

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y TÉCNICAS QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ LA LICITACIÓN PARA ADJUDICAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE EL DOMINIO PÚBLICO CONSISTENTE EN LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE BARRA EN PARQUE EL TEJAR DE BOECILLO (VALLADOLID).

Nº Expte: 395/2018

I. Objeto del Contrato. Clasificación. Naturaleza Jurídica del Contrato.

Procedimiento y Forma de Adjudicación.

Es objeto del contrato la concesión administrativa sobre el dominio público consistente en la instalación y explotación de barra en Parque El Tejar de Boecillo (Valladolid) durante el periodo que seguidamente se reseñará, y conforme el Pliego de Cláusulas y Prescripciones Técnicas que obra en el expediente y que forma parte integrante del mismo como ANEXO I.

La clasificación CPV de este contrato es 55330000-2.

El procedimiento será abierto, tomando como criterio de adjudicación el PRECIO.

El presente contrato se encuentra excluido de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, a la vista de lo establecido en el art. 9.1 de la mencionada Ley. En consecuencia tendrá el régimen jurídico de los contratos excluidos en el ámbito de la LCSP.

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas y Prescripciones Técnicas, que revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario en el mismo acto de formalización del contrato.

II. Plazo.

El contrato se formulará por los plazos señalados a continuación:

- Fiestas de San Cristóbal 2018: días 7, 8, 9 y 10 de julio.
- Fiestas de Nuestra Señora de La Salve 2018: días 6, 7, 8 y 9 de septiembre.

La instalación se llevará a cabo una vez notificada la adjudicación y haber acreditado el pago de la contraprestación correspondiente, en el plazo máximo de tres días.

El adjudicatario vendrá obligado a abandonar y dejar libres y vacíos, a disposición de la Administración, dentro del plazo de **diez días desde la finalización** del periodo por el que se concede la autorización, los bienes de dominio público ocupados por la instalación y a reconocer la potestad de aquélla para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento en caso de incumplimiento.

El Ayuntamiento se reserva, condición de cesión en precario, el derecho para su revocación discrecional en cualquier momento de la presente autorización cuando existan razones de interés público que lo justifiquen.

Se advierte expresamente que la cesión del bien al adjudicatario está sujeta a la prohibición del inicio de la actividad sin el cumplimiento de los requisitos exigibles en la normativa vigente medioambiental, sanitaria y de seguridad, ruidos y horarios tanto en las instalaciones que se levanten, las condiciones de acceso y estancia de los usuarios y del personal empleado en las mismas.

III. Tipo de licitación.

Se establece un tipo de licitación al alza de **doscientos euros (200,00 €)**, para este periodo.

El pago del precio se efectuará en la entidad Caja Mar a nombre del Ayuntamiento de Boecillo en la cuenta corriente que sigue, ES81 3058 5018 7827 3290 0076, en el plazo de **diez días** siguientes a la notificación de la adjudicación.

En el caso de no ingresar el importe total dentro del plazo señalado, el Ayuntamiento adjudicará al siguiente licitador que deberá hacerlo efectivo en el plazo de **tres días** siguientes a la notificación de la adjudicación.

IV. Capacidad para contratar.

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten solvencia a través de la presentación de una Póliza de **Seguro de Responsabilidad Civil** que cubra las posibles consecuencias de riesgos en instalaciones y clientes tal y como se exigen en la cláusula VII, I apartado g) y, que no estén afectados por ninguna de las circunstancias como prohibitivas para contratar con la Administración.

