



# Ayuntamiento de Salamanca

Secretaría General  
Servicio de Bienes y Contratación

Ref. CP/AL-2014/1317

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE EXPLOTACIÓN DEL KIOSCO-BAR UBICADO EN LA PLAZA DEL MUSEO DEL COMERCIO.**

---

**Artículo 1º.-** OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto de este Pliego es la contratación de la concesión del uso privativo del kiosco-bar ubicado en la Plaza del Museo del Comercio, que prestará sus servicios a los usuarios de dicha Plaza.

A los efectos prevenidos en la Ordenanza Municipal reguladora de Establecimientos y Actividades y/o la Ordenanza Municipal para la Protección del Medio Ambiente contra la Emisión de Ruidos y Vibraciones, dicho establecimiento tendrá la consideración de Categoría C o bar sin instalación de aparatos musicales.

Tienen carácter contractual, además del presente Pliego, los documentos que integran la proposición de los adjudicatarios, en cuanto no se opongan al Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas.

**Artículo 2º.-** DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO DESTINADO A LA EXPLOTACIÓN.- El espacio destinado a bar, es un edificio metálico prefabricado de 44'04 m<sup>2</sup>, instalado en la Calle Ecuador junto al Museo del Comercio. Está distribuido de la siguiente forma: zona público: 17'95 m<sup>2</sup>, barra: 6'60 m<sup>1</sup>, distribuidor: 3'94 m<sup>2</sup>, aseo masculino: 5'47 m<sup>2</sup>, aseo femenino: 4'14 m<sup>2</sup> y almacén: 5'94 m<sup>2</sup>. Al respecto, se acompaña plano como Anexo IV. Alrededor existe una zona que puede utilizarse para instalar mesas y sillas. La explotación mediante mesas y sillas de dicha zona exigirá la obtención de la autorización municipal correspondiente, de conformidad con los criterios establecidos en la

Ordenanza Municipal reguladora de la utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos por la ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa.

**Artículo 3º.- TIPO DE LICITACIÓN.-** Los interesados ofertarán el canon anual que consideren oportuno, estableciéndose un canon mínimo anual, sin incluir la terraza, de 7.693,23 € (IVA incluido) pudiéndose mejorar al alza, desglosado de la siguiente forma:

- Canon mínimo anual..... 6.358,04 €
- IVA 21%..... 1.335,19 €
- Total..... 7.693,23 €

El Valor estimado del contrato, incluidas todas sus anualidades, es de 25.432,16 €, IVA excluido, según lo dispuesto en el artículo 88.1 del TRLCSP.

El adjudicatario efectuará el pago del canon anual transcurrido el año natural de la explotación, excepto el primer año que deberá abonar el canon anual, y previamente a la formalización del contrato, pudiéndose fraccionar en plazos si lo solicitase el licitador.

El pago del canon correspondiente a la segunda anualidad se abonará transcurrido el primer año de la formalización del contrato, pudiéndose fraccionar en dos plazos si lo solicitase el adjudicatario y actualizado en más o menos según la variación experimentada por el IPC, publicado por el INE, correspondiente a los doce meses anteriores.

El citado canon no incluye el pago de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa, que será la correspondiente a cada ejercicio económico y por la ocupación de los metros de terraza autorizados.

Transcurrido un año desde la iniciación del contrato, el canon será revisado en más o menos según la variación experimentada por el IPC, publicada por el INE, correspondiente a los doce meses anteriores.

**Artículo 4º.- EXISTENCIA DE CREDITO.-** No se generan obligaciones económicas para el Ayuntamiento por el presente contrato, por ello no es necesario documento de existencia de crédito.

**Artículo 5º.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**- El contrato tendrá una duración de cuatro años, desde la formalización del mismo, no pudiendo prorrogarse.

**Artículo 6º.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN.**- El presente contrato será objeto de tramitación ordinaria y por procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 157 del TRLCSP y tomando como base el criterio de adjudicación del canon más alto, de conformidad con el artículo 150.1, último párrafo, del TRLCSP.

