

## **PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE EXPLOTACIÓN DEL BAR Y QUIOSCO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES.**

### **I - DISPOSICIONES GENERALES**

#### **1º.- OBJETO DEL CONTRATO.**

Constituye el objeto del contrato, la prestación del servicio de bar y quiosco a los usuarios de las piscinas municipales de Cabezón de Pisuerga. Por tanto, los servicios que pueden prestarse se circunscriben exclusivamente a los de bar y quiosco.

El bar carece de maquinaria y menaje, por lo que deberá ser aportada por el contratista a sus expensas.

#### **2º.-DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato se establece en dos temporadas.

La primera temporada comenzará el día 9 de Junio y terminará el día 17 de Septiembre. Las fechas de la segunda temporada se fijarán en el año correspondiente, lo cual será comunicado al contratista. El Ayuntamiento se reserva la facultad de modificar estas fechas, por razones de interés público. El contrato podrá prorrogarse por dos temporadas más, como máximo, siempre que ambas partes muestren su conformidad.

La prórroga podrá ser instada por cualquiera de las partes, antes del día 30 de octubre de 2018.

#### **3º.-PRECIO DEL CONTRATO.**

El precio será el que libremente ofrezca el contratista, sin que pueda ser inferior en la primera temporada a 4.500,00 €, a lo que se añadirá el IVA al tipo que corresponda en cada momento.

Para la segunda temporada y para la/s siguiente/s, si se prorrogase el contrato, el precio se incrementará con el IPC correspondiente al 31 de diciembre del año anterior a la 2ª temporada o a la prórroga.

#### **4º.-PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.**

El licitador deberá de abonar el pago del precio del contrato en la forma que resulte de su oferta, con las siguientes condiciones mínimas:

A. Para la primera temporada:

a) El 30% antes de la firma del contrato.

b) El 40% antes del 31 de julio.

c) El 30% restante al término de la temporada y siempre antes del 5 de septiembre.

B. Para la temporada o temporadas siguientes:

a) El 30% antes del 01 de Junio.

b) El 40% antes del 31 de Julio.

c) El 30% restante al término de la temporada y siempre antes del 5 de Septiembre.

C. Gastos de electricidad

Los gastos de electricidad son por cuenta por del adjudicatario, deberán ser abonados al Ayuntamiento mensualmente y siempre antes del día 5 del mes siguiente al que se emite el recibo.

En caso de impago del precio, total o parcial, el Ayuntamiento exigirá el mismo, más los intereses de demora, por la vía de apremio. Todo ello sin perjuicio de la imposición de otras penalidades o de que proceda la resolución del contrato.

#### **5º.-RIESGO Y VENTURA.**

El contratista gestionará las instalaciones a su riesgo y ventura sin que tenga derecho a indemnización por causa alguna, salvo en los casos de fuerza mayor, o por modificación del objeto del contrato impuesto por el Ayuntamiento unilateralmente.

El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del contratista a sus proveedores, ni de los desperfectos o robos que puedan cometerse en las instalaciones o a los usuarios del servicio.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de dictar instrucciones de funcionamiento y controles de uso, incluido fijación de horarios.

## **II - PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

#### **6º.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, dándose la debida publicidad en la Página Web del Ayuntamiento y en los paneles municipales y lugares habituales.

#### **7º.-CRITERIOS Y FORMA DE VALORACIÓN.**

Los criterios de valoración serán los siguientes:

1. Criterio de valoración del precio ofertado, hasta un máximo de 58 puntos, que se otorgarán conforme a la siguiente fórmula

$$\frac{\text{Oferta a valorar}}{\text{Mejor oferta}} \times 58$$

2. Plan de Gestión, Programa de Funcionamiento y Memoria, vinculados al servicio de limpieza de los aseos públicos, vestuarios, zonas ajardinadas, y zonas afectadas por la explotación del bar y quiosco, y a la realización de posibles actividades, tanto artísticas como culturales. Todo ello debe incluir medios humanos y medios materiales para el perfecto cumplimiento en la realización de todos los servicios a prestar por la adjudicataria.