Tendrá que estar **vigente** desde el inicio de la prestación del servicio (el primer día de julio) hasta el final de la prestación (el último día de septiembre) o abarcar por un lado los días de julio y por otro lado los días de septiembre y, en todo caso, acreditar el pago y la presentación del seguro ante este Ayuntamiento con carácter previo a la prestación del servicio

V. Garantía definitiva.

La garantía definitiva que habrá de constituir el adjudicatario de la concesión, dentro del plazo de los quince días siguientes a la notificación, consistirá en el 3 por 100 del valor del dominio público ocupado conforme establece el artículo 90 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, que según el informe técnico obrante en el expediente será de **163,80 euros**; podrá constituirse en metálico, en la cuenta corriente de fianzas que sigue, ES58 3058 5018 7027 3290 0106.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento que se realice al licitador que haya efectuado la propuesta económicamente más ventajosa. El incumplimiento de este requisito por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

No procederá la devolución de garantías constituidas en metálico o en valores, aún cuando resultase procedente por inexistencia de responsabilidades derivadas del contrato, cuando haya mediado providencia de embargo dictada por órgano jurisdiccional o administrativo

competente.

Procederá la devolución de la garantía definitiva constituida a los 3 meses de la finalización del contrato de prestación de servicio, previo informe que acredite el buen estado de las instalaciones por parte de los servicios municipales. El cumplimiento satisfactorio del contrato al que está vinculada la cancelación de la garantía definitiva supone que el adjudicatario, entre otras obligaciones, haya realizado justificante del abono de los gastos de anuncios de licitación que serán liquidados por esta administración.

VI. Cumplimiento del Contrato.

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 así como control de precios.

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.

VII. Presentación de proposiciones: Lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación.

VII.I. Documentación.

Los licitadores presentarán dos sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título de la licitación, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en la misma, el segundo (B) correspondiente a la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego, en el que se incluirán los criterios de adjudicación, y que se presentarán en la forma que más adelante se indicará.

Sobre A. DECLARACIÓN RESPONSABLE, conforme al ANEXO II.

Indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Sobre B. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

En el Sobre B se incluirá la siguiente documentación:

a) Una hoja independiente del resto de la documentación en la que se haga constar el contenido del sobre, enunciado numérico.

Este Sobre B, denominado proposición económica, se ajustará al modelo contenido en el Anexo III y se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción:

“PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA OPTAR A LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE EL DOMINIO PÚBLICO CONSISTENTE EN LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE BARRA EN PARQUE EL TEJAR DE BOECILLO (VALLADOLID), TEMPORADA 2018”.

No se tendrá por correcta ni válida aquella proposición económica que contenga informes comparativos o expresiones ambiguas, ni aquella que se presente enmiendas o raspaduras que pueda inducir a duda racional sobre su contenido; en caso de discrepancia ante la cantidad expresada en letra y cifra, se tendrá por correcta la expresada en letra.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde esta pueda ser presentada. 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 por él presentadas.

Sobre C. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

Sólo se exigirá, en principio, al licitador, a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, sin perjuicio de que el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, pueda recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento, de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Los documentos administrativos que se incorporen en el SOBRE C, deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas. Asimismo, el propuesto como adjudicatario presentará toda la documentación en español.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, la posesión y validez de los DOCUMENTOS exigidos, que acrediten a fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, su aptitud, capacidad y la solvencia que se exige, y serán las siguientes:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

En los casos de que el licitador presente certificado en vigor de estar inscrito en el Registro de Contratistas del Estado ó de la Comunidad Autónoma y con la clasificación exigida, se dispensará la presentación de la documentación confiada a dicho Registro, siempre que dichos

documentos consten expresamente en el Certificado, y se adjunte una declaración jurada de validez y vigencia.

b) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil. Si el firmante de la proposición actúa en calidad de representante del candidato, deberá acompañar el documento que acredite la personalidad del representante y poder bastante en derecho a su favor que le habilite para concurrir en nombre del representado, a la celebración del contrato. Poder que deberá estar debidamente bastantado por el Secretario del Ayuntamiento, o por cualquier letrado ejerciente en la población o en la capital de la Provincia.

c) Los que justifiquen los requisitos de **solvencia técnica, económica, financiera**. Se acreditará conforme a los medios que se determina en el apartado g, de ésta cláusula –para la solvencia Económica y Financiera por importe igual o superior al señalado en el apartado g). Para la solvencia técnica o profesional; se acreditará mediante una relación de principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, que incluya importe, fechas y destinatarios público o privado. El importe deberá ser superior al tipo de licitación. Se acreditará mediante una declaración del Empresario. Al efecto acompañará documentos obrantes en poder el empresario, que acredite la realización del a prestación.

d) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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.

e) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

f) Escrito firmado por el que hace la proposición en el que conste el núm. de teléfono, fax, dirección o correo electrónico, y persona a la que habrá de dirigirse las comunicaciones o representante que sea preciso pedir.

g) Seguro de Responsabilidad Civil. Deberá acreditar la existencia de un seguro de responsabilidad civil que deberá cubrir un capital mínimo de 100.000 euros que **deberá estar vigente** desde el inicio de la prestación del servicio (el primer día de julio) hasta el final de la prestación (el último día de septiembre) o abarcar por un lado los días de julio y por otro lado los días de septiembre y, en todo caso, acreditar el pago y la presentación del seguro ante este Ayuntamiento con carácter previo a la prestación del servicio.

h) Alta y, en su caso, último recibo y pago del I.A.E., complementado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

i) Justificación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las **obligaciones tributarias** impuestas por las disposiciones vigentes (arts. 14, 15 y 16 del R.G.C.A.P).

j) Justificación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las

obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (arts. 14, 15 y 16 del R.G.C.A.P).

k) **Breve Memoria** sobre la experiencia del Empresario, en relación al objeto del contrato y medios personales y materiales que pudiera emplear.

VII.II. Lugar de entrega.

Los sobres antes reseñados, excepto el denominado Sobre C, deberán ser entregados en la unidad de contratación del Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas, en el plazo de **8 días naturales** contados desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o enviados por Correo, dentro del plazo señalado en los anuncios publicados en el Boletín Oficial. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto. Si el último día para la presentación de las proposiciones coincidiese con sábado, domingo o día inhábil en el Municipio, el plazo se prorrogará al primer día hábil siguiente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar 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. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. En todo caso la documentación deberá estar presente en el día de apertura de los sobres.

VII.III. Apertura de proposiciones y adjudicación.

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, el *siguiente día hábil*, a las 9:00 horas, la Mesa de Contratación abrirá los sobres denominado A, de aquellos licitadores/candidatos, que hayan presentado la DECLARACIÓN RESPONSABLE en tiempo y forma. El acto no público, comenzará con la lectura del anuncio del contrato, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas. El Presidente ordenará la apertura de los sobre A, con exclusión del relativo a la proposición económica, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará 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 de Contratación estará integrada del modo siguiente:

- 1.-PRESIDENTE: El de la Corporación Municipal o funcionario de carrera.
- 2.-VOCALES:
Vocal 1: Secretario General, el de la Corporación Municipal.
Vocal 2: Interventor, el de la Corporación Municipal.
Vocal 3: Funcionario de carrera.
- 3.- SECRETARIO/A: La titular de la unidad de contratación.

Se justifica en el presente expediente a los efectos de lo dispuesto en la D.A. 2ª LCSP párrafo tercero, que la Secretaria de la mesa sea funcionaria interina puesto que no existen en este Ayuntamiento otros funcionarios de carrera suficientemente cualificados que puedan sustituirles.

Si el último día para la apertura 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 titulado "Proposición Económica", se hará por la Mesa de Contratación en acto público, y tendrá lugar en la Casa Consistorial a las 9:00 horas del segundo día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones o el primer día hábil siguiente a la finalización del plazo de subsanación de documentación.

El acto de apertura se desarrollará por analogía conforme a las prescripciones del art. 83 del RGLCAP.

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

En el supuesto de no tener que solicitarse a los licitadores, la subsanación de defectos, la apertura del sobre B, se realizará por la Mesa en el mismo día de apertura del "Sobre A" a las 9:30 horas en acto público.

La Mesa de Contratación, una vez puntuados los criterios de adjudicación, 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.

Una vez efectuada la propuesta de adjudicación, el candidato/licitador, a cuyo favor recaiga la misma, deberá acreditar ante el órgano de contratación, en el plazo de 10 (diez) días, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos, a contar desde el siguiente a aquel en el que hubiera recibido el requerimiento.

