



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE DEBERÁN REGIR EL
CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO-
TERRAZA DEL ÁREA RECREATIVA “LAS PRESILLAS” EN EL MONTE Nº 114 DEL C.U.P.
“LOS ROBLEDOS” DE LA PROPIEDAD Y TÉRMINO DEL AYUNTAMIENTO DE RASCAFRÍA.**

1.- OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y CONDICIONES CONTRACTUALES

1.1. Objeto del procedimiento abierto

El objeto del procedimiento abierto simplificado con único criterio de valoración es la contratación de la explotación del quiosco-terraza del área recreativa “Las Presillas” en el monte nº 114 del C.U.P. “Los Robledos” de la propiedad y término del Ayuntamiento de Rascafría.

En el expediente, figuran el Pliego Particular de condiciones técnico-facultativas que rigen el aprovechamiento del quiosco-terraza del área recreativa “Las Presillas” en el monte nº 114 del C.U.P. “Los Robledos” de la propiedad y término del Ayuntamiento de Rascafría, como Pliego de Prescripciones Técnicas, así como el ANEXO AL PUNTO 3 DE CONDICIONES ESPECÍFICAS del Pliego de Prescripciones Técnicas, que al igual que el Pliego de Cláusulas Particulares, regirán el presente contrato.

1.2. Naturaleza del contrato

Este contrato tiene carácter administrativo, de acuerdo con lo establecido en el art. 25.1.b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), encontrándose dentro de los especiales, regulados por el artículo 3 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación de las Administraciones Públicas.

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este Pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la necesidad de contar de la explotación del quiosco-terraza del área recreativa “Las Presillas” en el monte nº 114 del C.U.P. “Los Robledos” de la propiedad y término del Ayuntamiento de Rascafría, estimándose necesario el uso del mismo para una correcta prestación del servicio al que se encuentra afecto las instalaciones municipales.

1.3. Procedimiento de adjudicación

El presente contrato se adjudicará por procedimiento abierto, según lo previsto por el art. 131 LCSP y, en consecuencia, su adjudicación se realizará a favor de la proposición económicamente más ventajosa para los intereses municipales, teniendo en cuenta los criterios básicos de selección establecidos en la cláusula correspondiente, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 145 LCSP.

1.4. Normativa aplicable



El contrato se regirá en todo lo no previsto especialmente en este pliego de condiciones por lo dispuesto en las siguientes normas en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción:

- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 sobre Contratación Pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) -RGPD-.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales -LOPD/18-.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

- 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 -RGLCAP-.

- Por las normas de derecho privado.

1.5. Plazo de vigencia y valor estimado del contrato

El plazo de duración de este contrato será de **dos años** a contar desde la fecha del Acta de entrega, siendo el valor estimado del mismo de **30.000 EUROS, (TREINTA ML EUROS)**.

1.6. Canon

El beneficiario abonará anualmente al Ayuntamiento de Rascafría una contraprestación económica de acuerdo con la normativa aplicable en concepto de canon, cuyo importe se corresponderá con el importe de la oferta del propuesto como adjudicatario tras el correspondiente procedimiento de concurrencia competitiva, y que no podrá ser inferior a **15.000 EUROS/ANUALES (QUINCE MIL EUROS ANUALES)**.

El Ayuntamiento de Rascafría como propietario del monte comunicará a la Administración Forestal el acuerdo económico alcanzado, que no podrá ser inferior a la contraprestación mínima fijada por esta en función del valor de los terrenos e instalaciones afectados, de los daños y perjuicios causados y del beneficio esperado por la utilización.

2.- CONDICIONES CONTRACTUALES

2.1) Ámbito y límites del contrato.



El adjudicatario podrá utilizar el espacio objeto del contrato y las instalaciones que se describen en el punto 3.1.1 INSTALACIONES QUE SE ENTREGAN, ANEXO AL PUNTO 3 DE CONDICIONES ESPECÍFICAS del Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.2) Obras y conservación de las instalaciones y del mobiliario

Serán a cargo del contratista la conservación mantenimiento y limpieza, de las instalaciones entregadas y que figuran en el punto anterior, así como a la limpieza del perímetro de influencia de estas tal y como establece el apartado 3.1.2 del ANEXO AL PUNTO 3 DE CONDICIONES ESPECÍFICAS del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Así mismo, el adjudicatario deberá dotar al local de los elementos y mobiliario necesarios para la explotación del servicio. Siempre que estos elementos aportados por el contratista no se incorporen permanentemente en el local, se entenderá que su aportación será únicamente por el tiempo de duración del contrato y, una vez finalizada su vigencia, podrán ser retirados por el contratista.

2.3) Tarifas

El contratista estará obligado a comunicar al Ayuntamiento, para su autorización, los listados de tarifas de venta al público de los productos y servicios que ofrezca, así como las variaciones y modificaciones que necesitarán autorización previa del Ayuntamiento.

2.4) Horario

El horario de funcionamiento será el determinado en el pliego de prescripciones técnicas particulares; No obstante, el Ayuntamiento se reserva el derecho a cambiar el horario del servicio en función de las necesidades del servicio. En todo caso el adjudicatario deberá cumplir el horario de apertura del quiosco, así como la normativa sectorial en materia de ruidos, venta de bebidas alcohólicas y demás de aplicación.