**Artículo 7º.- ORGANO DE CONTRATACIÓN.**- El órgano de contratación que actúa en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca es el Quinto Tte. de Alcalde, en base a la delegación efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde, según Decreto de 16 de Junio de 2.011, aclarado por otro de 27 de Junio y publicado en el BOP de Salamanca de 6 de Julio de 2.011.

**Artículo 8º.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE.**- El expediente contractual que regula este Pliego, podrá ser examinado en las oficinas municipales del Servicio de Contratación y Bienes, en horario de atención al público (de 9 a 14 horas) durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones, así como en el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso a través de: [www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante](http://www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante).

**Artículo 9º.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**- Están capacitadas para contratar, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica y no están afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del TRLCSP como prohibitivas para contratar.

Referidos licitadores deberán disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 54.2 del TRLCSP y tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresas conforme a lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP.

Las Empresas no Españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante Certificación de inscripción de uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el Anexo I del RGLCSP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro Local Profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo de Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

**Artículo 10º.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES.-** Las proposiciones para tomar parte en la presente contratación serán secretas y se presentarán en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en el Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento (Plaza Mayor, 1, 3ª planta), hasta las trece horas del decimoquinto día natural siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 143.2, publicándose en el mismo plazo en la prensa local y en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento, [www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante](http://www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante) de conformidad con el artículo 142.4 del TRLCSP.

Dentro del mismo plazo, la proposición podrá ser enviada por correo, en cuyo caso el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si la misma es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en la convocatoria. Transcurridos diez días naturales siguientes desde la recepción de la comunicación sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida y podrá procederse por la Mesa de Contratación a la apertura de las plicas efectivamente presentadas en plazo.

**Artículo 11°.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**- La presentación de proposiciones presume la aceptación no condicionada del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente Pliego de condiciones, sin salvedad alguna, y la declaración responsable de que el licitador reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento.

Los licitadores presentarán la documentación y proposiciones en dos sobres cerrados y que pueden estar lacrados y precintados, en cada uno de los cuales hará constar su respectivo contenido y nombre del licitador, y en el que figurará la inscripción: "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL KIOSCO-BAR UBICADO EN LA PLAZA DEL MUSEO DEL COMERCIO".

**\* Sobre n° 1 (cerrado)**

Título: Documentación general

Denominación del contrato

Contenido: Se presentarán documentos originales o fotocopias autenticadas:

a) Se presentará una **declaración responsable** conforme al modelo adjunto en el **Anexo I** indicando que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración al tiempo de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Cuando dos o más empresas presenten proposición conjunta como Unión Temporal de Empresas (U.T.E.) deberán aportar un compromiso de constitución con indicación de los nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y la designación de un representante o apoderado único que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de la UTE frente al Ayuntamiento.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos, mediante originales o fotocopias autenticadas, señalados en el artículo 13°.1) de este pliego.

No obstante lo anterior, conforme al art. 146.4, segundo párrafo, del TRLCSP, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores

aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

b) Dirección de correo electrónico en el que efectuar las notificaciones y, en su caso, consentimiento para la utilización de este medio como preferente a efectos de notificación según el art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio.

**\* Sobre nº 2 (cerrado)**

Título: Proposición económica.

Denominación del contrato.

Contenido: Proposición económica conforme al modelo que se adjunta en el Anexo II. En la proposición económica deberá indicarse como partida independiente, el importe del Impuesto sobre Valor Añadido que debe ser repercutido.

La proposición se presentará escrita a máquina o en letra clara y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Solo se presentará una oferta por empresa. No se admiten variantes.