Recibida la documentación del Sobre C, la Mesa de Contratación, calificará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará al interesado, concediéndole un plazo no superior a TRES DÍAS HÁBILES, para que el licitador los corrija o subsane.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores. Asimismo y en el plazo de cinco días hábiles deberá remitirse información al resto de los candidatos que no hubiesen sido adjudicatarios.

En cuanto a bajas temerarias se estará por analogía a lo dispuesto en el artículo 86 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.

Realizada la clasificación de las proposiciones, atendiendo a los criterios señalados en el Pliego o en el Anuncio, y recabados los informes que se estimen 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, además de la documentación contenida en

el Sobre C, 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 licitador ha retirado su oferta.

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.

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.

VII.IV. Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que hubiese sido propuesto como adjudicatario por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria se podrá efectuar una nueva adjudicación.

VIII. Formalización del Contrato.

VIII.I. El Contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo máximo de los 15 días siguientes a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación. Este documento constituye título suficiente para acceder a cualquier Registro.

La puesta en funcionamiento podrá realizarse con la adjudicación del contrato.

El documento de formalización del contrato será suscrito por el Alcalde del Ayuntamiento y el contratista, del que dará fe el Secretario de la Corporación y contendrá las menciones establecidas en los artículos 35 del LCSP y 71.3 y 4 del RGLCAP, salvo que ya se encuentren recogidas en los pliegos.

VIII.II. A los contratos que se formalicen se unirán como anexos, además de la oferta aceptada, un ejemplar del presente que serán firmados por el adjudicatario, considerándose a todos los efectos partes integrantes de aquellos.

VIII.III. El contrato podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

VIII.IV. No se podrá comenzar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

VIII.V. La falta de formalización del contrato imputable al adjudicatario dentro del plazo señalado, conllevará la exigencia a este del importe del 3% del presupuesto base de licitación - IVA excluido - en concepto de penalidad.

El departamento encargado del seguimiento del cumplimiento del contrato, será los Servicios Urbanos, Infraestructuras y Urbanismo.

IX. Gastos a cargo del adjudicatario.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los de anuncio que se generen, los preparatorios y de formalización del contrato.
- b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- c) Asumir el pago del IVA, que se entenderá en su caso incluido dentro del precio de adjudicación.
- d) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

X. Indemnización al contratista por fuerza mayor.

El contratista tendrá derecho a que se le indemnice los daños que se le hubiera producido en casos de fuerza mayor, no mediando actuación imprudente del mismo.

XI. Sanciones.

El Ayuntamiento podrá sancionar, conforme a la normativa que sea de aplicación, al adjudicatario cuando éste incumpla los deberes que se establecen en el presente Pliego de Condiciones.

Para la imposición de la sanción se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción. En todo caso se necesitará el oportuno expediente, en el que se dará audiencia al interesado.

XII. Resolución del Contrato.

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución señaladas en la Legislación aplicable.

XIII. Régimen jurídico.

En lo no previsto expresamente en el presente pliego de contratación, se estará a lo dispuesto en la legislación patrimonial, y en su caso la normativa contractual, Ley 7/85 de 2 de abril y RD Legislativo 781/86, de 18 de abril.

XIV. 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.

Firmado digitalmente en Boecillo a 26 de junio de 2018. LA ALCALDESA, Dña. M^a Ángeles Rincón Bajo

ANEXO I.

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE EL DOMINIO PÚBLICO CONSISTENTE EN LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE BARRA EN PARQUE EL TEJAR DE BOECILLO (VALLADOLID)

1º- OBJETO

El objeto de este contrato consiste en la concesión administrativa sobre el dominio público consistente en la instalación y explotación de barra en Parque El Tejar de Boecillo (Valladolid) durante los días señalados a continuación:

- Fiestas de San Cristóbal 2018: días 7, 8, 9 y 10 de julio.
- Fiestas de Nuestra Señora de La Salve 2018: días 6, 7, 8 y 9 de septiembre.