2.5) Calidad e higiene del servicio

El Ayuntamiento velará por la calidad e higiene del servicio, mediante los mecanismos que crea oportunos. En cualquier caso, todas las personas que tengan contacto directo con productos alimenticios deberán estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.

Corresponde al adjudicatario el cumplimiento de la normativa legal en materia de condiciones higiénicas respecto a los productos servidos en el establecimiento. Los proveedores de estos productos deberán estar acreditados y el concesionario será responsable de las alteraciones que éstos puedan presentar.

2.7) Obligaciones del concesionario

El concesionario asume, además, las siguientes obligaciones:



- 1) Destinar las dependencias, objeto del contrato, el uso específico del servicio de Quiosco-Terraza sin aplicarlas a otros usos, ni cederlas, ni enajenarlas o gravarlas.
- 2) Abonar el importe del canon en la forma establecida.
- 3) Cumplir el horario establecido.
- 4) Conservar las instalaciones, el mobiliario y los enseres en perfecto estado, siendo a su cargo la ejecución de las obras de conservación y mantenimiento necesarias y los trabajos de limpieza de las instalaciones, con especial atención a las reparaciones de los desperfectos que puedan producirse por el uso.
- 5) El adjudicatario realizará la limpieza diaria del recinto, objeto de la concesión, manteniéndolo en perfectas condiciones higiénicas y de aspecto, con especial atención a la zona de aseos asignados al servicio, que deberán estar a disposición de todos los usuarios de las instalaciones sean clientes o no del quiosco y que serán objeto de limpieza periódica al menos cada dos horas durante el funcionamiento, y teniendo a disposición de los usuarios papel higiénico y jabón de manos dosificador. Los aseos deberán permanecer abiertos durante el horario de apertura.
- 6) Serán a cargo del contratista los gastos, tanto ordinarios como extraordinarios, de carácter tributario (impuestos, contribuciones, tasas de cualquier tipo y cargas oficiales).
- 7) El contratista deberá suscribir con una entidad aseguradora una póliza de seguro, en la que conste como beneficiario el Ayuntamiento, que cubra los riesgos de incendio y de todo tipo de daños a las instalaciones y bienes municipales. Así mismo, deberá suscribir una póliza que cubra la responsabilidad civil en relación con los bienes municipales y de terceros que puedan ser afectados por la actividad del Quiosco-Terraza y que deberá tener una cobertura mínima de 300.506,00 €.
- 8) Indemnizar terceros por los daños de cualquier tipo que puedan producirse en personas o en cosas como consecuencia del servicio, por actos propios del concesionario o de sus trabajadores, con total indemnidad del Ayuntamiento.
- 9) El concesionario deberá cumplir la normativa laboral y de seguridad social vigente respecto de sus trabajadores y, también, cumplir la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales y presentar antes del inicio de los trabajos objeto del contrato la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo y la planificación de la actividad preventiva, la relación del personal que prestará sus servicios con la documentación relativa a la formación, información de los riesgos y aptitud médica, los TC2 vigentes o, en su caso, documentos de alta en la seguridad social y, en su caso, la capacitación profesional del personal, la relación de equipos de trabajos (con su conformidad a la legislación vigente), y los productos químicos que utilizará (con las correspondientes fichas de seguridad), los procedimientos de trabajo y la acreditación de entrega de equipos de protección individual a los trabajadores. Los TC2 deberán ser presentados



mensualmente, así como la documentación mencionada cuando se incorporen nuevos trabajadores. El adjudicatario designará un interlocutor con el Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos.

- 10) El contratista deberá presentar, cuando se cumpla un año desde el inicio de la vigencia del contrato, o siempre que el Ayuntamiento lo requiera, la siguiente documentación: los justificantes de pago del impuesto de actividades económicas y de la Seguridad Social o del régimen especial de autónomos, y copia de los contratos de los trabajadores, en su caso, justificante de pago de las pólizas de seguros.
- 11) El contratista deberá presentar anualmente un balance de los ingresos y gastos que le ocasionan la explotación del Quiosco - terraza y, si fuera necesario, los justificantes. Este requisito deberá cumplirlo ante el departamento de Intervención de Fondos del Ayuntamiento cuando se cumpla el año y sin previo requerimiento.
- 12) El contratista y sus empleados tratarán al público con corrección y vestirán adecuadamente durante la prestación del servicio.
- 13) El adjudicatario no podrá hacer uso del "derecho de reserva de admisión" menos en los supuestos de alteración del orden público.
- 14) El adjudicatario expondrá en lugar visible del establecimiento la relación de precios de los productos y servicios autorizados por el Ayuntamiento.
- 15) Está totalmente prohibido organizar o celebrar juegos de azar con apuestas dentro del recinto, objeto de la licencia, así como la instalación de máquinas tragaperras y/o expendedoras de tabaco.
- 16) El concesionario deberá hacer constar en lugar visible la prohibición de vender bebidas alcohólicas a menores de edad.
- 17) A las horas en que esté abierto el establecimiento y aún no haya iniciado el personal de atención al público su jornada, el adjudicatario tendrá cuidado de que no accedan a las instalaciones personas que sean ajenas.
- 18) El material desechable que se utilice en la prestación del servicio deberá ser compostable quedando prohibida la utilización de menaje, enseres y utensilios de plástico de un solo uso.
- 19) Tener a disposición de los usuarios el modelo de hoja oficial de reclamaciones, cuya existencia se anunciará en lugar fácilmente visible por los mismos, quedando obligado a dar cuenta al Ayuntamiento dentro de las veinticuatro horas siguientes, de cada reclamación que se consigne en la misma. En caso de que no pudiera prestar el servicio con normalidad por circunstancias no imputables al Ayuntamiento, el adjudicatario deberá poner los medios necesarios para el restablecimiento normal del



