



Ayuntamiento de Salamanca

Secretaría General
Servicio de Bienes y Contratación

Ref. BP/AL-2014/56

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, EN EL CONTRATO DE GESTIÓN DEL KIOSCO-BAR DEL PABELLÓN DE WÜZBURG.

Artículo 1º.- OBJETO DEL CONTRATO.- Tiene por objeto la contratación de la gestión del kiosco-bar del pabellón de Wüzburg, prestando los servicios propios del establecimiento a los espectadores que acuden a la instalación en los días que hay alguna competición deportiva. No obstante lo anterior, más allá del calendario habitual de actividades deportivas del pabellón se podrá autorizar la prestación del servicio durante la realización de otros eventos, que se desarrollen en el mismo.

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) N° 213/2008 DE LA Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) n° 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente: 55330000-2.

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

Artículo 2º.- DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO DESTINADO A LA EXPLOTACIÓN.- El espacio destinado a bar se encuentra dentro del pabellón deportivo de Wüzburg, concretamente en el pasillo de distribución y estancia de la instalación. Consta de dos locales comunicados por una puerta:

- El primero, por el que se accede tiene forma de "L" y una superficie de 9,38 m².
- El segundo, es la zona de barra y mide 5,40 x 3,00 m., y dispone de una barra mostrador y un hueco que da al pasillo de distribución con cierre metálico.

Artículo 3°.- TIPO DE LICITACION.- Los interesados ofertarán el canon anual que estimen oportuno, estableciéndose un canon mínimo anual de 4.235 euros, IVA incluido, pudiéndose mejorar al alza, desglosado de la siguiente forma:

- Canon anual 3.500 €
- IVA 21%..... 735 €
- Total..... 4.235 €

Cualquier incremento impositivo del IVA debe ser asumido por el adjudicatario de este contrato.

El adjudicatario efectuará el pago del canon anual en el primer trimestre del año natural, excepto el primer año que deberá prorratearse el canon anual y se abonará previamente a la formalización del contrato.

De acuerdo con lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el artículo 88.1) del TRLCSP, el **valor estimado** del contrato (IVA excluido), incluyendo los dos años inicialmente previstos para la duración del contrato y los dos años de prórroga, asciende a 14.000 euros.

Artículo 4°.- DURACIÓN DEL CONTRATO.- El contrato tendrá una duración de DOS AÑOS, contados desde la formalización del mismo, prorrogable anualmente hasta un máximo de dos años más, por mutuo acuerdo de las partes, conforme al art. 23.2 del TRLCSP.

Artículo 5°.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN.- El procedimiento de adjudicación será el abierto por tramitación ordinaria, sin reducción de plazos, según lo señalado en el artículo 157 del TRLCSP y con un único

criterio de adjudicación, que es el canon más alto, de conformidad con el art. 150.1 del TRLCSP.

Artículo 6º.- ÓRGANO 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 Iltmo. 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 7º.- 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

Artículo 8º.- APTITUD PARA CONTRATAR.- Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales ó jurídicas, españolas ó extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y no estén afectos 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, debiendo tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.

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 44 de la LCSP o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo de Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Artículo 9º.- PRESENTACIÓN 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, en horario de 9 a 13 horas, salvo si el plazo finaliza en sábado que se presentará en el primer día hábil siguiente, publicándose en el mismo plazo en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 142.4 del TRLCSP.

Dentro del mismo plazo, también podrán presentarse por correo, conforme a lo establecido en el art. 91 del RD 1098/2001. En este caso, el licitador 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 telex, fax o telegrama. Si de los datos que han de facilitarse se deduce el incumplimiento del plazo para presentar ofertas o en caso de que no se cumpla la obligación de justificar la fecha de imposición del envío, 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.

Transcurridos diez días desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Artículo 10º.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.- La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional 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 ofertas en dos sobres cerrados y que pueden estar lacrados y precintados, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y nombre del licitador.

*** Sobre nº 1 (cerrado)**

Título: Documentación general y

Denominación del contrato

Contenido: Se presentarán documentos originales o fotocopias autenticadas.

a) Se presentará una **declaración responsable** conforme al modelo adjunto en el **Anexo nº 1** indicando que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración al tiempo de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

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 la cláusula 12 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 al presente Pliego como Anexo II. Solo se presentará una oferta por licitador.

Artículo 11º.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.- Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, 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 contuviere defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

El acto de apertura del sobre nº 2 se celebrará en acto público el quinto día hábil desde la finalización de la presentación de ofertas, por la Mesa de Contratación, una vez completada la documentación del sobre nº 1, si tuviera defectos subsanables, a la hora que previamente se determine en el perfil de contratante www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante, salvo que se presenten ofertas por correo y no se hubiesen recibido.

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación a favor del licitador que oferte el canon más alto.

