de las instalaciones se realice con normalidad, en armonía con las disposiciones legales vigentes, resolviendo inmediatamente cuantas anomalías de las que se presenten pueda él solucionar y dando cuenta al Ayuntamiento de las otras en el plazo más breve posible.
 - c) Velar por el buen orden, policía y limpieza de las instalaciones y por el adecuado uso de las mismas por parte de los usuarios, a cuyo efecto exigirá de éstos el cumplimiento de sus obligaciones, solicitando la ayuda de las autoridades competentes en caso de necesidad.
 - d) Procurar por la conservación y entretenimiento de las instalaciones, cumpliendo las obligaciones que en el presente Pliego se le imponen y proponiendo las medidas más adecuadas para el mejor funcionamiento de los Servicios.

- e) Atender las quejas y reclamaciones de los usuarios, resolviendo las que sean de su competencia y transmitiendo el resto a los organismos competentes.
- f) Procurar la difusión y el conocimiento por parte de los usuarios, de cuantas medidas establezca el Ayuntamiento para una mejor marcha de los Servicios.
- g) Facilitar a las Autoridades, tanto estatales como autonómicas, provinciales o locales, el cumplimiento de su cometido en las labores que al respecto tengan que efectuar en las instalaciones.
- h) Mantener continuamente informada a la Alcaldía o a la Concejalía Delegada de todo aquello que de alguna relevancia ocurra en las instalaciones o fuera de ellas, pero que afecte a las mismas.
- i) Mantener en perfecto estado higiénico sanitario y de limpieza las instalaciones cedidas y aledaños.
- j) Cumplir el resto de obligaciones especificadas en el presente Pliego de condiciones.
- k) Cumplir cuantas órdenes le diere la Alcaldía o la Concejalía Delegada del Servicio que redunden en una mejor marcha del mismo.

- Cualquier otra infracción a la legislación vigente o a lo dispuesto en este Pliego no calificada como falta grave o muy grave.

* FALTAS GRAVES: Serán consideradas como tales:

- a) La comisión de dos faltas leves de la misma naturaleza dentro de un mes.
- b) La comisión de tres faltas leves de la misma naturaleza aunque entre la primera y la tercera medie más de un mes.
- c) El reiterado incumplimiento de las obligaciones higiénico sanitarias.
- d) El exigir mayor importe del autorizado por las tarifas en vigor a los usuarios de Servicios.
- e) La defraudación en la cantidad y calidad en las bebidas o alimentos expedidos en la Caseta Municipal.
- f) El prohibir el acceso a las instalaciones a los usuarios que cumplan todos los requisitos exigidos.
- g) El subarriendo de las instalaciones.
- h) El cierre de las instalaciones por tres días o más consecutivos sin causa justificada.
- i) El desacato ostensible a las disposiciones emanadas de la autoridad municipal.
- j) La demora en el pago del canon establecido por más de treinta días.
- k) El provocar altercados o desórdenes públicos en las instalaciones.
- l) El emplear personal en los Servicios que no haya sido dado de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.

* FALTAS MUY GRAVES: serán consideradas como tales:

- a) La comisión de dos faltas graves o de seis muy leves, de cualquier naturaleza dentro del plazo de concesión.
- b) El cierre injustificado de las instalaciones por más de una semana.
- c) El no tener en plena vigencia la póliza de seguro que cubra las posibles indemnizaciones a usuarios de los Servicios a terceros.

Las sanciones a aplicar por la comisión de las anteriores infracciones serán las siguientes:

* POR LA COMISIÓN DE FALTAS LEVES: multa de seis, doce o treinta euros, según medien atenuantes, no haya causas que modifiquen la responsabilidad o haya

agravantes, respectivamente, por cada comisión de una falta leve.

* POR LA COMISIÓN DE FALTAS GRAVES: multa de sesenta, ciento cincuenta o trescientos euros, según medien atenuantes, no haya circunstancias modificativas de la responsabilidad o medien agravantes. En todo caso, la demora por más de treinta días en el pago del canon llevará consigo la resolución del contrato e implícitamente, como sanción, la pérdida de la garantía definitiva.

* POR LA COMISIÓN DE FALTAS MUY GRAVES: resolución del contrato y pérdida de la garantía definitiva.

18.- REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES.

Al término del contrato, revertirán al Ayuntamiento las instalaciones objeto de la concesión y las obras o mejoras en ellas llevadas a cabo, sin que por ello aquel tenga que abonar nada al contratista.

19.- CARÁCTER ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO.

El contrato que regulan las presentes cláusulas tiene naturaleza administrativa y, como tal, las cuestiones que se planteen se dilucidarán en esta vía y, una vez agotada, se procederá ante la jurisdicción contencioso administrativo en su caso.

En lo no previsto en las presentes cláusulas, regirán las normas del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre; Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril y demás disposiciones vigentes en la materia.

20.- No serán de cuenta del adjudicatario las averías y desperfectos en instalaciones y maquinarias que, no teniendo su causa en el funcionamiento normal de los servicios, se produzcan por motivos distintos a la culpabilidad o negligencia del mismo, en cuyo caso el Ayuntamiento procederá a la correspondiente reparación a la mayor brevedad posible.

21.- El adjudicatario se compromete a no poner obstáculo de clase alguna a las actividades organizadas o patrocinadas por el Ayuntamiento, si bien éste deberá tener en cuenta que las mismas tengan lugar en horario que no perjudique el funcionamiento normal del servicio.”

MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA

EXPEDIENTE: _____

TITULO:

D. _____, con Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación Fiscal _____ en nombre propio o en representación de la Empresa _____, lo que se acredita en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y con domicilio a efectos de notificación en

EXPONE:

Que está enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por Procedimiento Negociado sin Publicidad, del Contrato de Concesión indicado en el encabezamiento.

El que suscribe se somete voluntariamente y acepta íntegramente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de la concesión, así como cuantas obligaciones se deriven de los mismos como licitador y, en su caso, como adjudicatario.

Que propone ejecutar el presente contrato por la cantidad que a continuación se expresa, entendiéndose incluidos en la misma todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos contemplados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato.

PROPUESTA ECONÓMICA: _____ EUROS (en cifra)

(en letra).

Brenes _____ de _____ de _____.

El licitador,

A N E X O I I

MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA A CUMPLIMENTAR POR UNIONES DE EMPRESARIOS AGRUPADOS TEMPORALMENTE

EXPEDIENTE: _____

TITULO: _____

Los empresarios que a continuación se relacionan se agrupan temporalmente de forma conjunta al contrato de referencia, estableciendo como domicilio a efectos de notificación _____

- 1) D. _____, con Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación Fiscal _____, en nombre propio o en representación de la Empresa _____, lo que se acredita en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- 2) D. _____, con Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación Fiscal _____, en nombre propio o en representación de la Empresa _____, lo que se acredita en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- 3) D. _____, con Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación Fiscal _____, en nombre propio o en representación de la Empresa _____, lo que se acredita en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

EXPONEN: Que están enterados de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por Procedimiento Negociado sin Publicidad, del Contrato de Concesión indicado en el encabezamiento.

Los que suscriben se someten voluntariamente y aceptan íntegramente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y cuantas obligaciones se deriven de éstas.

PROPUESTA ECONÓMICA: _____ EUROS (en cifra)

(en letra).

En Brenes _____ de _____ del _____.

Los licitadores,

ANEXO IV

REVISIÓN DE PRECIOS

Aplicación de fórmula de Revisión de Precios

SI en caso de prórroga NO

Fórmula o Sistema aplicable:

5 por ciento sobre el precio de adjudicación anterior.

Causas de la improcedencia de la aplicación de la revisión de precios:

ANEXO V

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) _____
CIF/NIF _____, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en _____, calle _____ C.P. _____, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados) _____, con poderes suficientes para obligarle en este acto, AVALA: a: (nombre y apellidos o razón social del avalado) _____, CIF/NIF _____ en virtud de lo dispuesto por: (artículo 95 ó 103 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público según se trate de garantía definitiva ó provisional) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) _____, ante el Ayuntamiento de Brenes, por importe de: (en letra y en cifra) _____

_____.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Brenes, en los términos previstos en la normativa de contratación del Sector Público y en normas de desarrollo. El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Brenes autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)
(Razón social de la entidad)
(Firma de los apoderados)

ANEXO VI

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número _____

La entidad (razón social de la entidad aseguradora) _____ (en adelante, asegurador), con domicilio en _____, calle _____, y CIF/NIF _____, debidamente representado por (nombre y apellidos del apoderado o apoderados) _____, con poderes suficientes para obligarle en este acto, ASEGURA: a (nombre y apellidos o razón social del asegurado) _____, CIF/NIF _____, en concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de Brenes, en adelante asegurado, hasta el importe de (en letra _____ y _____ en _____ cifra)

_____ en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado)

_____ en concepto de garantía (provisional o definitiva) _____, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado. El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía. El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Brenes, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo. El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Brenes autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y fecha

Firma: Asegurador

ANEXO VII

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR Y ESTAR AL CORRIENTE EN LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

D/D^a. _____, con
residencia en _____ provincia de _____,
calle _____ núm. _____,
con DNI núm. _____, en nombre propio o en representación de
_____,
con CIF núm. _____ declara bajo su personal responsabilidad y
ante el órgano que gestione el contrato:

1. No estar incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
2. Que el contratista persona física o los administradores de la persona jurídica que representa no están incursos en ninguno de los supuestos de incompatibilidad para contratar con el Ayuntamiento de Brenes.
3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado y el Ayuntamiento de Brenes, así como con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, así como estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

En _____ a _____ de _____ de _____.
(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO VIII

AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO

D/D^a. _____,
con residencia en _____ provincia de _____
calle _____,
núm. _____, con DNI núm. _____, en nombre propio o en
representación _____ de

_____,
con CIF núm. _____, autoriza expresamente al Ayuntamiento de
Brenes a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o
telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones
tributarias con el Estado a efectos de procedimientos de contratación, de acuerdo
con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección
de Datos de Carácter Personal y otras normas tributarias y de la Seguridad
Social, y demás disposiciones de aplicación.

En _____ a _____ de _____ de _____.
(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO IX

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS

D./D^a. _____ con Documento Nacional de Identidad nº. _____ actuando en nombre de la empresa _____ de la que actúa en calidad de _____ (persona administradora única, solidaria o mancomunada o persona apoderada solidaria o mancomunada) según Escritura de constitución/poder/elevación a público de acuerdos sociales, N^o de protocolo _____ otorgado por _____, con fecha _____ en la ciudad de _____

Declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación:

Que la persona licitadora cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración a los efectos previstos en el artículo 146.4 del TRLCSP, comprometiéndome, en caso de ser el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, a acreditar la posesión y validez de los documentos a los que la presenta declaración sustituye con carácter previo a la adjudicación del contrato.

(Lugar, fecha y firma)