La valoración de este punto, hasta un máximo de 42 puntos, se realizará conforme a las siguientes fórmulas:

Plan de Gestión:

- Mantenimiento y limpieza servicios de lunes a jueves, 1 punto por intervención diaria. Total 16 puntos máximos en los cuatro días. Mínimo tres intervenciones diarias.
- Mantenimiento y limpieza servicios de viernes a domingos, incluidos festivos, 1,4 puntos por intervención diaria. Total 21 puntos máximos en los tres días. Mínimo cuatro intervenciones diarias.
- Programa de funcionamiento:  
Programación donde se especifiquen las operaciones a realizar, en el mantenimiento y limpieza, detallando la planificación de horarios, personal, tiempos, control y desarrollo de las intervenciones diarias. Total 3 puntos máximos, en base a la presentación y detalle de los compromisos.
- Memoria que incluya una propuesta detallada de las actividades a realizar durante el periodo de concesión del contrato, siempre que el Ayuntamiento esté de acuerdo en la implementación y desarrollo de las mismas. Total 2 puntos máximos.

## **8º.- CAPACIDAD.**

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del Real

Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

## **9º.-LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

### **9.1.-MODELO DE OFERTA Y COMPROMISOS QUE SUPONE.**

Las ofertas serán secretas. Cada participante solo podrá suscribir una oferta, y no se admitirán variantes ni alternativas, salvo errores materiales o aritméticos.

La presentación de las ofertas implicará la aceptación incondicionada por parte de los participantes de las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga.

### **9.2.-LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

Las ofertas se presentarán, en mano o por correo certificado, en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Concordia s/n, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, hasta el día que termine el plazo de presentación de ofertas.

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 fax o e-mail en el mismo día, consignándose título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. 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.

Concluido el plazo para presentar ofertas, se emitirá un certificado acreditativo de todas las recibidas o cuya presentación haya sido comunicada, dentro o fuera de plazo.

### **9.3.-PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

El plazo que tendrán los empresarios para presentar ofertas, será hasta el día 28 de abril de 2017.

## **10º.-DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS PARTICIPANTES.**

Para tomar parte en la licitación, se presentará la siguiente documentación, en **dos sobres cerrados**, con indicación en la portada de cada uno de ellos del nombre del licitador y del objeto del contrato (oferta para participar en el contrato de explotación del bar y kiosco de las piscinas municipales de Cabezón de Pisuerga), y serán firmados por el licitador o persona que le represente.

**- SOBRE A: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”.**

Contendrá:

**1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:**

1. Los empresarios individuales, copia compulsada del DNI.
2. Los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

**2º) Documentos acreditativos de la representación:** Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

**3º) Declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos para contratar** con la Administración en el modelo Anexo IIº, debiendo aportar la documentación solamente el adjudicatario.

**4º) Una hoja con los datos a efectos de notificaciones** (nombre y apellidos o nombre de la empresa, domicilio, teléfono, correo electrónico).

**- SOBRE B: “DOCUMENTACIÓN PARA LA OFERTA”.**

Contendrá

- 1.** Oferta económica conforme modelo Anexo I.

Podrá contener:

- 2.** Plan de Gestión, Programa de Funcionamiento y Memoria, vinculados al servicio de limpieza de los aseos públicos, vestuarios, zonas ajardinadas, y zonas afectadas por la explotación del bar y quiosco, y a la realización de posibles actividades, tanto artísticas como culturales.

**11º.- APERTURA DE OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

- a. Una vez recibidas todas las ofertas o transcurrido el plazo de diez días a que se refiere la cláusula 9.2 de este Pliego, y dentro de los cinco días siguientes al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se procederá por el Secretario o funcionario en quién delegue, en presencia, cuando menos, del Alcalde o Teniente de Alcalde, a la apertura de los sobres “A” (documentación administrativa) presentados, extendiendo de ello la correspondiente acta.