**Artículo 12º.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.-** Finalizado el plazo de admisión de proposiciones, el tercer día hábil, la Mesa de Contratación, constituida permanentemente, calificará los documentos presentados en el sobre nº 1 y si observare defectos formales, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

Si la documentación contuviese defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

El acto de apertura del sobre nº 2 será público y se realizará por la Mesa de Contratación el sexto día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, en la hora que se anuncie en el perfil de contratante, salvo que se presenten ofertas por correo y no se hubiesen recibido.

**Artículo 13°.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y GARANTIA.-** 1. 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 aquel en que hubiera recibido el requerimiento, aporte la siguiente documentación justificativa, que se acompañará mediante original o copia compulsada o autenticada:

a) El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación del firmante de la proposición, en su caso, consistente en el D.N.I del licitador, cuando de trate de personas físicas o empresarios individuales y la capacidad de obrar de los empresarios que fueran personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda, conforme al artículo 72 del TRLCSP.

Si el licitador actuase a través de representante, acreditará su representación mediante escritura pública de la que resulte poder suficiente, debidamente inscrito en el Registro Público que corresponda y que deberá estar bastantado por el Oficial Mayor del Ayuntamiento de Salamanca, previo pago de la tasa prevista en el art. 4.11 de la Ordenanza Fiscal nº 24 (tasa por expedición de documentos administrativos).

b) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar conforme a lo dispuesto en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (modelo en el Anexo III de este pliego).

c) Solvencia económica y financiera. Los licitadores deberán acreditar la solvencia económica y financiera mediante la presentación de alguna de la siguiente documentación acreditativa:

- Informe de instituciones financieras.
- Declaración relativa a la cifra de negocios global y de los servicios realizados por el licitador en el curso de los últimos tres ejercicios, por un importe acumulado superior a 60.000 €, aportándose los certificados acreditativos o documentación apropiada.

d) Solvencia Técnica: Podrá acreditarse por alguno de los siguientes medios:

- Informes o certificados de prestación de servicios de similares características a los del objeto del presente contrato con una Administración Pública o entidad privada durante los últimos tres años sin interrupción.

- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de la prestación, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

El personal que preste servicio en el bar deberá contar con los requisitos exigidos por las autoridades sanitarias y seguridad alimentaria (carnet de manipulador de alimentos o equivalente), debiendo aportar documentación acreditativa o compromiso de adscribir o dedicar a la ejecución del contrato el personal que cuente con dichos requisitos.

e) La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

f) Certificación expedida por el órgano competente acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración.

g) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

h) La documentación que justifique haber constituido la garantía definitiva por el 5% del importe ofertado, IVA excluido, por la total duración (4 años) del contrato.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss. del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 del TRLCSP, en el caso de realizarse en metálico, aportando el justificante del ingreso en la entidad *CAJA DUERO*, Cuenta número 2104-0000-17-1100004993. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP.



La devolución y cancelación de la garantía se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

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 licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

**Artículo 14°.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES.-**

1.- Presentada la documentación por el licitador, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

2.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

3.- En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al art. 156.3 del TRLCSP.

**Artículo 15°.- DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-**

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Salamanca, justificante de haber abonado los gastos de publicación de anuncios, por un importe máximo de 500 €.

Asimismo, deberá aportar la póliza de seguro de responsabilidad civil de explotación por un límite mínimo de 300.000 € y de daños materiales del inmueble objeto de concesión.

El contrato se formalizará en todo caso, dentro del plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos (art. 156 del TRLCSP).

El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se estará a lo establecido en el art. 156.4 del TRLCSP.

Antes de la formalización del contrato deberá aportar la documentación acreditativa del carnet de manipulador del personal que se vaya a dedicar a la ejecución del contrato, siendo causa de resolución su no aportación.

**Artículo 16°.- PERSONAL DE SERVICIO.**- El personal al servicio del bar dependerá exclusivamente del adjudicatario, debiendo éste respetar lo establecido en la legislación laboral y social vigente.

**Artículo 17°.- GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.**- El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de los anuncios de licitación, por un importe máximo de 500 €, y los de formalización del contrato en escritura pública, licencias, documentos o cualquier otro de Organismos oficiales o particulares.

