



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALÍA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, DEL DERECHO A EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL DE ALÍA.

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1. El Ayuntamiento de Alía convoca la adjudicación por procedimiento abierto, tramitación urgente, para la concesión del derecho a la explotación del **BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL DE ALÍA** La explotación comprenderá el ejercicio de la actividad de bar con las limitaciones que se indiquen en el presente Pliego y en las disposiciones aplicables a la venta de productos en instalaciones de este tipo.

1.2. El presente procedimiento se tramitará como contrato administrativo dentro de la consideración de contrato administrativo especial del artículo 25.1.b de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/ UE Y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014. (En adelante Ley de Contratos del Sector Público)

1.3. El contrato se regirá por lo señalado en los presentes Pliegos y en su defecto por las previsiones de la Ley de Contratos del Sector Público, Reglamento General de la Ley de Contratos aprobado por Real Decreto 1098/2001, y demás disposiciones aplicables a las entidades locales en materia de contratación, y en su caso bienes locales.

SEGUNDA.- PLAZO DE DURACION DEL CONTRATO

2.1 La duración del contrato para explotación del bar será de 3 meses (temporada Piscina 2019)

TERCERA.- PRECIO O CANON DEL CONTRATO

3.1. El adjudicatario está obligado a satisfacer al Ayuntamiento un canon mínimo de 500 euros, el cual podrá ser mejorado por los licitadores en sus ofertas.

3.2. El pago del precio deberá ser abonado en dos plazos, 250 euros antes del 31 de junio de 2019 y el resto antes del 31 de agosto de 2019.

3.3. El tipo de licitación señalado podrá ser mejorado al alza en las propuestas de los licitadores, no siendo admitidas aquellas que no alcancen el precio mínimo fijado en la presente cláusula.

3.4. El canon mínimo de 500 euros será la cuantía a considerar para otorgarle la competencia como Órgano de Contratación a la Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alía, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público.

CUARTA.- FORMA DE CONTRATACIÓN Y CAPACIDAD

4.1. Están facultadas para tomar parte en esta licitación y contratar con este Ayuntamiento, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar y solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias o prohibiciones del artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

4.2. En el supuesto de uniones temporales de empresarios, cada uno de éstos deberá reunir los requisitos señalados.

4.3. Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

4.4. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del contrato si las prestaciones que conforman éste están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

4.5. Tendrán capacidad para contratar con el Ayuntamiento las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate; cuando tal legislación exija a las empresas una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización, deberán acreditar el cumplimiento de tal requisito.

4.6. Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar que el Estado de procedencia de la empresa admite a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma análoga (justificación que se realizará mediante informe de la correspondiente Misión Diplomática Española).

4.7. No podrán concurrir a la licitación las empresas que hayan podido participar en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, si tal participación puede provocar restricciones a la libre competencia o suponer trato privilegiado respecto al resto de los licitadores.

QUINTA.- PROPOSICIONES

5.1. Las proposiciones se presentarán en DOS sobres cerrados, que contendrán en el exterior las identificaciones que se señalan a continuación:

SOBRE "A".- Subtitulado "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA , para participar en la licitación para la explotación del bar de la Piscina Municipal de Alía".

SOBRE “B”.- Subtitulado *“PROPOSICION ECONOMICA Y CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FORMULAS MATEMATICAS, para participar en la licitación para la explotación del bar de la Piscina Municipal de Alía”*.

El Sobre “A” subtitulado “DOCUMENTACION”, contendrá la siguiente documentación numerada:

A) Personalidad jurídica y capacidad de obrar:

1.- La capacidad de obrar de los empresarios personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documentación de constitución y los estatutos en vigor o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda, en su caso y según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar 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, así como con justificante de disponer de sucursal abierta en España, todo ello conforme a lo señalado en la cláusula quinta.

2.- El licitador que sea persona natural deberá aportar copia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

B) Poder de representación: Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de personas jurídicas o de otras personas naturales, deberán presentar escritura pública de representación o delegación de facultades para contratar. La copia de la escritura deberá ir acompañada de declaración del representante de que la misma está en vigor, así como de copia compulsada del Documento Nacional de Identidad del representante.