AYUNTAMIENTO DE

**Cabezón de Pisuerga**

- b. A continuación se procederá a la apertura del sobre “B” (oferta económica), teniendo esta apertura la consideración de acto público. La fecha y hora de esta apertura se anunciará en la página web municipal.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no lo adquirirá, respecto a la Administración,

mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

## **12º.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

**12.1.-**El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente de puntuación, las proposiciones presentadas.

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 siguiente documentación (original o copia debidamente compulsada o autenticada):

- Certificados expedidos por los organismos en cada caso competentes acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Alta en IAE, en el lugar del ejercicio de esta actividad.
- El certificado acreditativo de estar al corriente con el Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga, se expedirá de oficio por éste.
- Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva por importe equivalente al 5% del precio de adjudicación de los dos años (IVA excluido).
- Documento acreditativo de haber abonado los gastos de publicidad, si los hubiere, hasta un máximo de 75 €.
- Documento acreditativo de haber suscrito póliza de seguros de responsabilidad civil.

De no cumplir este requerimiento por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, entendiéndose que ha retirado su oferta y procediéndose a recabar documentación necesaria para formular la adjudicación del contrato al licitador siguiente atendiendo al orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE

**Cabezón de Pisuerga**

**12.2.-** Adjudicado definitivamente el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las ofertas quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación definitiva, la Administración procederá a su destrucción.

### **13º.- GARANTIAS EXIGIBLES.**

a) Garantía provisional: no se exige

b) Garantía definitiva: el adjudicatario propuesto estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato I.V.A excluido, teniendo en cuenta la duración máxima del contrato. La constitución de esta garantía deberá efectuarse por el adjudicatario en el plazo de 10 días hábiles, siguientes a aquel en el que reciba el requerimiento regulado en el artículo 151.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La garantía podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del mismo texto legal.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del mismo texto legal.

Si el contrato se prorrogase en un año más, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de prórroga, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio de contrato resultante de la modificación. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

## **III - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **14º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

**14.1.-**La formalización del contrato deberá efectuarse en un plazo máximo de diez días hábiles, siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación, en la fecha que señale la Administración y previo cumplimiento por el licitador de los siguientes requisitos:

- a) La presentación de la documentación prevista en el artículo 12.1 de este Pliego.
- b) El abono, como mínimo del 30 % del precio del contrato para el primer año o de la cantidad que se hubiere ofertado.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración acordará la incautación de la garantía definitiva prestada.

Si se diere este supuesto, el Ayuntamiento procederá conforme lo establecido en el artículo 12.1 de este pliego de condiciones.

**14.2.-**No se podrá comenzar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

### **15º.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

El contrato tiene carácter administrativo y ambas partes quedan sometidas expresamente a la legislación de contratos del sector público y normas complementarias y demás disposiciones de desarrollo. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Compete al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar lo convenido, modificar las prestaciones por conveniencia del servicio y de suspender su ejecución por causa de utilidad pública, indemnizando, en su caso, los posibles daños y perjuicios ocasionados en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, previa interposición, en su caso, del recurso de reposición potestativo y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.

## **IV - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

### **16º.-DERECHOS DEL CONTRATISTA.**

1. Utilizar los bienes de propiedad municipal, necesarios para el servicio.
2. Percibir las retribuciones correspondientes por la prestación del mismo. Dichas retribuciones las percibirá directamente de los usuarios.
3. La trasmisión ínter vivos de los derechos del contrato, previa autorización del Ayuntamiento.
4. Recibir los servicios de agua y basura de forma gratuita, siendo el resto de los gastos de su cuenta, incluyéndose en dichos gastos los de energía eléctrica del bar y quiosco.

### **17º.- OBLIGACIONES Y GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.**

**17.1.** El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo,



respecto a los servicios objeto de contrato, sin que, en caso de incumplimiento, pueda derivarse responsabilidad para el Ayuntamiento.