mismo en el plazo máximo de dos días, o si esto no fuera posible, correr con los gastos del servicio alternativo. No podrá utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relaciones con terceras persona, siendo directamente responsable de las obligaciones que contraiga.

- 20) Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros de seguros, trasportes y desplazamiento, materiales, instalaciones, honorarios de personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos.
- 21) Aportar a la instalación la maquinaria, útiles y menaje necesario para la prestación del servicio.
- 22) Cumplir las directrices que en orden al buen funcionamiento de las instalaciones le indique el Ayuntamiento.
- 23) El contratista adjudicatario cumplirá estrictamente con las disposiciones vigentes en materia de espectáculos y actividades recreativas, especialmente el régimen de horarios y ruidos establecidos para este tipo de establecimientos.
- 24) Permitir que el Ayuntamiento realice cualquier acto de intervención y fiscalización, tanto en relación con la prestación del servicio como a la administración que el mismo requiera, facilitando a la inspección municipal que a tal efecto se establezca, con carácter fijo o accidental, cuantos datos y elementos de juicio se requieran para dar cuenta a la Corporación Municipal del funcionamiento de la concesión.
- 25) Introducir en la prestación del servicio las modificaciones que la Corporación ordena para su mejor funcionamiento.
- 26) El adjudicatario será responsable de la satisfacción de cuantos impuestos y tasas graven el objeto de la concesión, tanto en el presente como en el futuro, así como de la realización de los pagos que sea necesario efectuar como consecuencia de la concesión.
- 27) Son obligaciones del contratista adjudicatarios, lo establecido en la cláusula 35 y siguientes de Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.8) Derechos del contratista

- 1) Utilizar las instalaciones y ejercer la actividad en los términos previstos en el contrato.



- 2) Reclamar del Ayuntamiento la pacífica posesión de las instalaciones objeto del contrato contra cualquier perturbación de terceros, de hecho, o de derecho.
- 3) Percibir directamente de los clientes la retribución de los servicios prestados.
- 4) Participar activamente en la consecución de los objetivos de las instalaciones municipales, de conformidad con lo previsto al efecto en el pliego de prescripciones técnicas.
- 5) Obtener compensación económica del Ayuntamiento por los daños y perjuicios que ocasione el adjudicatario la supresión de la explotación, salvo por motivos de interés público debidamente acreditados. En este caso, corresponderá al contratista la prueba de la determinación y cuantificación de los daños y perjuicios que invoque, que han de ser concretos y actuales.

Asimismo, de conformidad con el artículo 122.2 LCSP 2017, en su redacción dada por el RD-ley 14/2019, el contratista está obligado a respetar la normativa vigente en materia de protección de datos (LOPD/18 y RGPD).

2.9) Derechos y facultades del Ayuntamiento

- 1) La contratación por parte del adjudicatario del personal necesario para el ejercicio y desarrollo del servicio no otorga a favor de sus trabajadores ninguna relación laboral ni de dependencia con el Ayuntamiento. Su situación y retribuciones se regularán por las normas del Derecho Laboral, a cargo exclusivamente del adjudicatario.
- 2) El Ayuntamiento podrá fiscalizar la gestión del servicio de Quiosco-Terraza e inspeccionar el local, las instalaciones y sus obras.
- 3) Otorgar o denegar la autorización respecto de la relación de tarifas del servicio, así como de sus modificaciones y variaciones.
- 4) Ordenar discrecionalmente las modificaciones que, en función del interés público sean aconsejables, sobre los horarios, ubicación, precios, etc.
- 5) El Ayuntamiento podrá resolver el contrato en el supuesto de que el concesionario incumpla las obligaciones que se derivan, lo que comportará que éste ya no podrá hacer uso de las instalaciones, objeto de este contrato, sin derecho a tipo de indemnización. Así mismo, podrá el Ayuntamiento revocar el contrato del Quiosco-Terraza antes del plazo establecido, por motivos de interés público. En este último caso, el concesionario tendrá derecho a que se le devuelva la última anualidad pagada, cantidad que cubrirá la totalidad de daños y perjuicios que le suponga la revocación anticipada.



- 6) De conformidad con lo previsto en el artículo 211 f) de la LCSP tienen la consideración de obligaciones contractuales esenciales a los efectos previstos en el citado artículo para la resolución del contrato, las siguientes:

La no realización del servicio objeto del contrato o el incumplimiento de los horarios de apertura, durante un período superior a dos días durante el plazo de un mes, sin previa autorización expresa del Ayuntamiento y sin causa justificada.

