



**AYUNTAMIENTO**

**DE LA VELLÉS**

*Secretaría-Intervención*

**(Salamanca)**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRAN EN LA CONTRATACION DE LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO PUBLICO DE EXPLOTACIÓN DE BAR DEL EDIFICIO MUNICIPAL DE OCIO Y ACTIVIDADES.-

#### **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación**

**El objeto del contrato es la gestión del servicio público de explotación del Bar del edificio municipal de ocio y actividades, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2018.**

**La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.**

**El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Y constituirá una concesión administrativa conforme al artículo 114.2.a) del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y artículos 251 y siguientes de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.**

#### **CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

**La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio público de explotación del Bar del edificio municipal de ocio y actividades será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.**

**Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el**

Plaza de Jose Antonio nº 1 . C.P. 37427. Tfno. 923.354.001. N.I.F. P-3735000-F

e-mail: [secretaria.ayto.lavelles@gmail.com](mailto:secretaria.ayto.lavelles@gmail.com)



**AYUNTAMIENTO**

**DE LA VELLÉS**

*Secretaría-Intervención*

**(Salamanca)**

**artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y con la cláusula novena de este Pliego.**

**El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.**

#### **CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de contratante**

**Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [lavelles.es](http://lavelles.es).**

#### **CLÁUSULA CUARTA. Importes del Contrato**

**El presupuesto base de licitación, canon de explotación del presente contrato, asciende a la cuantía de 5.000,00 euros, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido (21%) por valor de 1.050,00 euros, lo que supone un total de 6.050,00 euros.**

**El ingreso de la 1ª anualidad se realizará a la firma del contrato. El resto de cada anualidad en los 5 primeros días del mes de enero del año a que corresponda.**

#### **CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato**

**La duración del contrato de gestión de servicio público de explotación del Bar del edificio municipal de ocio y actividades será de cuatro años, sin prorrogas, del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2018.**

Plaza de Jose Antonio nº 1 . C.P. 37427. Tfno. 923.354.001. N.I.F. P-3735000-F

e-mail: [secretaria.ayto.lavelles@gmail.com](mailto:secretaria.ayto.lavelles@gmail.com)



**CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

**1. La capacidad de obrar del empresario se acreditará:**

a. De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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

c. De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

d) De las personas físicas, con DNI.

**2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:**

a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.



## AYUNTAMIENTO

### DE LA VELLÉS

Secretaría-Intervención

(Salamanca)

b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

#### **3. La solvencia del empresario:**

**3.1 La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:**

a) **Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.**

b) **Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.**

c) **Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.**

**3.2. En los contratos de gestión de servicios públicos, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:**

a) **Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años 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 o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos**

Plaza de Jose Antonio nº 1 . C.P. 37427. Tfno. 923.354.001. N.I.F. P-3735000-F

e-mail: secretaria.ayto.lavelles@gmail.com



## AYUNTAMIENTO

### DE LA VELLÉS

*Secretaría-Intervención*

(Salamanca)

**certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.**

**b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.**

**c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.**

**d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.**

**e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.**

**f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.**

**g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.**

**h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.**

**i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.**



**AYUNTAMIENTO**

**DE LA VELLÉS**

*Secretaría-Intervención*

**(Salamanca)**

**CLÁUSULA SÉPTIMA Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa**

**Las ofertas se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, Plaza de José Antonio nº 1, bajo, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca y en el Perfil de contratante**

**Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.**

**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, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.**

**La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. 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 señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.**

**Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.**

**Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en**

Plaza de Jose Antonio nº 1 . C.P. 37427. Tfno. 923.354.001. N.I.F. P-3735000-F

e-mail: [secretaria.ayto.lavelles@gmail.com](mailto:secretaria.ayto.lavelles@gmail.com)



## AYUNTAMIENTO

## DE LA VELLÉS

Secretaría-Intervención

(Salamanca)

**unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.**

**La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.**

**Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de gestión de servicio público de explotación del Bar del edificio municipal de ocio y actividades». La denominación de los sobres es la siguiente:**

**– Sobre «A»: Documentación Administrativa**

**– Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**

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

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

### **SOBRE «A»**

#### **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

**a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.**

**b) Documentos que acrediten la representación.**

**– Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.**

**– Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.**

Plaza de Jose Antonio nº 1 . C.P. 37427. Tfno. 923.354.001. N.I.F. P-3735000-F

e-mail: [secretaria.ayto.lavelles@gmail.com](mailto:secretaria.ayto.lavelles@gmail.com)



## AYUNTAMIENTO

## DE LA VELLÉS

Secretaría-Intervención

(Salamanca)

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Así mismo, se incluirá en la declaración, no ser deudor, por ningún concepto, al Ayuntamiento

d) Los que justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

f) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de 150,00 euros.

g) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

**SOBRE «B»**

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE  
FORMA AUTOMÁTICA.**



## AYUNTAMIENTO

## DE LA VELLÉS

Secretaría-Intervención

(Salamanca)

### a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación de la gestión del servicio público de explotación del bar del edificio municipal de ocio y actividades por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

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

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática (servicios a prestar, empadronamiento, etc.)