**17.2.** El contratista tendrá obligación de explotar el servicio de bar y de kiosco, con las obligaciones mínimas siguientes:

- a) Prestar el servicio objeto de contrato conforme con las previsiones legales y reglamentarias que regulan el mismo.
- b) Mantenimiento de las instalaciones, conservándolas en perfecto estado de funcionamiento.
- c) Limpieza diaria y con la frecuencia según condiciones del **Apartado 7 de las Condiciones Generales (Criterios y Formas de Valoración)** del bar, los aseos, vestuarios de las piscinas, césped y papeleras.
- d) Con carácter previo a la apertura, el contratista deberá de proveerse de todos los permisos y licencias que le exija la legislación en vigor, en especial la autorización sanitaria de funcionamiento.
- e) El abono de los sueldos, salarios y cuotas sociales de los trabajadores empleados y el abono de los tributos devengados por el ejercicio de la actividad serán en todo caso a cuenta del contratista.
- f) Abonar los gastos de publicidad del expediente, si los hubiere, hasta un máximo de 75 €.
- g) Dotar a sus expensas al servicio de bar, de toda la maquinaria y menaje que el contratista considere necesarios para su funcionamiento. Dicha maquinaria y menaje deberá ser retirada una vez terminado el contrato.
- h) Poner en conocimiento de la Administración Municipal todas las anomalías que aprecie en las instalaciones y cuya resolución competa a ésta.
- i) Aceptar sin derecho a indemnización, la limitación de uso de las instalaciones que le pueda imponer el Ayuntamiento para realizar actos organizados por el propio Ayuntamiento o por orden de éste.
- j) Someter a la previa conformidad del Ayuntamiento, los rótulos, carteles o anuncios que figuren en las instalaciones.
- k) El personal expendedor deberá de estar en posesión del correspondiente carnet de manipulador de alimentos.
- l) El adjudicatario adquiere el compromiso, de que los camiones y vehículos de reparto, realicen las operaciones propias de reparto, antes del horario de apertura al público.
- m) Permitir las inspecciones que el Ayuntamiento estime pertinentes, debiendo realizar las correcciones que procedan para asegurar las condiciones de seguridad, salubridad y ornato público. El incumplimiento de esta cláusula y de las órdenes que puede dictar el Ayuntamiento puede dar lugar a la resolución del contrato.
- n) Deberá de disponer de un libro de reclamaciones y las quejas serán puestas en conocimiento de la Administración.
- o) El contratista se obliga a mantener a la vista del público la lista de precios vigente en cada momento.
- p) El adjudicatario suscribirá a una póliza de seguro de responsabilidad civil con un mínimo de 150.000 € por siniestro.
- q) Admitir al disfrute del servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente.



- r) Ejercer por sí mismo el contrato, no cediéndolo, subarrendándolo o subcontratándolo sin autorización municipal.
- s) Demás obligaciones legalmente exigibles.

**17.3.** Ni el contratista ni su personal tendrán ninguna relación laboral con el Ayuntamiento, siendo su obligación tener la correspondiente documentación en regla como empresario tanto desde el punto de vista fiscal como laboral.

## **V -EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **18º.-INFRACCIONES Y SANCIONES.**

**18.1.** El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista

el Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga a través de cualquiera de sus órganos. El contratista será responsable de la calidad técnica de la prestación del servicio realizado, así como de las consecuencias o perjuicios que se origine al Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga o a terceros por una deficiente prestación del servicio.

Serán consideradas como infracciones cualquier trastorno producido en el servicio, incumplimiento del contrato o prestación deficiente del mismo, que afecten a los usuarios o al propio Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga y a sus instalaciones, y los daños y perjuicios que se pudieran derivar.