3.- EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS

3.1. Empresas licitadoras

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que sea exigible por la LCSP.

De conformidad con lo previsto en el art. 77.1 de la LCSP no resulta exigible el requisito de clasificación.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre que ésta acredite que efectivamente dispone de los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Así mismo, podrán presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 69 de la LCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato debe ostentar la plena representación de todos ellos ante la Administración y que asuman el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas). Dicho documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

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

3.2. Documentación

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir



ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las proposiciones que haya presentado.

3.2.1. Documentación administrativa. Sobre A

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

1. Declaración responsable de acuerdo conforme al modelo DEUC disponible en la plataforma de contratación.
2. Los empresarios que concurren en la presente licitación integrados en una unión temporal de empresas deberán presentar cumplimentada una declaración responsable (DEUC) por cada una de las empresas e indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en los términos previstos por el artículo 69 de la LCSP, en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

3.2.2. Proposición económica. Sobre B

Se presentará en la forma especificada en el modelo que figura en el presente Pliego de condiciones. (ANEXO PROPOSICIÓN ECONÓMICA)

4.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS, PLAZO DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

4.1) Presentación de proposiciones

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las proposiciones que haya presentado.

4.2) Lugar, plazo y horario de presentación

La presentación habitual de proposiciones se realizará de manera general por medios electrónicos en el perfil de contratante del órgano de contratación, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, con los requisitos técnicos y de seguridad que la misma establezca en cada momento.

Podrán también utilizarse sistemas electrónicos de registro distribuido y otras herramientas, con plena validez legal, para la presentación de ofertas, documentación y otras comunicaciones con



el órgano de contratación, en los términos que en cada momento establezca la normativa básica estatal.

El envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse:

- a. En una sola fase, presentando la oferta directamente, a través de la PLACSP, (modalidad recomendada).
- b. En dos fases, de acuerdo con lo que dispone la DA 16ª.1.h de la LCSP, transmitiendo primero la huella electrónica de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha, en un plazo máximo de 24 horas. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada. En caso de haberse obtenido justificante de presentación de 'huella electrónica' ("hash"), el licitador dispone de un plazo de 24 horas, desde el momento del envío, para completar su oferta, bien:
 - b.1. Intentar completar la en la PCSP.
 - b.2. Si durante la presentación de la oferta en PLACSP, al pulsar el botón "envío documentación", la misma no se completa y PLACSP facilita el código "hash", el licitador, en un plazo de 24 horas desde la presentación de la huella podrá bien volver a intentar la presentación de la oferta si está aún dentro del plazo de presentación, o bien presentar el dispositivo que contenga el archivo electrónico con la oferta asociada al código hash en el registro del órgano de contratación. En ese segundo caso, los licitadores deberán enviar, en sobre cerrado, el dispositivo electrónico que contenga el archivo electrónico con la oferta al Registro físico del órgano de contratación o en una oficina de Correos, con indicación del número de expediente al que se refiere, junto con los datos identificativos del licitador, con el fin de que la Mesa de contratación pueda comprobar que dicho archivo electrónico coincide con la huella de la oferta presentada.

Se prevé un plazo de presentación de proposiciones **será de veinte días**, a contar desde el anuncio de publicación en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento ([art. 156.6 LCSP 2017](#)).

Cada licitador no podrá suscribir más de una proposición para el presente contrato. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen este contrato, sin salvedad o reserva alguna.



La denominación de los Archivos electrónicos es la siguiente:

Archivo electrónico «A»: Documentación Administrativa

Archivo electrónico «B»: Proposición Económica y de criterios valorables mediante fórmulas

Los documentos para incluir deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada Archivo electrónico se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

ARCHIVO ELECTRÓNICO «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

De conformidad con lo previsto en los artículos 140 y 141 LCSP 2017, en el Archivo electrónico A deberá incluirse la declaración responsable, que deberá ajustarse al modelo facilitado en el presente pliego como Anexo I, el cual se corresponde con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación -DEUC- establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/7.

Dicha declaración responsable deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto lo siguiente:

1. Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.
2. Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el artículo siguiente.
3. Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 LCSP 2017.
4. La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser “habilitada” de conformidad con lo dispuesto en la Disp. Adic. 15ª LCSP 2017, en los casos en que el órgano de contratación haya optado por realizar las notificaciones a través de la misma. Esta circunstancia deberá recogerse en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, en los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 LCSP 2017, cada una de ellas también deberá presentar una



declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el artículo 141 LCSP 2017.

La presentación del compromiso a que se refiere el artículo 75.2 LCSP 2017 se realizará de conformidad con lo dispuesto en el art. 140.3 LCSP 2017.

En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del Documento Europeo Único de contratación (DEUC). Adicionalmente se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el artículo 69.3 LCSP 2017.

Además de la declaración responsable referida, las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento 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.

En caso de que los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos varieran de un lote a otro, se aportará una declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

No obstante lo anterior, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refiere el artículo 140 LCSP 2017, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

ARCHIVO ELECTRÓNICO «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Modelo de proposición económica contenida en el Anexo II.