En el caso de que así se establezca en la legislación aplicable, las escrituras de apoderamiento deberán estar inscritas en el Registro Mercantil o Registro oficial correspondiente.

C) Acreditación de la no concurrencia de prohibición de contratar: La prueba de que el empresario no está incurso en prohibición de contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y en su defecto mediante declaración responsable del empresario o de su representante, formulada ante el Ayuntamiento de Alía, notario público u organismo profesional cualificado, comprensiva de los siguientes extremos:

a) Que la empresa y sus administradores no están incursos en prohibición alguna para contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

- b) Que la empresa está inscrita –si es persona jurídica- o afiliada –si es persona natural- en la Seguridad Social, que ha afiliado y dado de alta a sus trabajadores y que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- c) Que la empresa está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y que está dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el correspondiente epígrafe.
- d) Que caso de resultar la empresa propuesta por ser la oferta econonómicamente más ventajosa, se compromete a presentar los certificados acreditativos de lo anterior, en el plazo legalmente establecido de conformidad con lo previsto en el apartado 5 de la cláusula décima del P.C.A.P.
- e) Que, no obstante lo señalado en el apartado d), autoriza al Ayuntamiento de Alía para la obtención de información sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias estatales y municipales, así como con la Seguridad Social.

A los efectos de lo señalado en este punto e), se hace constar que el Ayuntamiento ha sido autorizado por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, para la obtención de información sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social por parte de las empresas adjudicatarias de los contratos municipales, siendo requisito necesario, en ambos casos, que aquéllas autoricen expresamente tal obtención.

Por tanto en el caso del licitador que, en la declaración requerida en el apartado C), no incluya lo señalado en el punto e), se entenderá que deniega la autorización al Ayuntamiento y, en consecuencia, deberá aportar los certificados oportunos, en el caso de resultar propuesta para la adjudicación del contrato.

En el caso de empresas de Estados miembros de la Unión Europea, la prueba de no estar incurso en prohibiciones de contratar podrá sustituirse por una declaración responsable ante una autoridad judicial, siempre que esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo.

Los sujetos pasivos que estén exentos del Impuesto sobre Actividades Económicas deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención.

D) Solvencia económica y financiera: La justificación de la solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios expresados en el art. 87 de la Ley de Contratos del Sector Público:

- a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente. El volumen de negocios mínimo anual exigido no excederá de una vez y media el valor estimado del contrato, excepto en casos debidamente justificados como los relacionados con los riesgos especiales vinculados a la naturaleza de las obras, los servicios o los suministros. El órgano de contratación indicará las principales razones de la imposición de dicho requisito en los pliegos de la contratación o en el informe específico a que se refiere el artículo 336.

b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente. La ratio entre activo y pasivo podrá tenerse en cuenta si el poder adjudicador especifica en los pliegos de la contratación los métodos y criterios que se utilizarán para valorar este dato. Estos métodos y criterios deberán ser transparentes, objetivos y no discriminatorios.

Como medio adicional a los previstos en las letras anteriores de este apartado, el órgano de contratación podrá exigir que el periodo medio de pago a proveedores del empresario, siempre que se trate de una sociedad que no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, no supere el límite que a estos efectos se establezca por Orden del Ministro de Hacienda y Función Pública teniendo en cuenta la normativa sobre morosidad.

E) Solvencia técnica profesional: La solvencia técnica deberá ser acreditada mediante la presentación de 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 certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. No será suficiente la presentación de la relación, contratos, facturas, adjudicaciones, etc., si no van acompañadas de los oportunos certificados de buena ejecución.

F) Dirección de correo electrónica y fax a efectos de realizar las notificaciones.

G) Una relación de los documentos presentados en el Sobre.

Los documentos a que se refieren los apartados A y B pueden presentarse en original o mediante copia de los mismos autenticada por Notario o cotejada por la Sección de Contratación de este Ayuntamiento, en cuyo caso deberá abonarse la Tasa correspondiente. Los trámites de cotejo de documentación y bastanteo de poderes deberán hacerse con una antelación mínima de 3 días laborables al fin del plazo de presentación de ofertas.

Las empresas licitadoras inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Extremadura podrán sustituir la presentación de la documentación referida a los apartados A y B por certificado emitido por tal Registro, de antigüedad no superior a seis meses desde la fecha de su expedición por dicho Registro.