Las infracciones se clasifican en faltas:

LEVES  
GRAVES  
MUY GRAVES

#### a) FALTAS LEVES.

- La falta de puntualidad en la apertura de las instalaciones, a partir de los 10 minutos de la fijada para ello.
- La no realización de cualquiera de los trabajos establecidos en el presente Pliego u ordenados por el Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga.
- La utilización negligente de productos, materiales o maquinaria sin causar perjuicio a los usuarios.
- La falta de comunicación de las incidencias ocurridas en la instalación, por irrelevantes que puedan parecer.
- Cualquier incumplimiento contractual no recogido en los apartados anteriores y que no deba conceptuarse como grave o muy grave.

#### b) FALTAS GRAVES.



AYUNTAMIENTO DE

**Cabezón de Pisuerga**

- La reiteración en más de dos veces en la comisión de faltas leves, en una temporada.
- Retraso en la apertura del centro en más de 30 minutos.
- Comportamiento incorrecto, del adjudicatario o del personal adscrito al servicio, con los usuarios o con el personal del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga.
- La utilización negligente de productos, materiales o maquinaria, causando perjuicio a los usuarios o a los enseres e instalaciones del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga.
- El incumplimiento reiterado de las órdenes emanadas del personal competente del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga.
- El descuido en la limpieza y conservación de materiales, maquinarias, enseres o instalaciones.
- Todas aquellas que, implicando un incumplimiento de las obligaciones establecidas para el contratista en el Pliego que rige esta contratación, no merezcan la calificación de muy grave ni deban ser consideradas leves.

c) FALTAS MUY GRAVES.

- La reiteración en la comisión de dos faltas graves, en el transcurso de la temporada, aunque sean de distinta naturaleza.
- El no estar al corriente de pago de la póliza del seguro de responsabilidad civil.
- No abrir la instalación más de un día, salvo que fuere por avería o causa de fuerza mayor.
- Cualquier conducta constitutiva de delito doloso por parte del personal adscrito al servicio.
- La desaparición, inutilización o destrozo de materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, mobiliario y enseres de las instalaciones, por causa imputable al contratista.
- La ofensa grave de palabra u obra contra los usuarios o el personal del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga.
- La desobediencia reiterada de las órdenes emanadas del personal del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga.
- El incumplimiento general de las labores encomendadas.

**18.2. SANCIONES.**

Las faltas leves serán sancionadas con multas de hasta 200 euros.

Las faltas graves se sancionarán con multas de 200,01 € hasta 1.500,00 €.

Las faltas muy graves de 1.500,01 € a 3.005,00 €, o con la resolución del contrato.

Con independencia de la sanción que corresponda, el contratista está obligado a resarcir cuantos daños y perjuicios haya ocasionado al Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga con motivo de la infracción cometida.

El importe de las sanciones económicas y de la correspondiente indemnización será ingresado por el adjudicatario en la Tesorería Municipal, dentro del plazo señalado en cada caso.

Tanto las penalidades que pudieran imponerse como las indemnizaciones por daños y perjuicios, podrán ser exigidas por la Administración por la vía ejecutiva de apremio.

### **18.3. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.**

Para la aplicación de las sanciones se seguirán las normas sobre procedimiento establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las infracciones serán sancionadas por la Alcaldía, oído el contratista.

### **19º.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se extingue por cumplimiento del plazo de ejecución y garantía y por resolución anticipada del mismo.

Son causas de resolución anticipada del contrato, además de las previstas en los arts. 223 y 308 del RDL 3/2011, las siguientes:

1. La paralización o interrupción del servicio, salvo causa de fuerza mayor o avería.
2. El impago del precio, en cualquiera de sus plazos.
3. La modificación unilateral de alguna de las condiciones tenidas en cuenta para la adjudicación del servicio o el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Pliego.
4. Reincidir en más de dos veces, en incumplimientos contractuales tipificados de muy graves en este Pliego.