**Artículo 18°.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**- El adjudicatario se compromete a:

- a) La explotación del kiosco-bar comenzará dentro de los veinte días siguientes a la formalización del contrato, teniendo la obligación de prestar el Servicio de forma continuada durante el periodo de vigencia del contrato.
- b) Efectuar la limpieza y mantenimiento propios del bar y terraza, para garantizar que se encuentren en un adecuado estado de higiene y conservación.
- c) Cumplir las Ordenanzas Municipales aplicables, en particular, la Ordenanza Municipal para la Prevención del Alcoholismo y Tabaquismo, la Ordenanza Municipal reguladora de la venta

realizada fuera de establecimiento comercial permanente y realización de actividades en la vía pública y, en caso de explotar mediante mesas y sillas la zona exterior del establecimiento, la Ordenanza Municipal reguladora de la utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos por la ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa. Tiene prohibida la instalación de cualquier tipo de máquinas tragaperras o de juego.

- d) El personal necesario para la prestación del servicio y aquel otro que utilice transitoriamente para determinados casos, será contratado por cuenta del adjudicatario, siendo a su cargo el pago de todas las obligaciones derivadas por el pago de haberes, cuotas a la Seguridad Social y demás obligaciones laborales y tributarias.
- e) El personal no tendrá derecho ni vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento de Salamanca, dependiendo exclusivamente del adjudicatario.
- f) Serán de cuenta del adjudicatario el mobiliario y elementos necesarios para la gestión del kiosco- bar.
- g) El adjudicatario viene obligado a aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de estas obligaciones.
- h) Abandonará y dejará libres y vacuos a disposición de la administración, dentro del plazo que se establezca, los bienes objeto de utilización y reconocerá la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
- i) No podrá subarrendar, ceder o traspasar la explotación sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca.
- j) El adjudicatario velará para que el comportamiento del público dentro del bar sea el correcto.
- k) El adjudicatario quedará obligado a la exacta prestación del servicio en los términos establecidos en el presente pliego.
- l) Cualquier tipo de responsabilidad dimanante del funcionamiento de este servicio será por cuenta del adjudicatario.
- m) Deberá cumplir la normativa vigente aplicable al sector y hacerse cargo del control de puntos críticos de riesgo.
- n) El concesionario suscribirá una póliza de seguro de responsabilidad civil de explotación por un límite mínimo de 300.000 € y de daños materiales (incluyendo al menos incendio, actos vandálicos y daños por agua) del inmueble objeto de concesión.
- o) No realizará ninguna obra o modificación del bar sin permiso del Ayuntamiento.
- p) Deberá solicitar los permisos y autorizaciones exigidos por la normativa vigente para prestar el servicio.

- q) Abonar el canon correspondiente y la tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.
- r) Serán de cuenta del concesionario los gastos de electricidad, agua, basura y cualquier otro servicio, tributo o precio necesario para la prestación de la actividad, siendo de su cuenta los gastos de instalación de cualquier equipo de medida (contadores).
- s) La explotación del bar se efectuará con arreglo al horario establecido para este tipo de establecimientos, es decir "categoría C" o "bar sin instalación de aparatos musicales" de la Ordenanza Municipal reguladora de Establecimientos y Actividades. La lista de precios se adaptará a la de los establecimientos públicos de la misma categoría.

**Artículo 19°.- DERECHOS ADJUDICATARIO.**- Son derechos del adjudicatario:

- 1. Utilizar las dependencias del kiosco-bar para la explotación de los servicios previstos en el presente contrato.
- 2. Explotar las instalaciones durante el periodo de duración del contrato.
- 3. Percibir los precios que deban satisfacer los usuarios, que cobrará libremente adaptados a la de los establecimientos públicos de la misma categoría.
- 4. La instalación de sillas y mesas en la zona destinada a terraza de conformidad con la licencia concedida, en su caso, y las determinaciones de la Ordenanza Municipal aplicable.