El segundo de los sobres se denominará SOBRE B, se subtitulará *PROPOSICION ECONOMICA Y CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FORMULAS MATEMATICAS*, para participar en la licitación para la explotación del bar de la Piscina Municipal de Alía y contendrá la proposición económica, cuyo modelo se adjunta a continuación:

" Don/Doña con domicilio en c/..... nº D.N.I. nº, actuando en nombre propio o en representación de según poder bastantado que se acompaña, enterado del anuncio publicado por este Ayuntamiento y relativo al expediente instruido para la adjudicación del contrato administrativo especial de explotación del bar de la Piscina municipal de Alía, con conocimiento del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentos que integran el expediente de la citada subasta, en el nombre y representación invocada afirma:

1.- Reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

2.- Acepta en su integridad el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas y acompaña los documentos exigidos en lo mismo.

3.- Se compromete a la realización de la explotación, con estricta sujeción a los expresados documentos, por la cantidad de euros, en concepto de canon único y libre (la cantidad se expresará en cifra y letra escrita en forma clara).

4.- Domicilio que se señala para notificaciones:

Las notificaciones en relación a la presente licitación y a todos los efectos que de la misma se deriven, deberán practicarse en, calle, nº, teléfonoa la personal de D.....

Fax :

Correo electrónico para las notificaciones:

(Fecha y firma)"

Con excepción del adjudicatario, el resto de los licitadores deberán retirar la documentación presentada una vez transcurrido el plazo de tres meses desde la adjudicación del contrato y siempre que no se haya interpuesto recurso contencioso-administrativo contra la misma. Transcurrido el citado plazo el Ayuntamiento adoptará las medidas oportunas al respecto.

SEXTA.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES

6.1 Los dos sobres se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alía, sito en la Plaza de España nº 6, bien en mano, bien remitidos por correo, durante el plazo de 10 días contados desde el día de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Los sobres en mano podrán ser presentados en la Sección de Contratación hasta las 14 horas del último día del plazo reseñado. Todos los sobres que se presenten una vez transcurridos dicha hora y día, serán automáticamente considerados fuera de plazo.

La remisión de sobres por correo deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y, en consecuencia, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Sección de Contratación la remisión de la oferta mediante fax, telegrama o comunicación al correo electrónico secretaria@villadealia.com en el mismo día y hasta las 14 horas reseñadas en el párrafo anterior.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Si el último día del plazo de presentación de ofertas coincide con sábado o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

Los licitadores podrán obtener copia de este Pliego en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Alía, incluido en su Web www.villadealia.com.

SEPTIMA.- APERTURA DE PLICAS Y MESA DE CONTRATACION

7.1. A las 18,00 horas del primer día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, se reunirá la Mesa de Contratación, por la que se procederá a calificar la documentación administrativa contenida en los sobres "A", previa diligencia de la Secretaría de tal órgano sobre la relación de las empresas licitadoras y de los documentos aportados por cada licitador.

En el supuesto de que no existan defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, la Mesa se pronunciará expresamente en acto público sobre las empresas admitidas y las rechazadas, especificando las causas del rechazo, procediendo seguidamente a la apertura de los sobres "B" de las empresas admitidas, en los términos señalados en el apartado siguiente.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada en el sobre "A", lo comunicará verbalmente en acto público, publicándose las circunstancias reseñadas a través de anuncio que se colocará en el Tablón de Anuncios y Perfil del Contratante para conocimiento general, y notificándose a los licitadores por medios telemáticos y/o informáticos, en su caso. El plazo para la subsanación no será superior a tres días hábiles.

En caso de defectos insubsanables en la documentación administrativa, las empresas serán rechazadas por la Mesa.

7.2. Una vez realizadas las actuaciones previstas en el apartado anterior, la Mesa, en acto público, procederá a la apertura de los sobres "B" de las proposiciones admitidas, previa notificación del resultado de la calificación de la documentación contenida en los sobres "A".

7.3. A la vista de lo anterior, la Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación, que incluirá la ponderación de los criterios de valoración fijados en este Pliego y la relación de las ofertas por orden decreciente de puntuación, elevándola, conjuntamente con las ofertas y las actas de las sesiones de apertura de las mismas, al órgano de contratación competente (Alcaldesa-Presidenta) para la adjudicación del contrato.