### CLÁUSULA OCTAVA. Garantía Provisional

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de 150,00 euros, que corresponde al 3% del tipo de licitación sin IVA, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.

La garantía provisional se depositará:

– En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o



**(Salamanca)**

**establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.**

**– Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.**

**La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.**

**El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.**

#### **CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación**

**Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación:**

**A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:**

- Por cubrir el tipo de licitación 40 puntos**
- Por mayor canon ofrecido del tipo de licitación: Por cada tramo de 200 euros: 2 puntos.**
- Nivel de servicios ofertados hasta 10 puntos, valorándose en 2 puntos cada servicio ofertado**
- Por estar empadronado, con un mínimo de un año, 10 puntos**



**CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

– D. Carlos Lobato Encinas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, que actuará como Presidente de la Mesa. o persona que le sustituya

– Dña. Manuela León Fajardo, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento, Vocal

– D. Marceliano García Fonseca, Teniente de Alcalde, Vocal.

– Dña. Manuela León Fajardo, Secretaria del Ayuntamiento, que actuará como Secretario de la Mesa.

**CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. Prerrogativas de la Administración**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

a) Interpretación del contrato.

b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Plaza de Jose Antonio nº 1 . C.P. 37427. Tfno. 923.354.001. N.I.F. P-3735000-F

e-mail: secretaria.ayto.lavelles@gmail.com



**AYUNTAMIENTO**

**DE LA VELLÉS**

*Secretaría-Intervención*

**(Salamanca)**

**c) Modificación del contrato por razones de interés público.**

**d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.**

#### **CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Apertura de Proposiciones**

**La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 13:00 horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» 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.**

**Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», que contiene la oferta económica.**

#### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de Documentación**

**Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».**

**A la vista de la oferta económica, la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.**

**El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del**



## AYUNTAMIENTO

### DE LA VELLÉS

Secretaría-Intervención

(Salamanca)

**Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.**

**Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en estos pliegos**

#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva**

**El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.**

**Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:**

**a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.**

**b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, 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, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.**

**c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.**

**La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el**

Plaza de Jose Antonio nº 1 . C.P. 37427. Tfno. 923.354.001. N.I.F. P-3735000-F

e-mail: [secretaria.ayto.lavelles@gmail.com](mailto:secretaria.ayto.lavelles@gmail.com)



## AYUNTAMIENTO

### DE LA VELLÉS

Secretaría-Intervención

(Salamanca)

**vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.**

**Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurrido [un año/6 meses<sup>1</sup>] desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.**

**La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.**

**En casos especiales, el órgano de contratación podrá establecer, además de la garantía definitiva, que se preste una complementaria de hasta un 5% del importe de adjudicación del contrato pudiendo alcanzar la garantía total un 10% del importe del contrato.**

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del Contrato**

**Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.**

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

**La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.**

**La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso**



## AYUNTAMIENTO

### DE LA VELLÉS

Secretaría-Intervención

(Salamanca)

suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- 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 éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

#### **CLÁUSULA DECIMOSÉXTA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Plaza de Jose Antonio nº 1 . C.P. 37427. Tfno. 923.354.001. N.I.F. P-3735000-F

e-mail: secretaria.ayto.lavelles@gmail.com



## AYUNTAMIENTO

### DE LA VELLÉS

Secretaría-Intervención

(Salamanca)

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

**Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.**

**Formará parte del contrato el Pliego de Cláusulas administrativas particulares y la oferta del adjudicatario**

#### **CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Derechos y Obligaciones**

##### **A) Obligaciones del Concesionario**

**Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:**

**- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.**

**- El adjudicatario se compromete a velar por el buen uso de las instalaciones municipales, debiendo entregarlas al Ayuntamiento al finalizar el contrato, en perfecto estado de funcionamiento, siendo de su cuenta y riesgo los desperfectos causados. La fianza responderá de los daños, sin perjuicio de las exacciones que corresponda, a mayores, si esta no alcanza la reposición de aquellos. Las averías que se produzcan en las instalaciones durante el plazo del contrato serán por cuenta del adjudicatario. Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.**

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



## AYUNTAMIENTO

### DE LA VELLÉS

*Secretaría-Intervención*

(Salamanca)

- El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del adjudicatario a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en el establecimiento.

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello; esta obligación se considera esencial (Art. 64 TRLCSP). Serán por su cuenta todos los gastos de personal necesarios para la explotación de los servicios de Bar, incluidos los gastos de seguros, e impuestos que conlleve la explotación, estando obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y prevención de riesgos laborales.