4.3) La Mesa de contratación será determinada por Decreto de Alcaldía al día siguiente al que finalice el plazo de presentación de proposiciones y estará constituida por Presidente, tres vocales además del Secretario que será el del Ayuntamiento. Los acuerdos de la Mesa serán válidos siempre que se encuentren presentes la mayoría de sus miembros.

4.4) Criterios de valoración

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del procedimiento abierto, por orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

CRITERIO UNICO: canon ofertado

Será elegida la propuesta económica más alta de entre todas las presentadas. En caso de igualdad ente alguna de las ofertas presentadas, el empate se resolverá por sorteo.

4.5. Apertura y examen de las proposiciones

La Mesa de contratación se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, quién procederá a la apertura de los archivos electrónicos «A» "Documentación Administrativa" y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

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

Posteriormente, una vez calificada la documentación general y/o subsanados los defectos u omisiones, la Mesa procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y causas de su rechazo.

El acto de apertura del archivo electrónico «B» "Proposición Económica", acto público que se efectuará con arreglo al siguiente procedimiento:

-El Presidente dará cuenta del número de proposiciones recibidas, nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la documentación presentada, de los licitadores admitidos y excluidos y causas de la exclusión, así como de la puntuación obtenida por los licitadores en su documentación técnica evaluable mediante juicio de valor, en su caso.

- Por el Sr. Presidente se procederá a la apertura del archivos electrónicos «B» "Proposición económica" de los licitadores que hayan obtenido una calificación favorable; La Mesa de



Contratación adoptará la correspondiente propuesta de adjudicación; dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no adopte el acuerdo de adjudicación.

La Mesa se reunirá el día señalado para la apertura de las proposiciones y, previamente, calificará los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A. A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuran en cada uno de ellos. Si la Mesa observara defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La Mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere el artículo 65 y siguientes de la LCSP, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a las que hace referencia el artículo 11 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos citados artículos 65 y siguientes de la LCSP, el órgano y la Mesa de Contratación podrán requerir del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4.6. Apertura de las proposiciones económicas

El acto de apertura de las proposiciones económicas se celebrará en la sede del Ayuntamiento, atendiendo a los plazos establecidos en la LCSP. A tal efecto se constituirá la Mesa de Contratación. En este acto público, la Mesa notificará los admitidos o excluidos. Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre B de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica.

4.7. Presentación de la documentación preceptiva

La mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación, en el caso de que la clasificación se realice por la mesa de contratación.

Para realizar la citada clasificación, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más alto.



El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa será requerido por el para que en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación del requerimiento, aporte la documentación justificativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y de haber constituido la garantía definitiva. A tal efecto, deberá entregar la siguiente documentación:

1. La documentación que acredite la personalidad del empresario, mediante DNI o documento que lo sustituya. Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, aparte de su DNI debe aportar la escritura de nombramiento de cargo social o bien el poder notarial para representar a la persona o entidad, y la escritura de constitución o adaptación, en su caso, de la sociedad o entidad. Asimismo, los actos y acuerdos contenidos en las escrituras antes señaladas deberán estar inscritos en el correspondiente Registro cuando la mencionada inscripción les sea exigible. En el caso de que no lo fuera, la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

Las empresas no españolas pertenecientes a Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en los registros comerciales o profesionales que se establecen en el anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. Además, cuando la legislación del Estado en que se encuentran establecidas estas empresas exige una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de obrar del resto de las empresas extranjeras, se acreditará de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la LCSP.

2. Declaración responsable, firmada por el representante de la empresa, en la que asegura que las facultades de representación que ostenta son suficientes y vigentes, o validación de la documentación que acredite dichas facultades de representación, efectuada por la secretaría del Ayuntamiento.

3. Declaración responsable, firmada por el representante de la empresa, de no estar incurso en prohibición de contratar.

4. Justificación de la solvencia técnica, económica y financiera de la empresa mediante certificado acreditativo de la clasificación en el grupo, subgrupo y categoría que a continuación se señalan: **NO ES EXIGIBLE**

5. Acreditación de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, mediante la aportación de los siguientes documentos:

a) Certificado o documento de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en la que conste que ha presentado las declaraciones tributarias exigidas en el artículo 13 del RGLCAP, así como



acreditar estar al corriente en el pago del Impuesto sobre Actividades Económicas, mediante el impreso de alta en la matrícula de este impuesto, referida al ejercicio corriente, o del último recibo de este impuesto completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja. En todo caso, las empresas deberán estar dadas de alta en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato.

En el caso de estar exento del Impuesto sobre Actividades Económicas, declaración responsable de encontrarse exento de pago o resolución de exención de pago dictada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

b) Certificado o documento del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, acreditativo de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social:

- Personas jurídicas: Se requiere la presentación de este certificado, comprensivo de todas las cuentas de cotización dadas de alta del número patronal correspondiente, relativo al domicilio social, como todos los centros de trabajo de la persona jurídica.

- Empresarios individuales y profesionales afiliados al RETA (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos): El certificado se referirá tanto a su cotización en el RETA, como las cuentas de cotización relativos a su número patronal en el Régimen General, tanto si tiene, o no, trabajadores a su cargo.

