

PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE HABRÁN DE REGIR EL CONCURSO PARA ADJUDICAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, EL APROVECHAMIENTO DEL BAR DEL PARQUE MUNICIPAL DEL BAILADERO. TEMPORADA 2012-2015.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del contrato la adjudicación del aprovechamiento del bar del parque municipal del "Bailadero".

2. PLAZO.

El contrato tendrá vigencia desde su formalización, al 31 de octubre de 2015. Durante estas temporadas el bar podrá permanecer abierto desde el 1 de mayo hasta el 31 de octubre de cada año.

Las instalaciones existentes quedarán libres y a entera disposición del Ayuntamiento y en perfecto estado de conservación y utilización al término de la temporada.

Del 15 de junio al 1 de septiembre el bar deberá permanecer abierto todos los días de la semana.

3. TIPO DE LICITACIÓN.

Se establece un tipo de licitación al alza de Tres Mil Setecientos Euros (3.700 €), IVA incluido (18%) por temporada.

El pago del precio se efectuará en el plazo de quince días a contar desde la notificación de la adjudicación y en el mes de mayo de las restantes temporadas. El precio de adjudicación se actualizará anualmente en base el índice de precios al consumo el año inmediatamente anterior.

4. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El procedimiento es abierto por el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición.

La forma de adjudicación será el concurso. La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios que establece este pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma.

No podrá dejarse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Solo podrán contratar con el ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Art. 54 del TRLCSP.

6. GARANTÍA PROVISIONAL.

De acuerdo con lo establecido en el Art. 103 del TRLCSP, se establece una garantía provisional de 75,00 € a fin de garantizar el mantenimiento de la oferta hasta la adjudicación. Para el licitador que resulte adjudicatario, la garantía provisional responderá también del cumplimiento de de las obligaciones que impone el segundo párrafo del Art. 151.2 del TRLCSP.

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el Art. 103 del TRLCSP.

7. GARANTÍA DEFINITIVA.

La garantía definitiva será el 5 % del precio de adjudicación y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 96 del TRLCSP.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse previamente a la formalización del contrato. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución de la adjudicación.

8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:

8.1. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las proposiciones se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, de 9 a 14 horas, durante los 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el BOP.

Deberán presentar los sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren, y firmados, con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, a que hace referencia este Pliego.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, deberán remitirse a las dependencias u oficinas expresadas en el anuncio y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, debiendo justificarse la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico. El envío del anuncio por correo electrónico solo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario, procediéndose a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente. 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 terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba, que en el fax o telegrama se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo.

En cada uno de los sobres se indicará el título del mismo, la contratación a que concurre, el nombre de la empresa licitadora, dirección del ofertante, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter en que lo hace.

8.2. FORMALIDADES.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional 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.

Las proposiciones respetarán el modelo que establezca este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y tendrán carácter secreto hasta el momento de la licitación.

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano.

Cada licitador no podrá presentar más de una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en Unión Temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una Unión Temporal de Empresas.

La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas (artículo 145.3 del TRLCSP).

Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados denominados A, B Y C.

A) **SOBRE A**, denominado de documentos, y contendrá la siguiente documentación:

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

1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, o Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica.

1.2. Poder Bastanteado por el Secretario de la Corporación, por los Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación.

- 1.3. Las empresas extranjeras acreditarán su capacidad de obrar conforme a lo establecido en el Art. 72.2 y 3 del TRLCSP
2. Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional. La falta de presentación del documento acreditativo se considera defecto no subsanable y dará lugar al rechazo de la proposición y a la exclusión del licitador.
3. Solvencia económica, financiera y técnica: Las personas naturales o jurídicas que pretendan contratar con la Administración deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifican a continuación:
 - A. Solvencia económica y financiera: Informe de Instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
 - B. Solvencia técnica: Deberá aportar:
 1. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años en el sector de la hostelería que incluya importe, fechas, y el destinatario, público o privado de los mismos. . Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
 2. Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.
 3. Una declaración que indique el personal a emplear en la prestación del servicio.La Mesa de contratación excluirá del concurso a los licitadores que no demuestren de manera fehaciente su experiencia en el sector hostelero en los últimos tres años.
4. Declaración responsable, ANEXO I de no estar incurso el licitador en los supuestos de incapacidad, incompatibilidad o prohibición, conforme al artículo 73 del TRLCSP. Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con las Administraciones Públicas y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (artículo 60 del TRLCSP).