Previamente a la formulación de su propuesta, la Mesa de Contratación podrá solicitar a las empresas admitidas, por escrito, las aclaraciones sobre las proposiciones que considere necesarias, que deberán emitirse, también por escrito y en el plazo que se señale para ello, sin que puedan introducirse modificaciones en las proposiciones.

7.4. Formulada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación, se 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 -salvo autorización expresa previa de su obtención por el Ayuntamiento-, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al siguiente licitador por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

7.5. El órgano de contratación (Alcaldesa-Presidenta) deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

7.6. La adjudicación se notificará a los licitadores mediante “fax” u otro medio que permita dejar constancia de su recepción por el destinatario y se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Alía. Tanto en la notificación como en el perfil de contratante indicará el plazo en que deberá formalizarse el contrato.

7.7. El órgano de contratación (Alcaldesa-Presidenta) podrá renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación, por razones de interés público debidamente justificadas. Asimismo, podrá desistir del procedimiento de adjudicación cuando aprecie la existencia de infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

7.8. La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

- *Presidenta*: La Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, Doña Cristina Ramírez Rubio.

- *Vocales*: Un Concejal de cada grupo político y el Secretario-Interventor del Ayuntamiento.

- *Secretaria de la Mesa de Contratación (Funcionaria del Ayuntamiento):* Doña Lucia Pulido Duque

Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, a excepción de la secretaria, que sólo tendrán voz.

OCTAVA.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION

8.1 Para la adjudicación se atenderá a los siguientes criterios:

-Precio ofertado. Se establece como único criterio de adjudicación, procediendo la adjudicación al licitador que ofrezca el precio más alto superando el mínimo exigido en los Pliegos.

NOVENA.- GARANTIA DEFINITIVA

9.1. Dentro del plazo de 10 días hábiles señalado, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir en la Tesorería Municipal a disposición del Ayuntamiento de Alía la garantía definitiva del 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La garantía podrá presentarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública.
- b) Mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca, autorizadas para operar en España.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

Las garantías se ajustarán a los modelos establecidos en los anexos del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público.

9.2. El justificante del depósito de la garantía definitiva en la Tesorería Municipal deberá ser entregado en la Sección de Contratación, conjuntamente con el resto de la documentación requerida.

9.3. En caso de incumplimiento de este requisito no procederá la adjudicación del contrato.

9.4. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido el contrato satisfactoriamente o, en su caso, se haya declarado la resolución del contrato sin culpa del contratista.

La devolución o cancelación se ajustará a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

9.5. En caso de modificación del contrato que afecte al precio del mismo procederá el reajuste de la garantía definitiva, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado. Dicho reajuste deberá efectuarse en el plazo de quince días naturales contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación.

DECIMA.- PERFECCION Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

10.1. El contrato quedará perfeccionado con su formalización.

10.2. El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo previsto en el artículo 153, siendo título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública dentro del plazo señalado, cuando así lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. La formalización del contrato se publicará en los términos del artículo 154 de la Ley de Contratos del Sector Público.

10.3. No podrá iniciarse el contrato sin su previa formalización.

10.4. Si el contrato no llegase a formalizarse dentro del plazo indicado por causas imputables al adjudicatario, será de aplicación lo señalado en el apartado 4 del artículo 153.4 de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECIMOPRIMERA.- GASTOS DEL PROCEDIMIENTO

11.1. El contratista queda obligado a pagar los gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios (bastanteo, cotejo, etc.) y de formalización del contrato, obligándose, además, al pago de todo género de tributos estatales, autonómicos y locales.

11.2. El adjudicatario deberá solicitar la concesión de las autorizaciones o licencias que fueren necesarias de los órganos competentes de las Administraciones públicas, siendo de su cuenta los tributos o gastos correspondientes.

DECIMOSEGUNDA.- PRERROGATIVAS

12.1. La Alcaldesa-Presidenta, como órgano de contratación, ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos señalados legalmente.

12.2. En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato, se dará audiencia al contratista.

DECIMOTERCERA.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

13.1 Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato. Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros, deberán cumplirse los requisitos previstos

en el apartado 214 la Ley de Contratos del Sector Público, quedando el cesionario subrogado en todos los derechos y obligaciones del cedente.