Por tanto, la presentación de este certificado resulta obligatoria incluso en el supuesto de no contar el empresario o profesional con trabajadores a su cargo.

La comprobación de que el licitador no tiene deudas tributarias en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento será realizada de oficio por el propio Ayuntamiento.

6. Acreditación de haber constituido la garantía definitiva en cualquiera de las formas admitidas por el artículo 108 de la LCSP.

7. Declaración responsable, firmada por el representante de la empresa, comprometiéndose a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para tal fin.

8. Declaración responsable firmada por el representante de la empresa, en la que asegura que dispone de recursos humanos, en su nivel directivo y productivo, que cuentan con la formación necesaria en prevención de riesgos laborales, así como de una organización preventiva adecuada a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

9. Una dirección de correo electrónico en el que se puedan efectuar las notificaciones.

10. Declaración responsable de vigencia de las circunstancias que dieron lugar a la declaración, por parte de la Administración Tributaria, de exención de IVA, en su caso.

11. En el supuesto de que en la presente licitación hayan presentado ofertas individualizadas otras empresas del mismo grupo al que pertenece la empresa propuesta como adjudicataria,



ésta deberá presentar una declaración manifestando este extremo, debiendo expresarse, asimismo, el porcentaje de participación en el grupo.

12. Las empresas extranjeras deben presentar la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

Si no cumplimentara el requerimiento en el plazo señalado, o el licitador tuviera deudas tributarias en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose seguidamente a solicitar la misma documentación al siguiente licitador, por el mismo orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

4.8. Adjudicación del contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación procederá a adjudicar el contrato, de forma que la resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días (art. 151.1 LCSP 2017).

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del artículo 155 LCSP 2017, la notificación y la publicidad a que se refiere el apartado anterior deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, incluidos, en los casos contemplados en los apartados 8 y 9 del artículo 126, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que las obras, los suministros o los servicios no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas; y, en su caso, el desarrollo de las negociaciones o el diálogo con los licitadores.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al apartado 3 del artículo 153 LCSP 2017.



La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la Disp. Adic. 15ª LCSP 2017.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

5.- GARANTÍA DEFINITIVA

5.1. Garantía definitiva

La garantía definitiva a constituir por el candidato que haya formulado la oferta económicamente más ventajosa será, de conformidad con lo previsto en el artículo 107 de la LCSP, de un **CINCO POR CIENTO (5%)** del importe de la adjudicación.

De conformidad con el art. 108 de la LCSP, esta garantía podrá ser constituida:

- Mediante aval prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, de conformidad con las condiciones establecidas en el art. 56 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Por contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones establecidas en el art. 57 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas con la entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al órgano competente.

La constitución de esta garantía se realizará previa cumplimentación del correspondiente modelo normalizado de garantía y que constan en el presente Pliego de condiciones.

En relación con el resto de formas de constitución de la garantía definitiva se estará a lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Igualmente, la ejecución y cancelación de la citada garantía definitiva se regularán, respectivamente, por lo previsto en los artículos 64 y 65.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5.2. Devolución y cancelación de las garantías

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 111 de la LCSP y 65.2 y 3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

6.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO



6.1. Formalización

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los candidatos en la forma prevista en el artículo 150.4 LCSP, una vez acreditada la prestación de la garantía definitiva y el resto de documentación exigible según lo previsto en el presente pliego. Así mismo, deberá acreditar haber suscrito una póliza que cubra la responsabilidad civil en relación a los bienes municipales y de terceros que puedan ser afectados por la actividad y que deberá tener una cobertura mínima de 300.506,00 €.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 154.1 LCSP 2017, la formalización del contrato deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación.

6.2. Consecuencias de la no formalización

Cuando por causas imputables al adjudicatario, no se haya formalizado la concesión dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso, se haya constituido de conformidad al artículo 153.4 LCSP.

6.3. Gastos a cargo del adjudicatario

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación y los de la formalización del contrato y cuantos estén legalmente establecidos sobre estas materias.

7.- CONDICIONES GENERALES

7.1) Riesgo y ventura del empresario

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio.

Tampoco tendrá derecho a indemnización por extinción del contrato al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o cualquiera de sus prórrogas.

7.2) Reclamaciones de los usuarios

El adjudicatario se obliga a tener en todo momento, a disposición de los usuarios, hojas de reclamación que le serán facilitadas por el Ayuntamiento. El adjudicatario remitirá al Ayuntamiento, en el mismo día o en el siguiente hábil, el ejemplar de reclamaciones con su informe, si lo considera oportuno. Así mismo, se pondrá un anuncio advirtiendo de la existencia



de estas hojas, que serán facilitados por el adjudicatario a cualquier usuario que desee formular una reclamación.

7.3) Medios aportados

El adjudicatario se obliga a facilitar, para la explotación del servicio, los elementos necesarios para el perfecto funcionamiento de los servicios y que no sean aportados por la Administración. El mobiliario y el material aportado por el concesionario deberá reunir, a juicio del Ayuntamiento, las condiciones correspondientes al servicio que debe prestarse y las instalaciones facilitadas por el Ayuntamiento, a cuyos efectos será objeto de revisión por los servicios municipales antes de iniciarse la prestación del servicio, levantándose acta de conformidad, en su caso, a la que se unirá relación inventariada de los elementos aportados por el adjudicatario.