El concursante deberá responder de la exactitud de todos los datos presentados.

B) SOBRE B, documentación técnica. ESTE SOBRE ES DE PRESENTACIÓN VOLUNTARIA
Contendrá:

- **SERVICIOS A OFERTAR:** Cláusula 10.B.
- **PRECIO DE LAS CONSUMICIONES.** Cláusula 10.C. ANEXO III

C) SOBRE C, denominado oferta económica.

La oferta económica se ajustará al modelo contenido en el ANEXO II se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: Proposición económica para optar a la subasta de adjudicación del aprovechamiento del bar del parque municipal del "Bailadero".
Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

9. RETIRADA DE LAS PROPOSICIONES UNA VEZ PRESENTADAS.

De no dictarse la resolución de adjudicación dentro del plazo, de 2 meses desde la apertura de la proposición, los licitadores tendrán derecho a retirar sus proposiciones y a que le sean devueltas o canceladas las garantías que hubieran presentado (artículo 161.4 TRLCSP).
En caso de retirar injustificadamente las proposiciones antes de la adjudicación, les será incautada la garantía provisional.

10. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Los criterios objetivos para valorar la oferta serán los siguientes:

- A. **PRECIO.** Hasta 30 puntos. La oferta económica se valorará del siguiente modo: se asignará la máxima puntuación (30 puntos) a la proposición económica más alta,

disminuyendo la puntuación de las demás de forma proporcional a diferencia respecto a aquella, según la siguiente fórmula.

$$P_i = 30 (O_i / O_{ma})$$

Donde:

P_i Es la puntuación correspondiente a la oferta que se esta valorando.

O_i Es el importe de la oferta económica que se evalúa.

O_{ma} Es el importe de la oferta económica más alta de las presentadas.

B. SERVICIOS A OFERTAR:

1.- En su oferta los licitadores establecerán que servicios complementarios a los de bar están dispuestos a prestar tales como actuaciones, programa de animación...

Los servicios ofertados son de cuenta del licitador sin que el Ayuntamiento colabore económicamente a su celebración. Se puntuará de 0 a 4 puntos por la Mesa de Contratación, obteniendo la máxima puntuación el programa más completo y cero puntos si no se presenta ninguno, y entre cero y cuatro puntos el resto de ofertas.

2.- Programa de actividades infantiles. Se presentara con independencia del resto de actuaciones y son de cuenta del licitador sin que el Ayuntamiento colabore económicamente a su celebración. Se puntuará de 0 a 2 puntos por la Mesa de Contratación, obteniendo la máxima puntuación el programa más variado y completo, y cero puntos si no se presenta ninguno, y entre cero y dos puntos el resto de ofertas. Este mérito es de presentación voluntaria.

C. **PRECIO DE LAS CONSUMICIONES.** Se tendrá en cuenta la lista de precios de las consumiciones servidas en barra y mesa, que en ningún caso podrán superar los siguientes precios IVA incluido:

PRODUCTO	PRECIO BARRA	PRECIO TERRAZA
Café e infusión	1,00 €	1,20 €
Corto cerveza	0,60 €	0,80 €
Caña cerveza	1,50 €	1,80 €
Caña grande	2,50 €	3,00 €
Botellín cerveza 1/5	1,50 €	1,80 €
Botellín cerveza 1/3	2,00 €	2,50 €
Vino chateo	0,50 €	0,70 €
Vino Ribera, Verdejo..	1,80 €	2,00 €
Botellín agua	1,00 €	1,20 €
Refrescos, batidos y zumos	2,00 €	2,50 €
Mosto	1,50 €	2,00 €
Corto mosto	0,60 €	0,80 €
Chupto de frutas, con y sin alcohol	2,00 €	2,50 €
Chupito whisky nacional	3,00 €	3,50 €
Chupito whisky importación	4,50 €	5,00 €
Cubata nacional	4,00 €	4,50 €
Cubata importación	4,50 €	5,00 €
Patatas fritas, pipas...	1,00 €	1,00 €
Copas coñac, anís....	2,00 €	2,50 €
Precio Total	37,5 €	44,3 €
PRECIO GLOBAL	81,8 €	

Esta cantidad se podrá actualizar de conformidad con el IPC a partir del segundo año de explotación.