Artículo 12º.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-

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, presente 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 y de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de seguridad social, 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) La solvencia económico-financiera se acreditará mediante declaración sobre el volumen anual de negocios por un importe mínimo de 5.000 euros, debiendo aportar el modelo normalizado del Ministerio de Hacienda "Declaración anual de operaciones con terceras personas", referido a los tres últimos ejercicios.

d) Solvencia Técnica: Deberá haber explotado cafeterías por importe igual o superior al que se contrata durante los últimos cinco años. Se acreditará mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

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) Declaración de las empresas extranjeras de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden.

f) Justificante del seguro de responsabilidad civil según lo dispuesto en el artículo 18, apartado q).

g) Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

i) Alta en el IAE, si estuviera obligado a ello.

j) Certificado expedido por el O.A.G.E.R justificando que no tiene deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Salamanca.

k) Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva del 5% del precio ofertado, IVA excluido, por los dos años de duración inicialmente prevista del contrato, sin considerar eventuales prórrogas.

2. 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 que hayan quedado clasificadas las ofertas.

3. El propuesto como adjudicatario que sea contratista del Ayuntamiento por tener algún contrato en vigor, estará exento de presentar la documentación que conste en el Ayuntamiento de Salamanca, siempre que estuviese vigente, debiendo, a tal efecto, formular

declaración responsable haciendo constar que dicha documentación se encuentra plenamente vigente y no ha sufrido ninguna modificación.

Artículo 13°.- 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 cinco 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 14°.- DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN A LOS LICITADORES.-

Serán archivadas en el expediente las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las excluidas una vez abiertas. No obstante, adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan formulado, los documentos que se acompañan a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, salvo la documentación del adjudicatario y la oferta económica del resto de licitadores.

Transcurridos los plazos anteriores, si la documentación no fuese retirada, el Ayuntamiento podrá disponer su destrucción.

Artículo 15°.- 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, si resultase de su interés, licencias, documentos o cualquier otro de Organismos oficiales o particulares.

Artículo 16°.- 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 €, así como una póliza del seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de 30.000 €.

Asimismo, con carácter previo a la formalización, aportará el importe correspondiente al canon anual prorrateado al periodo resultante.

El contrato se formalizará en todo caso, dentro del plazo de QUINCE DÍAS HABILES desde la fecha de 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 adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, será de aplicación lo previsto en el art. 156.4 del TRLCSP.

Artículo 17°.- ENTREGA DE INSTALACIONES PÚBLICAS AL ADJUDICATARIO.-

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario, en el momento de la formalización del contrato las instalaciones objeto del mismo.

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

- a) La explotación del bar comenzará dentro de los diez días a partir de la formalización del contrato, teniendo la obligación de prestar el servicio conforme al art. 1 del presente pliego durante el periodo de vigencia del contrato.

- b) Efectuar la limpieza y mantenimiento de los espacios propios del kiosco-bar para garantizar que se encuentren en un adecuado estado de higiene y conservación.
- c) Comunicar las averías que se produzcan.
- d) Cumplir las Ordenanzas Municipales que afectan a la actividad, en particular, las referidas a la Prevención de Alcoholismo y Tabaquismo. Tiene prohibida la instalación de cualquier tipo de máquina tragaperras o de juego.
- e) Serán por cuenta del contratista la conservación de los bienes puestos a su disposición por el Ayuntamiento de Salamanca para la prestación del servicio.
- f) El personal que desarrolle la actividad no tendrá vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento de Salamanca, dependiendo exclusivamente del adjudicatario.
- g) La persona o personas que hayan de prestar el servicio deberán guardar en todo momento buena compostura y limpieza.
- h) 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 pago de haberes, cuotas a la seguridad social y demás obligaciones fiscales.
El adjudicatario viene obligado a aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de estas obligaciones.
- i) Todos los trabajadores del servicio deberán estar en posesión de los requisitos exigidos por las autoridades sanitarias y seguridad alimentaria, que deberán acreditar con anterioridad al inicio de la explotación.
- j) En el supuesto de ausencia por enfermedad u otra causa similar de la persona o personas que habitualmente presten el servicio, es obligación del adjudicatario la cobertura del mismo.
- k) 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.
- l) No podrá subarrendar, ceder o traspasar la explotación sin autorización expresa del Ayuntamiento de Salamanca.
- m) El adjudicatario velará para que el comportamiento del público dentro del kiosco-bar sea el correcto.

- n) En el uso de las instalaciones municipales, el adjudicatario observará un comportamiento correcto y el respeto al normal funcionamiento de las mismas.
- o) El adjudicatario quedará obligado a la exacta prestación del servicio en los términos establecidos en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y en el de Prescripciones Técnicas.
- p) Los productos a emplear en el servicio serán de buena calidad y correrán a cargo del adjudicatario.
- q) Toda responsabilidad civil dimanante del normal funcionamiento de este servicio será por cuenta del adjudicatario.
Deberá suscribir un Seguro de Responsabilidad Civil que garantice la cobertura de los daños derivados de la prestación del servicio, por un importe mínimo de cobertura anual de 30.000 euros.
- r) Deberá solicitar los permisos y autorizaciones exigidos por la normativa vigente para prestar el servicio.
- s) No realizará ninguna obra o modificación del bar sin permiso del Ayuntamiento
- t) Abonar el canon correspondiente.
- u) Serán de cuenta del concesionario los gastos de electricidad y agua.