2º- PRECIO

Se establece un tipo de licitación al alza de 200,00 €, para la totalidad de los días señalados en el apartado anterior.

3º.- CONDICIONES GENERALES

1.- El cumplimiento fiel y exacto de los términos de la autorización, viniendo obligado el adjudicatario a desarrollar la actividad de acuerdo con la normativa vigente y respetando todas las condiciones técnicas, urbanísticas, sanitarias, etc., establecidas en las disposiciones legales y reglamentarias.

A tal efecto, una vez efectuada la instalación el Ayuntamiento podrá girar oportuna visita de inspección por los servicios técnicos municipales al objeto de comprobar la adecuación y seguridad de la instalación.

2.- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo y cuidar el orden en las condiciones establecidas.

3.- El adjudicatario vendrá obligado a mantener las instalaciones en las debidas condiciones de seguridad, limpieza y estética.

4.- El adjudicatario en su caso, deberá proveerse de los permisos necesarios para la explotación del establecimiento, y cumplir las disposiciones vigentes en materia Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el trabajo. Asimismo será de obligado cumplimiento la normativa en materia de manipulación de alimentos, productos alimenticios y cualquier otra que le sea de aplicación o pudiera serlo durante la prestación de los servicios ligados a la concesión.

5.- No se podrá subarrendar, gravar, ceder o traspasar a terceros los derechos y obligaciones derivados de la autorización.

6.- Permitir la inspección por parte de los técnicos municipales de las instalaciones objeto de la autorización y proporcionar los antecedentes, informes y datos necesarios para facilitar las mismas.

7.- Facilitar a este Ayuntamiento un número de teléfono de contacto de la persona responsable del establecimiento.

4º.- OBRAS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

1.- La adquisición e instalación de los elementos necesarios para la presentación de los

servicios objeto del presente contrato correrá a cuenta del adjudicatario de la misma. La ubicación de la barra, así como el modelo de la misma, deberá ajustarse a lo que a este efecto disponga el Ayuntamiento, así como a todas aquellas prescripciones establecidas en la Ley 7/2006, de 2 de octubre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León. El ayuntamiento facilitará la acometida eléctrica a las instalaciones.

2.- El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario los espacios públicos objeto de la presente autorización.

3.- El adjudicatario se obliga a conservar el dominio público local e instalaciones y mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento, higiene y seguridad.

4.- Toda obra o modificación de las instalaciones, mobiliario y equipamientos que pretenda realizar el adjudicatario, una vez adjudicada la autorización, deberá contar con la previa autorización municipal.

5º.- HORARIO, SERVICIOS OFERTADOS, NORMATIVA, SEGURIDAD Y LIMPIEZA

Horario

El adjudicatario deberá cumplir los horarios de apertura y cierre al público que determine la legislación vigente para el tipo de instalación que es objeto de autorización (*ORDEN IYJ/689/2010, de 12 de mayo, por la que se determina el horario de los espectáculos públicos y actividades recreativas que se desarrollen en los establecimientos públicos, instalaciones y espacios abiertos de la Comunidad de Castilla y León, BOCyL de 28 de mayo de 2010*).

Servicios ofertados al público

1.- CALIDAD: El concesionario correrá con los gastos de los controles bromatológicos, calidad general y limpieza que, en razón de los servicios que presta y con la periodicidad que se determine, haya de someterse a fin de garantizar la calidad e idoneidad de los servicios prestados.

2.- PERSONAL: La presentación del personal habrá de ser correcta. El adjudicatario se responsabilizará de que el trato con el público sea en todo momento amable y correcto.

Normativa

1.- El adjudicatario tendrá a disposición del público las listas de precios, hojas de reclamaciones, cartel indicativo de la categoría del establecimiento y resto de indicadores y documentación exigida por la normativa vigente.