13.2 La subcontratación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 215 de la Ley de Contratos del Sector Público, a lo que resulte de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, así como a lo establecido en la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y al Reglamento que la desarrolla, en la medida en que dicha legislación sea de aplicación al presente contrato.

En todo caso, la subcontratación deberá ser parcial, no pudiendo ser superior al 50% del importe de adjudicación y deberá ser indicada por los licitadores en su oferta especificando el nombre o el perfil empresarial del subcontratante y el importe de lo subcontratado.

El adjudicatario deberá comunicar la subcontratación, anticipadamente y por escrito al Ayuntamiento.

DECIMOCUARTA.- DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN.

14.1 El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé el Ayuntamiento al contratista a través del Responsable del contrato, al que corresponderá supervisar la ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta ejecución.

Las instrucciones verbales deberán ser ratificadas por escrito para que sean vinculantes para las partes.

14.2 El contratista deberá ejecutar los trabajos objeto del contrato dentro del plazo estipulado, correspondiendo al Responsable del contrato la acreditación de su realización.

14.3 El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento.

14.4 El Ayuntamiento determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados.

DECIMOQUINTA.- MODIFICACION DEL CONTRATO.

15.1 Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente.

15.2 Las modificaciones del contrato se ajustarán a lo señalado en el artículo 203 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECIMOSEXTA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las previstas en el artículo 211 de la Ley de Contratos del Sector Público, así como aquéllas que, en su caso, se establezcan expresamente en este contrato y cualesquiera otras determinadas en la legislación vigente.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación y producirá los efectos previstos en el artículo 213 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En la resolución por causas imputables al contratista será preceptiva la audiencia previa al mismo y, en caso de oposición, el dictamen previo del Consejo de Estado.

En concreto, serán causas de resolución:

- No disponer de los medios personales y/o materiales resultantes del contrato.
- No abonar el importe de la contraprestación en periodo voluntario.
- Incumplir los deberes de limpieza y mantenimiento.
- Cerrar la instalación sin causa justificada.

DECIMOSÉPTIMA.- CALIFICACION DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN.

17.1. El contrato tendrá carácter administrativo, siendo el orden jurisdiccional contencioso administrativo el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato.

Igualmente, corresponderá a tal jurisdicción el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de los contratos sujetos a regulación armonizada y de los recursos interpuestos contra las resoluciones que se dicten por los órganos de resolución de recursos, conforme a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

17.2. En los supuestos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público, procederá, con carácter potestativo, la interposición del recurso especial en materia de contratación, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de quince días, de acuerdo en los casos en que el mismo resulta aplicable, siendo necesario el previo anuncio por escrito. La citada interposición deberá efectuarse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso, caso de existir éste.

Para los supuestos no contemplados para el recurso especial en materia de contratación y de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse ante el órgano de contratación el recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

DECIMOCTAVA.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

18.1. Correrán a cargo del adjudicatario del servicio las siguientes obligaciones:

-Las señaladas en el presente Pliego, en la oferta del interesado, en el contrato administrativa y las derivadas de la Ley de Contratos del Sector Público.

-La dirección, gestión y explotación de las instalaciones con la debida eficacia y diligencia.

-Cumplir el horario de apertura establecido por el Ayuntamiento.

-Disponer de personal suficiente para atender en condiciones óptimas los distintos servicios, siendo imprescindible uniformidad y máxima pulcritud en la realización de las tareas propias de los mismos.

-Conservar las instalaciones, aparatos, maquinaria, mobiliario y en general todas las instalaciones afectas a la actividad inventariados inicialmente, en perfecto estado de uso y limpieza, siendo de su cuenta las reposiciones y reparaciones necesarias para ello.

-Solicitar de los distintos organismos las autorizaciones precisas para su funcionamiento.

-Disponer de hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios.

-Observar con los usuarios del servicio una conducta de respeto y consideración y exigir de los mismos el cumplimiento del reglamento de uso, así como el respeto suficiente a los demás usuarios.

-Ejercer por sí la explotación y no cederla o traspasarla a terceros sin autorización del Ayuntamiento.