**Artículo 20°.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.**- Son obligaciones del Ayuntamiento:

- 1. Realizar las obras de gran reparación que considere necesarias.
- 2. Poner a disposición del adjudicatario, dentro de los 10 días siguientes al de la notificación de la adjudicación, las instalaciones objeto del contrato.

**Artículo 21°.- DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO.**- El Ayuntamiento tiene derecho a percibir el canon ofertado por el adjudicatario y velar por el cumplimiento del contrato.

Asimismo, conforme al art. 80.10 del RBEL la Corporación podrá dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él cuando no procediere.

**Artículo 22°.-** PROHIBICIÓN DE TRASPASO O CESION.- La adjudicación es personal e intransferible, no pudiéndose arrendar o ceder sin consentimiento expreso de la Corporación. En caso de fallecimiento podrán continuar la explotación sus herederos, mientras la herencia permanezca indivisa, y una vez dividida, aquel a quien se adjudique la concesión.

**Artículo 23°.-** REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES Y OBRAS.- Cumplido el plazo de la concesión, o antes, finalizada la concesión por cualquier otra causa de resolución del contrato, revertirán las instalaciones municipales a este Excmo. Ayuntamiento debiendo encontrarse éstas en buen estado de conservación, a cuyo efecto y como mínimo, tres meses antes de la finalización del plazo, la Administración Municipal designará los técnicos que han de inspeccionar el estado en que se encuentra la cafetería, ordenando, a la vista de los resultados de la inspección técnica, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimen necesarios para mantener y entregar aquella en las condiciones previstas. Las obras y trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse serán por cuenta del concesionario, todo ello de conformidad con el artículo 131 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

**Artículo 24°.-** INFRACCIONES.- Las infracciones que cometa el concesionario se clasificarán y serán calificadas como leves, graves y muy graves.

1°.- Tendrán la consideración de FALTAS LEVES:

- a) La mera interrupción de la actividad por cualquier causa, sin la debida justificación, por espacio de tiempo de dos días.

- b) Las simples irregularidades en el cumplimiento de lo que prescribe este Pliego de Condiciones, siempre que no causen un perjuicio directo de carácter económico.

2°.- Tendrán la consideración de FALTAS GRAVES las siguientes:

- a) El retraso en la prestación de la actividad de modo reiterado y sistemático.
- b) La interrupción de la actividad por cualquier causa, sin la debida justificación, por plazo inferior a ocho días, siempre que se produzca más de dos veces al año.
- c) La inobservancia de las prescripciones sanitarias o incumplimiento de órdenes dadas sobre evitación de situaciones insalubres, peligros, etc., que dicte la Alcaldía, si el concesionario persistiera en aquellas, una vez apercibido formalmente.
- d) La reiteración por dos o más veces en la comisión de faltas leves, cometidas en un periodo de seis meses.
- e) La negativa o resistencia a facilitar la información requerida por la autoridad competente o sus agentes para el cumplimiento de los fines de inspección.
- f) El ejercicio de actividad o actividades sobre el dominio público local que no sea la que tiene por objeto esta concesión.
- g) La actuación del concesionario que dé lugar a la depreciación del dominio público o de las instalaciones.
- h) Todas aquellas que, implicando un incumplimiento de las obligaciones del concesionario, no merezca la calificación de muy graves, y que por su naturaleza no deban ser tenidas como leves.

3°.- Tendrán la consideración de FALTAS MUY GRAVES las siguientes:

- a) No dar comienzo a la prestación de la citada actividad en el plazo previsto.
- b) La paralización o no prestación de la actividad contratada y la interrupción de la misma por cualquier causa que fuera, siempre que aquella se produzca por un plazo superior a ocho días y cuando fuera igual o inferior a dicho plazo cuando se produzca varias veces al año, salvo los casos de fuerza mayor.
- c) El no abonar el canon a este Excmo. Ayuntamiento, en su caso.