2.- El acompañamiento musical, si existiese, deberá cumplir con los requisitos exigidos por la legislación vigente en esta materia, incluida la Ordenanza Municipal sobre la Ordenación de la Convivencia Ciudadana respeto y prevención de actuaciones antisociales en el municipio de Boecillo.

3.- Toda publicidad, propaganda o promoción de la actividad de bar deberá comunicarse previamente al Ayuntamiento.

Seguridad y limpieza

1.- El adjudicatario deberá velar por la seguridad de los espacios donde se desarrolle la actividad autorizada, así como de los equipamientos y mobiliario, debiendo mantener en perfecto estado los mismos e indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiere el desarrollo de la actividad.

2.- Los gastos de seguridad y limpieza de las instalaciones objeto de la autorización serán por cuenta del adjudicatario.

3.- El adjudicatario estará obligado a realizar las tareas de carga y descarga de

mercancías por las mañanas, hasta las 12:00 horas.

4.- Se procederá a la devolución de la fianza constituida, una vez comprobado por los servicios técnicos municipales que no se ha causado daño alguno al dominio público tras la retirada.

5.- El Ayuntamiento se reserva el derecho a rescindir la autorización cuando existan razones de interés público que lo justifiquen y cuando se incumplan las condiciones de la autorización, especialmente las referidas a ruidos, horarios y buen orden del establecimiento. En este último caso, sin que se genere derecho de indemnización alguno para el titular de la autorización y con pérdida de la fianza constituida.

Responsabilidad del adjudicatario

1.- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiere el desarrollo del servicio.

2.- El adjudicatario deberá suscribir póliza de seguros que cubra cualquier siniestro que sufran las instalaciones, debiendo también suscribir póliza de responsabilidad civil que, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.3 de la Ley 7/2006, de 2 de octubre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la comunidad de Castilla y León, deberán cubrir un capital mínimo de 100.000 euros.

6º- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Derechos del Ayuntamiento:

El Ayuntamiento mantendrá las potestades de policía que le son inherentes y ostentará en todo momento la competencia que tiene atribuida, el que justifica el control de su gestión y la inspección del servicio en cualquier momento, y conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio que se trate, el cual puede ser modificado y suprimido.

El Ayuntamiento ostenta las siguientes potestades:

1º.- Modificar por razones de interés público las características de la autorización otorgada por la venta de productos y, entre otros:

a) La variación en la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones en que el servicio consistiera.

b) La forma de retribución del canon que deben satisfacer los concesionarios.

2º.- Fiscalizar a través de la Alcaldía o del Concejal Delegado Competente o del personal habilitado para ello, el ejercicio de la actividad de venta autorizada. A tal efecto podrá inspeccionar las instalaciones y dictar las órdenes necesarias para mejorar o restablecer la debida prestación del servicio.

3º.- Imponer al adjudicatario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiera.

4º.- Suprimir el servicio.

5º.- Derecho a ser indemnizado, el Ayuntamiento, por la suspensión del servicio, siempre que ésta hubiera sido como consecuencia de la negligencia o culpa del concesionario. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 210 y 211 del TRLCSP, el Ayuntamiento ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato adjudicado en virtud de este Pliego, resolver las dudas derivadas de su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Obligaciones del ayuntamiento.

1º.- Poner a disposición del titular del contrato el espacio público, los bienes e instalaciones convenidas.

2º.- Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.

3º.- El contratista del contrato adjudicado ostentará los derechos que se derivan del uso privativo del dominio público y el resto de instalaciones necesarias para la prestación del servicio.

Derechos del adjudicatario:

1º.- Los derechos que se derivan de la utilización del dominio público local.

2º.- Percibir los precios correspondientes que estarán entorno a los establecidos por los establecimientos de hostelería de la localidad.

Obligaciones del adjudicatario:

Los concesionarios deberán cumplir las siguientes obligaciones:

1º.- Ingresar en la Tesorería Municipal tras la formalización y, en todo caso antes de las fiestas, el importe de adjudicación.

2º.- Prestar la actividad con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas.

3º.- La actividad se prestará por el plazo de duración del contrato.