### **20º.-REVERSIÓN DE LOS BIENES AFECTOS AL CONTRATO.**

Al término del contrato, revertirán al Ayuntamiento los bienes de propiedad municipal afectos al contrato y las obras que voluntariamente haya ejecutado el contratista.

El contratista no tendrá obligación de revertir al Ayuntamiento los bienes que pudiera adquirir para mejor prestación del servicio.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de adquirir los bienes que hubiera adquirido a sus expensas el contratista, siempre que:

1. Sean necesarios para una mejor prestación futura del servicio.
2. Se encuentren en buen uso.
3. Se fije el precio contradictoriamente con el contratista.
4. El contratista acepte expresamente las condiciones de toda índole, que para el caso pudiere proponerle el Ayuntamiento.
5. El precio sea inferior a 18.000,00 €, IVA excluido.

## **21º.-DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.**

La garantía se devolverá a partir de los noventa días naturales siguientes a la terminación del contrato, previa solicitud por escrito del contratista.

Emitido informe sobre el particular, si este fuere favorable, tras el oportuno acuerdo se procederá a la devolución.

Si no fuere favorable se darán las órdenes oportunas al contratista para que proceda a la subsanación de los defectos y en caso de que no lo hiciere, se procederá conforme lo especificado en la cláusula anterior.

En Cabezón de Pisuerga

EL ALCALDE

Fdo. Arturo Fernández Pérez

**ANEXO I**



## MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D./ D<sup>a</sup> .....con D.N.I. nº .....con domicilio a efectos de notificaciones en ..... del municipio de .....teléfono.....en nombre propio (o en representación de .....C.I.F.....) manifiesta que enterado de que por el Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga, se va a proceder a la adjudicación del contrato de explotación del bar y kiosco, sitos en las Piscinas Municipales

### HACE CONSTAR:

1º.-Que acepta plenamente todas las cláusulas de las condiciones, que admite conocer.

2º.-Que para la explotación del bar y kiosco, ofrece el precio de \_\_\_\_\_€/temporada + el 21% de IVA, asumiendo que debe abonarse, como mínimo, el 30 % antes de la firma del contrato.

3º- Que ..... (poner SI o NO) presenta Plan de Gestión, Programa de Funcionamiento y Memoria, vinculados al servicio de limpieza de los aseos públicos, vestuarios, zonas ajardinadas, y zonas afectadas por la explotación del bar y quiosco, y a la realización de posibles actividades, tanto artísticas como culturales. Todo ello debe incluir medios humanos y medios materiales para el perfecto cumplimiento en la realización de todos los servicios a prestar por la adjudicataria.

En Cabezón de Pisuerga a ..... de Abril de 2017

Fdo.

### ANEXO II

Don/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI/NIF n.º \_\_\_\_\_ actuando en nombre propio (o en nombre y representación de la empresa \_\_\_\_\_ con



CIF \_\_\_\_\_ según poder bastante vigente al día de la fecha), **declara** de forma responsable ante el órgano competente del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga:

**PRIMERO:** Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física o jurídica a la que represento ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno de los referidos en el artículo 60 del RDL 3/2011, de 14 de Noviembre.

Que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado.

Que no está afectado por el régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, ni ostenta ninguno de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

Asimismo, el que suscribe hace extensiva la presente declaración a su cónyuge o, en su caso, a persona vinculada con análoga relación de convivencia afectiva, así como a los descendientes menores de edad de las personas antes referidas.

**SEGUNDO:** Que la citada empresa se encuentra, en estos momentos, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos en que estas se definen en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y no tiene deudas tributarias pendientes de pago con el Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga, en los términos previstos en el artículo 13.1.d) del Real Decreto citado anteriormente.

**TERCERO:** La declaración a que se refiere el párrafo anterior se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación del contrato. Esta justificación deberá realizarse en el plazo de diez días hábiles a contar del requerimiento que al efecto realizará el Órgano de contratación al licitador propuesto.

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

En Cabezón de Pisuerga a ..... de Abril de 2017

Fdo.