Será obligatorio rellenar la totalidad de espacios de la oferta del **ANEXO III**. No obstante si alguno se ofertara en blanco se entenderá que mantiene el precio de la propuesta.

Se puntuara de 0 a 4 puntos por parte de la mesa de contratación, obteniendo la máxima puntuación la tarifa de precios más barata en el global, y el resto de tarifas de forma proporcional. A tal fin se procederá a la suma de todos los precios de cada uno de los productos tanto en barra como en mesa obteniéndose de esta manera el importe global de cada uno de los licitadores. La puntuación máxima la obtendrá el licitador que mayor tanto por ciento del precio global de la tarifa reduzca, respecto a la tarifa base global propuesta, con precios reales que formarán parte del contrato. En todos los precios estará incluido el IVA.

Este merito es de presentación voluntaria.

11. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

- Presidente, que lo será el de la Corporación Municipal, o miembro en quien delegue.
- El Interventor, o funcionario en quien delegue.
- La Secretaria de la Corporación, o funcionario en quien delegue

Cada grupo político podrá asistir a la sesiones de la mesa de contratación conforme a lo establecido en la disposición adicional segunda de el RDLG.3/2011.

12. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES, Y APERTURA DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, el tercer día hábil siguiente a las 10'00 horas la Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el SOBRE A.

A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura del **SOBRE A.- "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** y la Secretaria certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de los arts. 54 y ss. RDLG.3/2011 y subsanados, 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 que hace referencia el art. 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los arts. 54 a 64 y 82 RDLG.3/2011, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar 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 art. 83.6 del RGLCAP.

Si el último día para la presentación o aperturas de proposiciones fuera sábado, domingo, festivo o día inhábil en el Municipio, el plazo se prorrogará al primer día hábil siguiente, sin variación de hora.

La apertura del **SOBRE B.- "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA"** se hará por la Mesa de Contratación en acto público, y tendrá lugar en la Casa Consistorial a las 10 horas del octavo día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones. El acto de apertura se desarrollará conforme a las prescripciones del art. 83 del RGLCAP.

La apertura del **SOBRE C.- "PROPOSICIÓN ECONÓMICA"**, se hará por la Mesa de Contratación en acto público, y tendrá lugar en la Casa Consistorial a las 10 horas del décimo

quinto hábil día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, siempre que se hayan hecho públicas las puntuaciones obtenidas por los licitadores tras la valoración de la documentación técnica (Sobre B.-), en otro caso, se comunicará a los licitadores, y se publicará en el perfil del contratante la fecha y hora de apertura del Sobre C. El acto de apertura se desarrollará conforme a las prescripciones del art. 83 del RGLCAP.

La mesa podrá solicitar, antes de formular la propuesta los informes técnicos que considere necesarios que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato al mejor postor. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, mientras no exista acuerdo del órgano de contratación.

13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación deberá recaer en plazo máximo de 2 meses a contar desde el siguiente a la celebración del acto público. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición. La Administración adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa, o económicamente más ventajosa; de conformidad con los criterios de adjudicación, conforme al art.135.3 no podrá quedarse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el Perfil de Contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el art. 153 del RDLG.3/2011 en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles.

En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en los arts. 152 RDLG.3/2011 y 85 del RGLCAP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, durante el plazo que se señale en la notificación de la adjudicación. Una vez transcurrido dicho plazo la documentación será destruida.

Realizada la clasificación de las proposiciones, atendiendo al criterio señalado en el Pliego o en el Anuncio y recabados los Informes Técnicos que se consideren pertinentes, el Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que en el plazo de 10 días hábiles, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva procedente. En el supuesto de que no sea atendido el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el interesado ha retirado su oferta.

El Órgano de Contratación, deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos: Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Asimismo, y en ese mismo plazo el propuesto como adjudicatario deberá acreditar haber suscrito una póliza de seguro a todo riesgo que cubrirá los posibles daños materiales en las instalaciones municipales y la responsabilidad civil por daños y perjuicios que se pudieran ocasionar a terceros y usuarios.

Si en plazo anteriormente señalado no se recibiese esta documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, la Mesa de Contratación propondrá como adjudicatario al licitador o licitadores siguientes por orden de sus ofertas.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato se realizará en documento administrativo dentro del plazo de diez días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Al contrato que se formalice se unirá como anexo un ejemplar del presente Pliego, así como de las ofertas presentadas, considerándolos a todos los efectos partes integrantes del contrato, debiendo ser firmados también por partes uno y otro pliego.

Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar su resolución, conforme a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 156 del TRLCSP.

En este caso, de conformidad con lo establecido en el Art. 151.3, párrafo segundo, el órgano de contratación podrá efectuar nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes al contratista, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para aportar la documentación señalada en la cláusula 15.

15. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- A) Los de anuncio que genere el concurso.
- B) Los tributos que deriven del contrato.
- C) Asumir el pago del IVA, que se entenderá en su caso incluido dentro del precio de adjudicación.
- D) Los derivados de la suscripción de una póliza de seguro a todo riesgo que cubrirá los posibles daños materiales en las instalaciones municipales y la responsabilidad civil por daños y perjuicios que se pudieran ocasionar a terceros y usuarios.
- E) Los derivados del consumo de energía eléctrica referidos únicamente a las instalaciones del bar.
- F) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El Ayuntamiento controlará la cantidad y calidad de los Servicios prestados por el adjudicatario.

El Ayuntamiento aprobará la lista de precios de venta al público.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de dictar instrucciones de funcionamiento y controles de uso y cuanto estime conveniente, incluidos horarios y fechas de iniciación.

Asimismo el Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento si lo justificaran circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante el resarcimiento de los daños que lo causaren o sin él cuando no procediere.

Por tratarse de un contrato administrativo, el órgano de contratación podrá ejercer, de conformidad con la legislación vigente, las siguientes prerrogativas:

1. Facultad de la Administración para interpretar y resolver unilateralmente las dudas que ofrezca el contenido y cumplimiento del contrato, siempre en aras del interés público y sin desviarse de este, con la particularidad de que, en caso de discrepancia del contratista, resulta preceptivo el dictamen del Órgano Consultivo competente.

2. La facultad de modificar, exclusivamente por razón de interés público y atendiendo al fin propio del contrato, los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la Ley. Una variante de este poder de modificación es la facultad de suspensión del contrato, siempre que se levante acta en las

que se consignen las circunstancias que lo justifican y se indemnice al contratista por los daños y perjuicios sufridos.

3. Poder de dirección y control, que faculta a la Administración para dar órdenes e instrucciones al contratista bajo la amenaza, en caso de desobediencia o de incumplimiento, de imposición de las sanciones, que tienen carácter coercitivo, previstas en el contrato o Pliego de Condiciones.

4. Ejecutividad de los Acuerdos del órgano de contratación.

5. La obligación de anular los contratos indebidamente celebrados, previo dictamen habilitante del Órgano Consultivo (artículo 64 LCAP). En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

17. DERECHOS DEL CONTRATISTA.

Serán derechos del contratista:

1. A la devolución de la garantía definitiva, una vez realizada la Gestión del Servicio Público, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.

2. A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en el artículo 223 del TRLCSP, con los efectos señalados en el artículo 225 del mismo texto

3. A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración.

4. Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.

5. Percibir de los usuarios las retribuciones correspondientes por la prestación del servicio. Las tarifas o precios deberán ser aprobados por la Corporación.

18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista estará obligado a:

1. Ejecutar el contrato de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas.

2. Tramitar y obtener la Autorización Sanitaria de Funcionamiento, dotando a las instalaciones de todo lo necesario para obtener la citada autorización.

3. Aceptar las modificaciones de la Gestión del Servicio Público que no superen el 10% del precio del contrato y no representen una alteración sustancial de su objeto.

4. Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

5. Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y en el de Cláusulas Administrativas Particulares específicas.

6. El contratista está obligado a cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

7. La subcontratación sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias.

8. Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas y mediante el abono de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.

9. Cuidar del buen orden del servicio.

10. Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

11. Respetar el principio de no discriminación por razón de la nacionalidad.

12. Prestar el servicio objeto del contrato poniendo para ello en funcionamiento los locales e instalaciones.

13. El servicio se prestará por el concesionario durante el plazo de duración de la concesión, siendo de su cuenta los gastos que origine en general el funcionamiento del mismo.