- El adjudicatario ha de soportar todos los gastos generados por la explotación durante el periodo de concesión: teléfono, energía eléctrica, reparaciones y cualquier otro gasto; En cuanto a la energía eléctrica, abonará mensualmente al ayuntamiento un canon de 200 euros, debido a que el contador de dicho local es el mismo que el de otro servicio municipal y se estima que, como mínimo, el consumo eléctrico del local asciende a la citada cantidad de 200 euros. .

- El adjudicatario vendrá obligado a suscribir una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, siendo responsable de todo tipo de accidentes que se produzcan en las instalaciones municipales mencionadas, y de los daños por robo, violencia, etc. que puedan producirse, siendo de su cargo el coste económico de las pólizas que para cubrir estos riesgos suscriba.

- El adjudicatario vendrá obligado al cumplimiento del horario de apertura y cierre determinados en la legislación vigente que regula y establece el horario de los espectáculos públicos y actividades recreativas que desarrollen en los establecimientos públicos, instalaciones y espacios abiertos de la Comunidad de Castilla y León. No obstante el local podrá permanecer cerrado durante los meses de enero, febrero, marzo y abril , debiéndose comunicar, tal circunstancia, al Ayuntamiento.

- En relación al consumo de bebidas alcohólicas y venta de tabaco, se estará a lo dispuesto en la ley 3/1994, de 29 de marzo, de prevención, asistencia e integración social de Drogodependientes de Castilla y León, Ley 28/2005, de 28 de diciembre, sobre medidas sanitarias frente al tabaquismo

Plaza de Jose Antonio nº 1 . C.P. 37427. Tfno. 923.354.001. N.I.F. P-3735000-F

e-mail: [secretaria.ayto.lavelles@gmail.com](mailto:secretaria.ayto.lavelles@gmail.com)



## AYUNTAMIENTO

### DE LA VELLÉS

Secretaría-Intervención

(Salamanca)

y reguladora de la venta , suministro, consumo y publicidad de productos de tabaco y el resto de la normativa sectorial aplicable..

- Deberá disponer de un libro de quejas y reclamaciones de acuerdo con los requisitos y en las condiciones exigibles en la normativa de aplicación en materia de defensa de consumidores y usuarios.

- El Ayuntamiento pone a disposición del adjudicatario el menaje y mobiliario existente en el recinto, redactándose al efecto, a la firma del contrato, un inventario de los mismos , que será devuelto al Ayuntamiento en perfecto estado de uso en que se le entreguen al finalizar el plazo de adjudicación. El adjudicatario, si así lo considera oportunos, podrá ampliar el menaje, mobiliario y útiles con otros de su propiedad, que podrá retirar al finalizar su contrato.

- El adjudicatario se obliga a celebrar con el personal a su cargo, los contratos de trabajo que determine la Ley, y cumplirá lo establecido en las leyes de Seguridad Social, de Riesgos en el Trabajo, Seguridad e Higiene y demás leyes concordantes. La relaciones laborales derivadas de estos contratos lo serán entre el personal contratado y el adjudicatario, sin que pueda invocarse, en caso de incumplimiento, ningún tipo de responsabilidad ni principal ni subsidiaria del Ayuntamiento.

- El adjudicatario está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el art. 194 del TRLCSP para los supuestos de subcontratación.

- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, religión, raza, sexo, etc.

- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 100,00 euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen

#### **B) Derechos del concesionario**

Plaza de Jose Antonio nº 1 . C.P. 37427. Tfno. 923.354.001. N.I.F. P-3735000-F

e-mail: secretaria.ayto.lavelles@gmail.com



**(Salamanca)**

- **Percibir de los usuarios del servicio las tarifas aprobadas por la Administración concedente por la gestión y explotación del servicio.**
- **Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costos o disminuyan la retribución; y en los casos en que por causas ajenas a las partes contratantes se alterasen las bases económicas de la concesión contempladas en el momento de su otorgamiento.**

#### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Reversión**

**Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.**

**Durante un período de dos meses anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.**

#### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Ejecución del Contrato**

**El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.**

**En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA. Resolución del Contrato**

**La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los fijados en los artículos 223, con excepción de los**



**AYUNTAMIENTO**

**DE LA VELLÉS**

*Secretaría-Intervención*

**(Salamanca)**

**supuestos contemplados en sus letras d) y e); y en los establecidos en el artículo 286 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.**

**Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Régimen Jurídico del Contrato**

**Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.**

**El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.**

**En La Velles, a 17 de septiembre de 2014.**

**La Secretaria: Manuela León Fajardo**



**AYUNTAMIENTO**

**DE LA VELLÉS**

**(Salamanca)**

**Fdo. Manuela León Fajardo**

*Secretaría-Intervención*

Plaza de Jose Antonio nº 1 . C.P. 37427. Tfno. 923.354.001. N.I.F. P-3735000-F

e-mail: [secretaria.ayto.lavelles@gmail.com](mailto:secretaria.ayto.lavelles@gmail.com)