-Antes de formalizarse la concesión en documento administrativo, el adjudicatario deberá acreditar haberse dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, cuota Municipal y Seguridad Social.

-Si para prestar el servicio contratase a terceras personas, deberá cumplir con las obligaciones impuestas por la legislación laboral y fiscal, siendo el único responsable en caso de incumplimiento.

-Serán a cargo del adjudicatario los gastos que se motiven por impuestos, contribuciones, gravámenes o tasas, así como los de gas, electricidad, combustible, agua, recogida de basuras y alcantarillado, material de limpieza y cualquiera otros gastos semejantes necesarios para prestar el servicio.

-Le corresponderá al adjudicatario la realización de las tareas de limpieza de las instalaciones.

-Facilitar cuanta documentación de carácter económico o contable sea requerido por el Ayuntamiento.

-Cumplir cuantas disposiciones sean dictadas por el órgano competente, sobre condiciones que se deben cumplir en este tipo de establecimientos.

-Satisfacer el canon en la forma establecida.

-Contratar una póliza de responsabilidad civil por los daños que se puedan producir a terceros.

DECIMONOVENA.- CONDICIONES GENERALES.

19.1. El adjudicatario no tendrá derecho sobre las instalaciones, a excepción del derivado de su utilización durante la vigencia del contrato.

Queda prohibida la cesión o subarriendo así como la realización de obras que modifiquen o alteren la actual configuración de los locales o sus instalaciones sin previa autorización del Ayuntamiento.

19.2. El adjudicatario estará obligado a tener expuesta al público la lista de precios de los artículos que sirva y servicios que preste.

19.3. El adjudicatario sólo podrá expedir sus artículos dentro de las instalaciones delimitadas al efecto, quedando totalmente prohibida su venta fuera del mismo.

VIGÉSIMA.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

20.1. El adjudicatario tendrá derecho:

-Recibir las instalaciones.

-Ser mantenido en la posesión de las mismas mientras dure el derecho de explotación.

-Ser indemnizado por los daños o perjuicios que le ocasione la supresión o asunción directa del servicio, si éstas se produjeran por motivo de interés público, sin culpa del adjudicatario.

VIGÉSIMOPRIMERA.- DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO.

Al margen de las inspecciones reglamentarias por los organismos correspondientes, el Ayuntamiento:

-Podrá inspeccionar las instalaciones, funcionamiento y calidad de los servicios a prestar, cuantas veces crea necesario.

-Como fruto de las oportunas inspecciones e informes podrán ser modificadas, por razón de interés público, las características de los servicios a prestar, indemnizando al contratista, si fuere el caso, según la legislación vigente.

-Imponer al adjudicatario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiese.

-Rescatar la concesión.

-Suprimir el servicio.

-Realizar las obras de mejora que estime oportunas y las de reparación que excedan de las de mera conservación a cargo del adjudicatario.

-Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo prestase o no lo pudiese prestar el adjudicatario por circunstancias no imputables al mismo.

VIGÉSIMOSEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

22.1. Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio.

22.2. Hacer entrega al adjudicatario de las instalaciones y mantenerle en la posesión mientras dure la concesión.

22.3. Realizar las obras de reparación por daños que se deban a supuestos de fuerza mayor, sin que medie culpa o negligencia del adjudicatario.

22.4. Indemnizar al adjudicatario por los daños y perjuicios que le ocasione la asunción directa de la gestión del servicio, si ésta se produjese por motivos de interés público.

VIGÉSIMOTERCERA. – INFRACCIONES.

23.1 Las infracciones que cometa el contratista en ejecución del contrato se clasifican en muy graves, graves y leves, atendiendo a las circunstancias, intencionalidad y perjuicio que ocasionen al Ayuntamiento o a los usuarios.