Artículo 19°.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.-

- a) Utilizar las dependencias del kiosco-bar para la explotación de los servicios previstos en el presente contrato.
- b) Explotar las instalaciones durante el periodo de duración del contrato
- c) Percibir los precios que deban satisfacer los usuarios.

Artículo 20°.- OBLIGACIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO.-

- a) Realizar las obras de gran reparación que considere necesarias.
- b) Poner a disposición del adjudicatario, en el momento de la formalización del contrato, las instalaciones objeto del mismo.

Artículo 21°.- DERECHOS QUE SE RESERVA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO.-

- a) Percibir el canon anual.
- b) Facultades de seguimiento y control de la gestión del servicio, con la frecuencia y en la forma que se estime oportuno para asegurar el buen funcionamiento del mismo, estando obligado el adjudicatario a facilitar cuantos datos le sean solicitados.

Artículo 22°.-PROHIBICIÓN DE TRASPASO O CESIÓN.- La adjudicación es personal e intransferible, no pudiéndose 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, a aquél a quien se adjudique la concesión.

Artículo 23°.- REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES Y OBRAS.- Cumplido el plazo de la concesión, 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 finalizar el plazo, la Administración Municipal designará los técnicos que han de inspeccionar el estado en que se encuentra el kiosco-bar, ordenando, a la vista de los resultados de la inspección técnica, la ejecución de las obras y trabajos de reparación 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 art. 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.

- 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.
- c) La venta practicada fuera del perímetro autorizado o transgrediendo las horas establecidas para el ejercicio de la actividad.

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) Los incidentes habituales con los usuarios del kiosco-bar y, en general, la incorrección o descortesía con el público.
- d) La inobservancia de las prescripciones sanitarias o incumplimiento de órdenes dadas sobre evitación de situaciones insalubres, peligrosas, etc., que dicte la Alcaldía, si el concesionario persistiera en aquellas, una vez apercibido formalmente.
- e) La reiteración por dos o más veces en la comisión de faltas leves, cometidas en un periodo de seis meses.
- f) La negativa o resistencia a facilitar la información requerida por la autoridad competente o sus agentes para el cumplimiento de los fines de inspección.
- g) El ejercicio de actividad o actividades sobre el dominio público local que no sea la que tiene por objeto esta concesión.
- h) La actuación del concesionario que dé lugar a la depreciación del dominio público o de las instalaciones.
- i) 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 a 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, maquinaria, etc.
- 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 desobediencia reiterada por más de dos veces respecto al orden, régimen y forma de prestar la citada actividad.
- k) La reiteración por dos o más veces en la comisión de faltas graves en un periodo de un año.

Artículo 25º.- PENALIDADES.- 1.- 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 euros.
- b) Las infracciones graves se sancionarán 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.

2.- Igualmente, las infracciones en que incurra el concesionario por incumplimiento de los plazos contractuales será penalizado con arreglo a lo establecido en los arts. 212 y 213 del TRLCSP y los artículos 98 a 100 del RGLCAP, pudiéndose llegar incluso a la resolución o rescisión del contrato cuando así lo estime el órgano de contratación implicando en este supuesto la pérdida de la fianza definitiva.

3.- 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 motivados por los retrasos imputables al adjudicatario.

Artículo 26.-PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES.-

1. La imposición de penalidades corresponderá al órgano de contratación, previa audiencia del contratista.
2. Cuando la sanción propuesta consista en la resolución del contrato se estará a lo dispuesto en el art 225 del TRLCSP.

Artículo 27°.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.-El contratista 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 extinguir por las siguientes causas, además de las enumeradas 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 éste 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 DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO.- El contrato se califica como un contrato administrativo especial y conforme al art. 19.2 del TRLCSP se regirá en primer término por sus normas específicas y en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por el TRLCSP y, supletoriamente, por las restantes normas de derecho administrativo, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 1372/1986, de 13 de Junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; el Decreto de 17 de Junio de 1.955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales; Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), así como la Ley 33/2003 de 3 de Noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y demás normas que resulten de aplicación, y en su defecto, las normas del derecho privado.

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, 19 de Febrero 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. n° _____,
en nombre propio o en representación de la Sociedad _____,
con C.I.F.n° _____, en relación con el procedimiento
_____ convocado para la contratación de
_____.

DECLARA

Que al tiempo de finalizar el plazo de presentación de
proposiciones 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. 146.4.2° 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]

Firmado

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, provisto de Documento Nacional de Identidad n° _____ actuando en nombre propio ó en representación de _____, C.I.F. n° _____, con domicilio social en _____,

EXPONE:

Primero.- Que, enterado del anuncio publicado por el Excmo. Ayuntamiento de Salamanca en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha....., para la GESTIÓN DEL KIOSCO-BAR DEL PABELLÓN DE WÜZBURG.

Segundo.- Que, se compromete a llevar a cabo dicho contrato de acuerdo con las Condiciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas aprobados al efecto, ofreciendo el siguiente canon anual (en número y letra):

- Canon anual €
- IVA 21%..... €
- Total..... €

(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