14. El servicio se prestará a riesgo y ventura del contratista.
15. Conservar las construcciones e instalaciones y aparatos y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por conclusión de la concesión, deban entregarse, con todas las instalaciones que sean inherentes y necesarias al mismo para su adecuada prestación.
16. El concesionario suscribirá, a favor de la Corporación concedente, una póliza de seguro a todo riesgo.
17. Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios.
18. Responder a terceros en los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio concedido, salvo los que procedan de actos realizados en cumplimiento de Órdenes impuestas por la Corporación concedente.
19. No enajenar ni gravar sin autorización bienes o instalaciones que deban revertir a la Corporación concedente.
20. Disponer del material necesario, personal, etc., para el funcionamiento y prestación del servicio que se pretende realizar.
21. Cubrir los gastos de conservación, mantenimiento de las instalaciones.
22. Necesidad de autorización de la Alcaldía para realizar cualquier género de obras.
23. Cumplir con sus trabajadores las disposiciones de la legislación laboral y de la Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el trabajo y demás requisitos sanitarios exigibles.

19. PENALIZACIONES CONTRACTUALES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

A efectos contractuales se considerará falta penalizable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias específicas en el contrato.

Las faltas que pudiera cometer el contratista se clasificarán según su trascendencia, en leves, graves y muy graves, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Faltas leves: Se considerarán faltas leves aquellas que, afectando desfavorablemente a la calidad de la prestación del servicio, no sean debidas a una actuación voluntaria, o deficiencia en las inspecciones, ni lleven unido peligro a personas o cosas, ni reduzcan la vida económica de los componentes de las instalaciones, ni causen molestias a los usuarios de los equipamientos. La sanción será de 1 a 500 euros.
- Faltas graves: Se estimarán así aquellas que afecten desfavorablemente a la calidad de acabado del trabajo o a la prestación del servicio y sean consecuencia de una actuación consciente o de una realización deficiente de las inspecciones; también aquellas que ocasionen molestias a los usuarios de los equipamientos o acorten la vida económica de los componentes de las instalaciones. La sanción será de 501 a 1500 euros.
- Faltas muy graves: Aquellas actuaciones voluntarias o por realización deficiente de las inspecciones o trabajos que afecten gravemente al valor económico de las instalaciones o que puedan ocasionar peligro para las personas o cosas. La sanción será de 1501 a 5000 euros.

Las penalizaciones por comisión de faltas serán impuestas por el órgano municipal competente, previa audiencia de la empresa adjudicataria, mediante la correspondiente resolución.

La acumulación de faltas graves y muy graves podrá ser motivo para que la Corporación Municipal rescinda el contrato, que deberá, en todo caso, atenerse a lo establecido en la normativa legal de contratación.

20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Si en desarrollo del contrato se detectase la conveniencia o necesidad de modificar el contrato, se realizará en la forma prevista en los artículos 219 y 282 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y disposiciones complementarias, y artículos 97 y 102 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Tras la perfección del contrato, la modificación del mismo según lo previsto en el TRLCSP, solo será posible por razones de interés público, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente.

Cuando sea necesario introducir alguna modificación en el contrato, se redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación por el órgano de contratación requerirá la previa audiencia del contratista y la fiscalización del gasto correspondiente.

La modificación se tramitará mediante expediente contradictorio, que comprenderá preceptivamente las siguientes actuaciones: Propuesta de la Administración o petición del contratista, audiencia del contratista e informe del servicio competente a evacuar en ambos casos en un plazo de cinco días hábiles, informe de la Asesoría Jurídica y de la Intervención, a evacuar en el mismo plazo anterior y resolución motivada del órgano que haya celebrado el contrato y subsiguiente notificación al contratista.

Salvo que motivos de interés público lo justifiquen o la naturaleza de las incidencias lo requiera, la tramitación de estas últimas no determinará la paralización del contrato.

21. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

La Administración podrá acordar la suspensión del contrato, ya sea temporal-parcial, temporal-total o definitiva, debiéndose levantar la correspondiente Acta de suspensión, en la que se consignen las circunstancias que la justifican y se indemnice al contratista por los daños y perjuicios sufridos, tal como se prevé en el artículo 220 TRLCSP y el artículo 103 del RD 1098/2001, de 12 de octubre.

22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución establecidas en los artículos 223 y 286 TR LCASP.

Para determinar los efectos de la resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 225 y 288 TRLCSP

23. RESCATE.

Por razones de interés público y en los casos en que el concesionario incurriese en una infracción grave que afectase a la buena prestación del servicio, la Administración podrá acordar el rescate del servicio antes de finalizar el contrato, encargándose directamente de gestionar el funcionamiento del servicio, garantizando la continuidad del servicio.