- d) El no mantener en buen estado de conservación las instalaciones.
- e) El incumplimiento de las normas laborales.
- f) El incumplimiento de las normas higiénico-sanitarias.
- g) La prestación manifiestamente defectuosa de la actividad contratada y el retraso sistemático del mismo.
- h) El fraude en la forma de prestación, de la actividad contratada no utilizando los medios adecuados o elementos esenciales exigidos.
- i) La cesión, subarriendo o traspaso en todo o en parte de la actividad objeto del contrato, bajo cualquier modalidad o título, sin previa autorización expresa de la Corporación.
- j) La reiteración por dos o más veces en la comisión de faltas graves en un periodo de un año.

4°.- Las infracciones contempladas de forma expresa en la Ordenanza Municipal para la prevención del Alcoholismo y Tabaquismo, la Ordenanza reguladora de la venta realizada fuera de establecimiento comercial permanente y realización de actividades en la vía pública, la Ordenanza Municipal reguladora de la utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos por la ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa, la Ordenanza Municipal reguladora de Establecimientos y Actividades y/o la Ordenanza Municipal para la Protección del Medio Ambiente contra la emisión de Ruidos y Vibraciones se tramitarán de conformidad con sus propias determinaciones y el procedimiento establecido al efecto, siempre que no hubieran sido contempladas expresamente en el presente pliego.

**Artículo 25°.- PENALIDADES.**- Las infracciones consumadas a que se refiere el presente pliego se penalizarán con las siguientes multas:

- a) Las infracciones leves se sancionarán en todo caso con apercibimiento, pudiéndose poner multas de hasta 30 €.
- b) Las infracciones graves se sancionaran con multa de hasta 90 €.
- c) Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de hasta 200 €, pudiendo dar lugar a la resolución de la concesión.

La aplicación y pago de las penalidades por incumplimiento del contrato no excluye la indemnización a que el Excmo. Ayuntamiento de Salamanca pudiera tener derecho por daños y perjuicios imputables al adjudicatario.

**Artículo 26°.-** PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES.-  
La imposición de penalidades corresponderá al órgano de contratación, previa audiencia del contratista.

Cuando la sanción propuesta consista en la resolución del contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 225.4 del TRLCSP.

**Artículo 27°.-** RESPONSABILIDAD DEL CONCESIONARIO.- El concesionario será el único responsable del funcionamiento y conservación de las instalaciones, así como de los daños causados a los usuarios por la actividad objeto de la concesión.

**Artículo 28°.-** RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- El contrato podrá extinguirse por las siguientes causas, además de los enumerados en el artículo 156, 213 y 223 del TRLCSP:

1. Cuando el adjudicatario deje de abonar el canon o los derechos y tasas que establezcan las ordenanzas municipales.
2. Cuando se dediquen las instalaciones a usos distintos de los comprendidos en la concesión.
3. Cuando este no mantenga las instalaciones con el decoro, limpieza, aseo y ornato convenientes o no provea debidamente la conservación por su cuenta y a su cargo.
4. Por arrendamiento, traspaso o cesión efectuadas sin los requisitos estipulados en la legislación.
5. Cuando el adjudicatario mantenga cerrado el local al público por un plazo superior a dos meses.
6. Cuando el adjudicatario renuncie expresamente al contrato, previo aviso de tres meses.
7. Por término de la concesión.
8. Todos los demás previstos en la legislación vigente para extinción de las concesiones municipales.

En todos los casos de resolución por causas atribuibles al concesionario, el Ayuntamiento podrá exigirle indemnización de daños y perjuicios.



**Artículo 29°.- NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO.-** El contrato de concesión demanial tiene naturaleza patrimonial, excluido del TRLCSP en base al artículo 4, apartado o) de referido texto legal, al tener como objeto el uso privativo de un bien de dominio público, destinado a uso público, y se regirá, según el citado precepto, por su legislación específica, salvo en los casos en que expresamente se declaren de aplicación las prescripciones de dicho texto legal.