7.4) Conservación, mantenimiento y limpieza

Conservación y mantenimiento:

El concesionario está obligado a conservar en perfectas condiciones los locales, instalaciones, muebles, enseres y aparatos, propiedad del Ayuntamiento y que se ponen a su disposición, de conformidad con lo estipulado en este pliego según descripción que se incorpora al mismo en los anexos del Pliego de Prescripciones técnicas.

7.5) Gastos tributarios y de conservación

Son por cuenta del adjudicatario el pago de los impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean, del Estado, provincia o del municipio, a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos sobre los mismos, establecidos o que en un futuro pudieran establecerse, especialmente está obligado al pago del Impuesto sobre el Valor Añadido, por lo que en cuanto a los precios ofrecidos deberá tener en cuenta esta circunstancia.

Así mismo, asumirá el pago de todos los gastos de consumo del equipamiento: agua, electricidad... y llevará al día estos pagos. A tal efecto, deberá tramitar el cambio de titularidad ante las compañías suministradoras.

Así mismo, son de cuenta del contratista los gastos de limpieza y conservación del local, mobiliario e instalaciones, así como la reposición de los elementos que queden inservibles o se pierdan por cualquier causa.

7.6) Régimen legal

El contrato se otorga salvo los derechos de propiedad y sin perjuicio de terceros.

8.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por las causas previstas por el Libro Segundo, Título I, Capítulo I, Sección 3, Subsección 5 de la LCSP, artículos 209 y 211.



En caso de renuncia del contratista, éste estará obligado a comunicarla al Ayuntamiento con una antelación mínima de TRES meses.

9.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

9.1) Interpretación, modificación y resolución del contrato

La Administración ostenta la prerrogativa de interpretar las cláusulas que regulan el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, su contenido o acordar su revocación, con los límites y efectos previstos por la normativa vigente.

Así mismo, la Administración podrá imponer sanciones al contratista en el supuesto de la comisión de infracciones en el cumplimiento de las condiciones contractuales, conforme lo establecido en el apartado X, que regula el régimen sancionador.

9.2) Facultades del Ayuntamiento

El Ayuntamiento, como titular dominical de los equipamientos que utilizará privativamente el contratista, fiscalizará y controlará su gestión, mediante la inspección y seguimiento de los servicios y del equipamiento.

9.3) Cuestiones litigiosas

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

10.- RÉGIMEN SANCIONADOR

10.1) Las infracciones

Las infracciones en que pueda incurrir el adjudicatario en el cumplimiento del objeto del contrato se calificarán de muy graves, graves y leves.

A. Serán infracciones muy graves:

- La reiteración en falta grave o la persistencia en la situación que ocasionó la infracción sin enmendarla.
- El incumplimiento de la prohibición establecida en la cláusula II.1.7.a de este pliego.



- El destino de la superficie, objeto de concesión, a otros usos o actividades distintas a las señaladas en este pliego y, especialmente, el incumplimiento de las prohibiciones señaladas en el presente pliego.
- La falta de pago del canon mensual durante más de DOS meses consecutivos desde la fecha que procediera conforme al régimen incluido en su oferta.
- La no realización o el abandono de alguna de las actividades, objeto del contrato, durante un período superior a CUATRO DIAS CONSECUTIVOS.
- El incumplimiento del horario reglamentario de cierre.

B. Serán infracciones graves:

- La actuación profesional deficiente o contraria a las normas gubernativas, que hubieran dado motivo a la imposición de sanciones por la Comunidad Autónoma o de otros organismos competentes.
- La falta de pago del canon durante UN MES desde la fecha que procediera conforme al régimen incluido en su oferta y, sin perjuicio, de su cobro por la vía de apremio.
- La falta de pago durante el período voluntario de los tributos municipales que gravan la actividad.
- La falta de higiene en la prestación de servicios.
- El deficiente mantenimiento de los bienes objeto del contrato.
- La no realización o el abandono de la actividad durante un período no superior a DOS DÍAS CONSECUTIVOS.
- La infracción de la prohibición de venta de bebidas alcohólicas y / o de la prohibición de la venta y consumo de tabaco.
- El incumplimiento del horario establecido.
- La reincidencia en faltas leves, que hayan supuesto una sanción.

C. Tendrán carácter de infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que infrinjan de alguna manera las condiciones establecidas en este Pliego de condiciones, siempre que sean en perjuicio leve del servicio.



10.2) Las sanciones

A. Para las infracciones calificadas de muy graves:

- Si consistieran en dejar de prestar un servicio obligatorio o produjeran un daño evaluable económicamente: multa por el valor del cuádruple del servicio dejado de prestar o del daño producido.
- La revocación del contrato sin derecho a ningún tipo de indemnización.

B. Para las infracciones calificadas de graves:

- Si consistieran en dejar de prestar un servicio obligatorio o produzcan un daño evaluable económicamente: multa por el valor del triple del servicio dejado de prestar o del daño producido.