4º.- Cuidar el buen orden y desarrollo del servicio, y podrá dictar las oportunas instrucciones para la conservación de las instalaciones, así como el mantenimiento y perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene.

5º.- Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos previstos reglamentariamente, respetando el principio de no discriminación.

6º.- Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionara el funcionamiento del servicio, excepto si se hubieran producido a consecuencia directa e inmediata de una orden del Ayuntamiento.

7º.- Ejercer por sí la prestación del servicio y no cederlo o traspasarlo a terceros sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento

8º.- Conservar las instalaciones en perfecto estado, y destinarlas de modo exclusivo al uso pactado, repararlas por su cuenta y cuando finalice el contrato, devolverlas en las mismas condiciones de uso en que las recibió.

9º.- Las modificaciones en las instalaciones que necesite hacer el adjudicatario, exigirán la previa autorización de la Corporación, la cual regulará al otorgarla el alcance de las modificaciones.

10º.- Deberá cumplir con las normas de seguridad y salud vigentes en cada momento, bajo su propia responsabilidad. Pudiendo repercutirse por el Ayuntamiento al adjudicatario cualquier sanción que las Administraciones competentes pudieran imponer al Ayuntamiento subsidiariamente como consecuencia de incumplimientos en esta materia, sin perjuicio de la penalización que además pueda imponerse.

11º.- Una vez realizada la adjudicación, efectuar las instalaciones necesarias para la prestación del servicio contratado y proveerse de todas las autorizaciones necesarias para este tipo de establecimientos, cumpliendo especialmente las normas sanitarias.

En caso de que se sirvan alimentos deberá estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos y contar con la pertinente autorización sanitaria.

12º.- Prestar el servicio en los días y horas fijados por el Ayuntamiento. El

incumplimiento de esta obligación se considerará falta muy grave, pudiendo dar lugar a la rescisión de la concesión sin indemnización. Deberá de cumplirse el mismo horario que el de las verbenas y las disco movidas y se permite la apertura en horario de mañana desde las 12:00 horas.

13º.- Queda prohibido expender bebidas fuera de la Barra habilitada a tal efecto, así como suministrar bebidas alcohólicas a menores de edad.

14º.- Se hace constar que la presente concesión no se encuentra gravada por ninguna plantilla de personal, siendo, por tanto, a cargo del contratista todas aquellas obligaciones derivadas de la contratación del personal que emplee en la concesión, ya sean estas de Seguridad Social o de cualquier otro carácter.

15º.- Fijar una lista de precios en lugar bien visible y a disposición de cualquier persona que la reclame, que incluirá todos los servicios que se presten.

16º.- Una vez finalizado el plazo por el que se otorga la presente concesión el adjudicatario se hará cargo, bajo su directa responsabilidad, de la retirada de todos los elementos funcionales utilizados en la concesión y de la reposición de las cosas al mismo estado en el que se encontraban al inicio de la misma, sin demora de ninguna clase, en los términos establecidos en este pliego.

17º.- Proceder a la limpieza exhaustiva del lugar ocupado y perímetro colindante, dentro de las tres horas inmediatas a la finalización del servicio.

18º.- Deberá responder de los daños causados a terceros como consecuencia de la prestación del servicio. Se hace especial mención a la necesidad y obligatoriedad del control, calidad y adecuación de los productos dispensados en la barra a los consumidores.

19º.- El Ayuntamiento se reserva el derecho de rescisión del contrato en caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de este Pliego, de conformidad con la normativa contractual aplicable.

20º.- Se establece la prohibición expresa para el adjudicatario de proceder a la cesión del aprovechamiento de la Barra del Bar a otra u otras personas o entidades.

21º.- Prestar el servicio con el personal cualificado necesario para una correcta ejecución del contrato, el cual dependerá, única y exclusivamente del contratista, sin que tenga vinculación alguna con el Ayuntamiento, para ello deberá contratar al personal necesario para prestar el servicio objeto de este contrato, con las condiciones fijadas en el pliego e informando al respecto al Ayuntamiento con carácter previo al inicio y finalización del contrato, así como las incidencias de dichas contrataciones.