24. RÉGIMEN JURÍDICO.

Este contrato tiene carácter administrativo y la contratación se registrará por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 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.

25. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción, quedando admitido al adjudicatario a la jurisdicción de los tribunales con sede en Valladolid.

ANEXO I MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. / Da., con D.N.I., actuando en nombre y representación de la Empresa según poder bastante vigente al día de la fecha DECLARA, de forma responsable ante el órgano competente del Ayuntamiento de Tudela de Duero:

PRIMERO: Que la Empresa, en cuyo nombre actúa y el/los Administrador/es de la misma, no están incurso/s en ninguna de las causas de prohibición de contratar de las previstas en el art. 60 RDLG.3/2011.

SEGUNDO: Que la citada Empresa se encuentra, en estos momentos, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos en que estas se definen en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y no tiene deudas tributarias pendientes de pago con el Ayuntamiento de Tudela de Duero, en los términos previstos en el art. 7.1 d) del Real Decreto citado anteriormente.

TERCERO: La declaración a que se refiere el párrafo anterior, se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación del contrato, en el plazo que señale el órgano de Contratación anterior a la adjudicación del contrato.

Y para que conste y surta efectos en el expediente al que se refiere la proposición a la que se incorpora esta declaración responsable, firmo la presente declaración responsable en a de de 2.....

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA DE DUERO. VALLADOLID.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____, con domicilio en _____ provincia de _____ c/ _____ n.º _____. en nombre (*propio o de la empresa que representa*) _____, con CIF/NIF en _____, y domicilio fiscal en _____, c/ _____, enterado del anuncio publicado en el BOP de Valladolid del día ____ de ____ de _____, y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de explotación el bar del Parque Municipal El Bailadero, se compromete en nombre¹ _____ a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad de _____ (*expresar claramente, escrita en letra y número la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato IVA. INCLUIDO*).

_____, a _____, de _____, de 2012.
(Fecha y firma del proponente)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA DE DUERO. VALLADOLID.

¹ Propio o de la empresa que representa.

ANEXO III

MODELO PROPOSICIÓN DE PRECIO DE LA CONSUMICIÓN

D. _____, con domicilio en _____ provincia de _____ c/ _____ n.º _____. en nombre (*propio o de la empresa que representa*) _____, con CIF/NIF en _____, y domicilio fiscal en _____, c/ _____, enterado del anuncio publicado en el BOP de Valladolid del día ____ de ____ de _____, y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de explotación el Bar del Parque Municipal El Bailadero, presenta proposición de precios de las consumiciones, Precios IVA incluido:

PRODUCTO	PRECIO BARRA	PROPUESTA PRECIO BARRA	PRECIO TERRAZA	PROPUESTA PRECIO TERRAZA
Café e infusión	1,00 €		1,20 €	
Corto cerveza	0,60 €		0,80 €	
Caña cerveza	1,50 €		1,80 €	
Caña grande	2,50 €		3,00 €	
Botellín cerveza 1/5	1,50 €		1,80 €	
Botellín cerveza 1/3	2,00 €		2,50 €	
Vino chateo	0,50 €		0,70 €	
Vino Ribera, Verdejo..	1,80 €		2,00 €	
Botellín agua	1,00 €		1,20 €	
Refrescos, batidos y zumos	2,00 €		2,50 €	
Mosto	1,50 €		2,00 €	
Corto mosto	0,60 €		0,80 €	
Chupto de frutas, con y sin alcohol	2,00 €		2,50 €	
Chupito whisky nacional	3,00 €		3,50 €	
Chupito whisky importación	4,50 €		5,00 €	
Cubata nacional	4,00 €		4,50 €	
Cubata importación	4,50 €		5,00 €	
Patatas fritas, pipas...	1,00 €		1,00 €	
Copas coñac, anís....	2,00 €		2,50 €	
Precio Total				
PRECIO GLOBAL				

_____, a _____, de _____, de 2012.

(Fecha y firma del proponente)

Es obligatorio rellenar la totalidad de espacios de la oferta. No obstante si alguno se ofertara en blanco se entenderá que mantiene el precio de la propuesta. Cláusula 10.C del Pliego Cláusulas Administrativas.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA DE DUERO. VALLADOLID.