C. Para las infracciones calificadas de leves: con advertencia y amonestación cuando sea la primera vez, y multas de hasta 150,00 € las consecutivas.

D. Por la realización de tres infracciones muy graves: rescisión del contrato, incautación de la garantía e indemnización por daños y perjuicios.

10.3) Procedimiento sancionador

La imposición de sanciones se realizará por acuerdo del órgano competente en materia de contratación, a través del oportuno procedimiento sancionador contradictorio.

- La imposición de sanciones se realizará por acuerdo del órgano de contratación, previa incoación de expediente administrativo.
- En el supuesto de faltas leves, bastará Decreto de Alcaldía, sin necesidad de iniciar procedimiento sancionador.
- En todo caso, se dará audiencia al contratista y, en su caso, a la entidad avalista, por un plazo mínimo de 10 días, para que puedan alegar los descargos que convengan a su defensa, observándose las garantías jurídico-administrativas prescritas en la legislación vigente y, concretamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- La resolución del expediente la hará el órgano que tenga atribuida la competencia respecto del tipo de falta de que se trate.
- El importe de las sanciones económicas podrá ser descontado, por la Administración municipal, los pagos que se realicen a favor del adjudicatario por la ejecución del servicio, o bien podrá cargarse sobre la garantía definitiva, en cuyo caso, el adjudicatario, a requerimiento de la Corporación, y en el plazo que ésta determine, responderá dicho importe hasta conformar la totalidad de la garantía.



10.4) Indemnizaciones

Con independencia de la sanción correspondiente, la empresa adjudicataria indemnizará al Ayuntamiento por la falta total, deficiente o incompleta prestación del servicio por parte de aquél y siempre que dichos hechos ocasionen un perjuicio a la Corporación en suplir ésta el trabajo del adjudicatario por medios propios o ajenos.

Respecto a estas indemnizaciones, se podrá proceder según lo establecido para las sanciones en el apartado cuatro de la cláusula anterior.

11.- RÉGIMEN DE TRANSICIÓN

1. Tres meses antes de la terminación del contrato, el Ayuntamiento podrá designar un interventor técnico que dictamine el estado de las instalaciones y los bienes asignados a los servicios. Este técnico propondrá las reparaciones que crea necesarias, siendo su realización de obligado cumplimiento para la empresa adjudicataria.

2. Si el adjudicatario no obedece la orden de realizar estas reparaciones, o efectuara deficientemente en mala fe, podrá realizarse el secuestro en las condiciones y efectos previstos anteriormente.

3. Cuando finalice el plazo del contrato, los bienes municipales que utilice el adjudicatario revertirán automáticamente al Ayuntamiento y el contratista deberá dejar libres y en buen estado de funcionamiento las instalaciones que utilice. En caso contrario, el Ayuntamiento procederá al lanzamiento por sus propios medios.

12.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO

DECU disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público

13.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

ANEXO MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D / D^a con DNI núm..... nombre propio o como



representante de la Empresa, con domicilio en
..... y con Código de Identificación Fiscal,
teléfono, fax, correo electrónico

EXPONGO

Que presento oferta económica relativa a la licitación del contrato especial para la explotación del _____, con total aceptación de las condiciones establecidas en los pliegos de prescripciones técnicas y económicas que regulan dicho contrato, según el siguiente detalle:

- Importe del canon propuesto € ANUALES

Y para que conste en el correspondiente expediente de contratación del Ayuntamiento de Rascafría firmo la presente proposición bajo mi responsabilidad.

..... de
(Lugar) (fecha)

(Sello)

Firmado:.....



14.- MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE AVAL

ANEXO III

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) con domicilio (a efectos de notificación y requerimientos) a y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados) con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

AVALA

a (nombre y apellidos o razón social del avalado) NIF de acuerdo con lo dispuesto en (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes (detallar el objeto del contrato o la obligación asumida por la persona ante el Ayuntamiento de, por la cantidad de (en letras) Euros (en cifras).....

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa del beneficio de exclusión y con el compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de, con sujeción a los términos previstos en el TRLCSP y sus normas de desarrollo. Fechado(razón social de la entidad)(firma de los apoderados)



15.- MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

ANEXO IV

Certificado número

(Razón social completa de la entidad aseguradora)
....., de adelante aseguradora, con domicilio en
Calle/plaza/avenida y CIF ..
....., debidamente representado por (Nombre y apellidos del
apoderado o apoderados) con poderes bastantes para
obligarle en este acto, según resulta de

ASEGURA

A (nombre de la persona asegurada) con NIF/CIF
....., en concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de
....., en adelante asegurado, hasta el importe de euros (en los términos y condiciones
establecidos en la LCSP y normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas
particulares por el que se rige el contrato en concepto de garantía (provisional, definitiva,
complementaria, etc) para responder de las obligaciones, penalidades y
demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones
administrativas antes mencionadas ante el asegurado.

La falta de pago de la prima, 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, en 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, en los términos establecidos en la LCSP y normas de desarrollo.

Este seguro de caución permanecerá en vigor hasta que el Ayuntamiento de autorice la
cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la LCSP y la legislación
complementaria.

..... de de.....

Firma:

Asegurador