En consecuencia, se aplicará los artículos 91.1, 2 y 4; 03.1, 2, 3 y 4 y 94 de la Ley 33/2003 de 3 de Noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), por su carácter de preceptos básicos (a tenor de su D. Final Segunda). Los artículos 78 y 91 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de Junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL). En cuanto a su preparación y adjudicación, previa licitación pública, será de aplicación el R.D. Legislativo nº 3/2011, de 14-11-2011 (TRLCSP), por remisión a la misma según dispone el artículo 78.2 del RBEL, en concordancia con el artículo 4.1.o) del TRLCSP. Asimismo, se aplicarán las siguientes Ordenanzas municipales:

- Reguladora de Establecimientos y Actividades para la Protección del Medio Ambiente contra la Emisión de ruidos y vibraciones.
- Para la prevención del Alcoholismo y Tabaquismo.
- Reguladora de la venta realizada fuera del establecimiento comercial permanente y realización de actividades en la vía pública.
- Reguladora de la utilización privativa o aprovechamientos especiales por la ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa.

El concesionario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo y normativa sanitaria vigente y las disposiciones de Defensa de Consumidores y Usuarios. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del concesionario no implicará responsabilidad alguna para este Administración Municipal.

El Orden Jurisdiccional Contencioso- Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes durante la vigencia del contrato, correspondiendo al órgano de contratación las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas

que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos.

Salamanca, 27 de Octubre de 2.014

La Adjunto Jefe del Servicio  
de Contratación y Bienes

Fdo.: Carolina Pérez Rojo

**ANEXO I**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CONFORME AL ART. 146.4 DEL  
TRLCSP DE CUMPLIR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL TRLCSP Y EN LOS  
PLIEGOS DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONTRATAR CON EL  
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.**

D. \_\_\_\_\_ con D.N.I.  
nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la  
Sociedad \_\_\_\_\_, con C.I.F.nº \_\_\_\_\_, en relación  
con el procedimiento \_\_\_\_\_ convocado para la  
contratación de \_\_\_\_\_.

**DECLARA**

Que al tiempo de finalizar el plazo de presentación de  
ofertas en dicha licitación, la empresa \_\_\_\_\_,  
sus administradores y representantes, así como el firmante, cumplen las  
condiciones establecidas para contratar con la Administración en el  
Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, que aprueba el  
Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (art. 146.4  
TRLCSP), y en los pliegos de condiciones administrativas y técnicas.

Asimismo, manifiesta expresamente su compromiso de poner a  
disposición del órgano de contratación toda la documentación que a  
tales efectos le sea requerida, de conformidad con el art. 146.4.2º del  
TRLCSP y, siempre, antes del acto de adjudicación del contrato, caso de  
resultar propuesto para tal fin.

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

[D.N.I. firmante]

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, y a efectos de notificaciones \_\_\_\_\_, provisto de Documento Nacional de Identidad nº \_\_\_\_\_ actuando en nombre propio (ó en representación de \_\_\_\_\_, C.I.F. nº \_\_\_\_\_, según acredita mediante poder notarial bastante).

**E X P O N E:**

**Primero.**- Que, enterado del anuncio publicado por el Excmo. Ayuntamiento de Salamanca en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha -----, para la "Explotación del kiosco-bar de la Plaza del Museo de Comercio"

**Segundo.**- Que conoce y acepta íntegramente los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

**Tercero.**- Que ofrece un canon anual de: ----- €

Base imponible: ----- €

I.V.A. al 21 %: ----- €

TOTAL ----- € (en número y letra)

(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO III

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES  
E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.**

D.....con D.N.I. n°....., en nombre propio o en representación de ....., con C.I.F.n° .....

**DECLARA**

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

En ..... a ..... de .....

[D.N.I. firmante]  
Firmado

ANEXO IV  
 PLANO DEPENDENCIAS