23.2 Serán infracciones muy graves:

- a) La ejecución no autorizada de obras e instalaciones de cualquier clase en la zona de dominio público.
- b) Las acciones u omisiones que impliquen un riesgo para la salud o seguridad de vidas humanas, siempre que no constituyan delito, y, en todo caso, el vertido no autorizado de aguas residuales.
- c) La utilización del bar para usos no permitidos por el presente pliego de cláusulas administrativas ni de prescripciones técnicas.
- d) Las acciones u omisiones que produzcan daños irreparables o de difícil reparación en el dominio público o supongan grave obstáculo al ejercicio de las funciones de la administración.
- e) El incumplimiento reiterado de la obligación de mantener abierto al público.
- f) Ceder, subarrendar o traspasar la totalidad o parte de los servicios objeto del contrato, bajo cualquier modalidad o título, sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- g) El incumplimiento por el concesionario de la normativa laboral y/o de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales de obligado cumplimiento.
- h) El incumplimiento de la obligación del concesionario de mantener en buen estado de uso y conservación los bienes e instalaciones adscritos al servicio,

siempre que hubiera mediado requerimiento municipal para la subsanación de esta circunstancia.

- i) La inobservancia de normas, disposiciones o resoluciones administrativas emanadas de las autoridades sanitarias competentes en la materia y que sean calificadas por dicha autoridad como infracción muy grave.
- j) La demora en el inicio de la prestación del servicio cuya gestión y explotación tiene concedida.
- k) Fraudes en la forma de prestación del servicio.
- l) No tener contratada la póliza de seguro para hacer frente a la responsabilidad derivada de los daños ocasionados por el normal o anormal funcionamiento del servicio, así como la falta de pago de las primas concertadas y con ello la falta de cobertura durante todo el periodo de la concesión.
- m) La reincidencia en faltas graves antes del plazo establecido para su prescripción.

23.3. Se considerarán infracciones graves las siguientes:

- a) No dotar el aseo del equipamiento propio de este tipo de instalaciones.
- b) El incumplimiento de la obligación de mantener limpios y en perfecto estado de uso las instalaciones.
- c) El incumplimiento de la obligación del concesionario de mantener en buen estado de uso y conservación, los bienes e instalaciones adscritos al servicio.
- d) La publicidad prohibida en el bar.
- e) las acciones u omisiones que produzcan daños en el dominio público o supongan obstáculo al ejercicio de las funciones de la administración.
- f) Las interrupciones o suspensiones en la explotación del servicio de bar por un plazo inferior a cinco días, salvo cuando concurren circunstancias debidamente acreditadas de fuerza mayor.
- g) El incumplimiento de la normativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura relativa a horarios de apertura del bar.
- h) El incumplimiento de la normativa relativa a la venta y manipulación de productos.
- i) La inobservancia de normas, disposiciones o resoluciones administrativas emanadas de las autoridades sanitarias competentes en la materia y que sean calificadas por dicha autoridad como infracción grave.

23.4. Se considerarán infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego y, entre otras, las siguientes:

- a) No mantener en las debidas condiciones de presentación y funcionamiento el local y sus anexos, así como los baños, salvo que, de acuerdo con lo previsto en los apartados anteriores, pueda ser calificado como infracción grave o muy grave.
- b) No reponer en los aseos el jabón, papel higiénico, y cualquier otro elemento necesario para el uso del mismo. No colocar en los aseos, a la vista de los usuarios, las normas de conducta relativas al aprovechamiento de agua y utilización de jabones.
- c) La inobservancia de normas, disposiciones o resoluciones administrativas emanadas de las autoridades sanitarias competentes en la materia y que sean calificadas por dicha autoridad como infracción leve.

- d) No colocar en el local cartel con indicación del horario de apertura, así como la lista de precios de los productos en servicio, en lugar perfectamente visible a los clientes, en la que se haga constar los aplicables a todos los que vendan, indicando el I.V.A. aplicable.
- e) No disponer o no facilitar a los clientes hojas oficiales de reclamación, autorizadas por el Organismo Oficial Competente.
- f) Las infracciones leves de las normas laborales, tributarias y administrativas, cometidas por el concesionario.

VIGÉSIMOCUARTA.- SANCIONES.

24.1 Toda acción u omisión que sea constitutiva de infracción contractual será sancionada con multa.

24.2 Sin perjuicio de la multa que se imponga, el infractor estará obligado a la restitución de las cosas y reposición a su estado anterior, con la indemnización de daños irreparables y perjuicios causados, en el plazo que en cada caso se fije en la Resolución correspondiente.

24.3 En todo caso la restitución comporta la obligación de devolver al Ayuntamiento la totalidad del beneficio ilícitamente obtenido.