Una vez que finalice el contrato por cualquiera de las causas previstas en este pliego (y en la legislación aplicable), y con independencia del que el Ayuntamiento continúe prestando el servicio en cualquiera de las formas autorizadas en Derecho, el Ayuntamiento no asumirá ni total ni parcialmente al personal contratado ni al propio adjudicatario. Tampoco quedara obligado el futuro adjudicatario. Todo el personal que emplee el adjudicatario y que tenga contacto con los alimentos que se destinen al público general deberá estar en posesión del carné de manipulador de alimentos y cumplir la normativa sanitaria al respecto, siendo su cumplimiento responsabilidad del adjudicatario.

El incumplimiento de esta obligación determinará la resolución del contrato.

22º.- Cumplimiento de toda la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales), Seguridad Social y Espectáculos Públicos (Ley 7/2006, de 2 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Castilla y León), estar dado de alta en la Agencia Tributaria (modelo 036) y Seguridad Social, especialmente toda la normativa vigente en materia sanitaria. Todo ello por parte, no solo del adjudicatario, sino también de todo el personal que preste sus servicios en la explotación de la citada barra.

Obligaciones laborales y sociales.

El contratista estará obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo, sin que, en caso de incumplimiento, se derive responsabilidad para el Ayuntamiento de Boecillo.

ANEXO II

De conformidad con lo señalado por la Ley 14/2013 de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización- se estima conveniente que la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 1º de este precepto, se sustituya por una declaración responsable del licitador en que indique que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, nº _____, con D.N.I./C.I.F. nº _____, y a efectos de la participación en la licitación que promueve el Ayuntamiento de Boecillo cuyo objeto es _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

PRIMERO.- Que se dispone a participar en la licitación convocada por el Ayuntamiento de Boecillo para la adjudicación mediante procedimiento _____ del contrato denominado _____.

SEGUNDO.- que el que suscribe, declara bajo su responsabilidad y ante el órgano de contratación que cumple con todos los requisitos previos exigidos por la normativa aplicable, para contratar y en concreto:

- 1.- Que posee personalidad jurídica, plena aptitud, capacidad jurídica y de obrar, y en su caso representación.
- 2.- Que está debidamente clasificada la Empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera, técnica y profesional.
- 3.- Que no está incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración y que se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social impuesta por las disposiciones vigentes.
- 4.- Que en la oferta se han tenido en cuenta las disposiciones vigentes relativas a protección y condiciones de trabajo.
- 5.- Que forma parte de un Grupo Empresarial (obligatorio marcar una opción).
 - SI
 - NO

En caso afirmativo deberá indicar el grupo al que pertenece.

- 6.- Desean concurrir integrados en una Unión Temporal (obligatorio marcar una opción).
 - SI
 - NO



7.- Que se somete 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.

Y para el caso de Empresas Extranjeras, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

8- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones o comunicaciones es _____. La persona de contacto es _____. El número de teléfono es _____, de FAX _____ la dirección física _____.

Por último, me comprometo a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en esta declaración en cualquier momento en que se me requiera por el Ayuntamiento, y en cualquier caso previamente a la adjudicación del contrato en caso de resultar adjudicatario.

Y para que así conste, y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración.

En _____ a ____ de _____ de 20__.

FIRMA DEL DECLARANTE

ANEXO III
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don mayor de edad, vecino de, con domicilio en, titular del DNI nº expedido con fecha, en nombre propio (o en representación de, vecino de con domicilio en, conforme acreditado) enterado de la contratación tramitada para adjudicar, mediante procedimiento abierto la concesión administrativa sobre el dominio público consistente en la instalación y explotación de barra en Parque El Tejar de Boecillo (Valladolid) se compromete a efectuarlas en la forma determinada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas, ofrece la cantidad de € (en letra y número), por ésta temporada comprometiéndose a realizar el contrato de acuerdo con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen en el proceso.

En a de2018

(Lugar, fecha y firma)