24.4 Las obligaciones de restitución, reposición e indemnización serán exigibles al adjudicatario del Bar.

24.5 Cuando la infracción derive del incumplimiento de las cláusulas contractuales para las cuales se contempla la resolución, el Ayuntamiento previa audiencia del titular declarará la resolución del contrato con incautación de la garantía e indemnización de daños y perjuicios,

24.6.- En los demás supuestos de incumplimiento o en caso de infracción grave conforme al presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el Ayuntamiento podrá declarar la resolución del contrato, previa audiencia del titular y demás trámites reglamentarios.

24.7.- Las multas a imponer por incumplimiento contractual serán las siguientes:

24.7.1.- Infracciones muy graves: se impondrá multa de hasta 5000€

24.7.2.- Infracciones graves: se impondrá multa de hasta 3000 €

24.7.3.- Infracciones leves: se impondrá multa de hasta 500 €

24.7.4.- Para el cálculo de la cuantía de la multa se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- En el caso de no iniciación de la ejecución del contrato en el plazo señalado en pliegos de cláusulas administrativas, así como las interrupciones o suspensiones en la explotación del servicio de bar por un

plazo superior a cinco días se sancionarán con multa de 100€/día (de cierre del local o servicios públicos).

- En el caso de colocación de un número de mesas y sillas superior al permitido, la sanción será la que resulte de multiplicar por diez el importe de la tasa por ocupación de dominio público que resulte de aplicación.

- En el caso de acciones u omisiones que impliquen un riesgo para la salud o seguridad de vidas humanas, la magnitud del riesgo producido, la cuantía de los daños ocasionados y el grado de intencionalidad apreciable en el infractor, y como mínimo 300€.

- En el caso de inobservancia de normas, disposiciones o resoluciones administrativas emanadas de las autoridades sanitarias competentes en la materia, la multa será equivalente a la que en concepto de sanción administrativa se imponga al infractor por la autoridad competente.

- En el caso de infracción de las normas laborales, tributarias y administrativas, cometidas por el adjudicatario la multa será equivalente a la que en concepto de sanción administrativa se imponga al infractor por la autoridad competente.

- En el supuesto de la utilización del bar para usos no permitidos por los Pliegos de Cláusulas Administrativas, el beneficio estimado que obtenga el infractor y cuando éste no sea cuantificable, el valor de los daños y perjuicios causados al establecimiento y como mínimo 400 euros.

- La falta de contratación, renovación periódica o ampliación de la correspondiente póliza del seguro en materia de responsabilidad civil, se sancionará con multa de 300€.

- La publicidad no autorizada por el Ayuntamiento se sancionará con multa de 150,25 euros cuando la publicidad se realice por medios audiovisuales y de 60,10 euros por metro cuadrado, cuando sea a través de vallas o carteles.

- En el supuesto de incumplimiento de los horarios de apertura, la multa será equivalente (y compatible) a la que corresponda por infracción de la legislación aplicable en la materia.

- En el supuesto de acciones u omisiones que produzcan daños irreparables o de difícil reparación en el dominio público no contemplados en otros apartados, la cuantía de la multa se graduará en función de la gravedad de la acción u omisión, siendo la multa mínima de 300€. Para su cálculo se podrán tener en cuenta los siguientes criterios:

- a) coste teórico de la restitución y reposición.
- b) valor de los bienes dañados.
- c) coste del proyecto o actividad causante del daño.
- d) beneficio obtenido con la actividad infractora.

- Las infracciones leves enumeradas en los apartados a), b), c), e) y f) se sancionarán con multa de 20€ por día.

- En los supuestos de infracciones que no estén relacionadas anteriormente, la multa será equivalente al valor del daño causado.

24.8.- La imposición de sanciones requerirá la iniciación del oportuno expediente, en el que se dará audiencia al contratista por plazo de diez días, se practicará la información y pruebas necesarias para la comprobación de los hechos y se dictará resolución. La competencia para la resolución del expediente le corresponderá a la Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alía.

En Alía, a la fecha de su firma electrónica, verificable en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alía, cuya creación fue publicada en el Publicado en: **BOP de Cáceres N° 95 del 22 de Mayo de 2017** siendo su dirección electrónica <http://aytoalia.sedelectronica.es>