

I:\noticias\kiosco\04 pliego administrativo.doc

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA CONCESIÓN DEMANIAL DE OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA DESTINADA A QUIOSCO DEDICADO A LA VENTA DE GOLOSINAS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS

1ª. OBJETO Y NATURALEZA JURÍDICA

1.1. Constituye el objeto de este contrato la concesión demanial de una porción de dominio público municipal para la instalación de un quiosco de venta de golosinas y bebidas no alcohólicas, ubicada en el Parque Jaime I, así como del aseo público adyacente más la ocupación de suelo público de la terraza perimetral al quiosco para su ocupación con mesas y sillas, con una superficie total de 62,50 m², de acuerdo con el siguiente detalle:

- Ubicación exacta: Parque Jaime I.
- Clasificación y calificación urbanística. Suelo urbano, dotacional.
- Superficie del quiosco: Superficie construida: 12'50 m² (aseos: 4'16 m², y quiosco: 8'34 m²).
- Superficie de suelo público susceptible de utilizar por el concesionario como terraza para sillas y mesas: 50'0 m² (cubierto 18'00 m² y descubierto 32'00 m²).
- Descripción de las instalaciones existentes:
 - Aseos: Se trata de un aseo adaptado a minusválidos compuesto de un lavabo sin peana con grifo temporizador, un inodoro y una barra de apoyo.
 - Quiosco: se trata de un quiosco con pérgola, que está equipado con barra de acero inoxidable y estantes superiores para botellero o almacén de recorrido perimetral, pica o pila de dos senos de acero inoxidable y grifería de acero inoxidable. La instalación eléctrica está formada por caja de mando y protección, con los correspondientes diferenciales, magneto térmicos y tomas de corrientes; la iluminación interior mediante puntos de luz de bajo consumo, tipo downlight 2x18, empotrada en techo.
 - Pérgola Habana de 5'00x5'00 metros construida en combinación de acero y madera.
- No se contempla la alteración, el modificación y/o la ampliación de ninguna de las instalaciones existentes.

Valoración del suelo y de la instalación: El valor del quiosco, con el aseo y la pérgola según proyecto del año 2.004 tiene un coste 31.370'45 € más IVA.

Consultado el inventario de Bienes Municipal, el quiosco objeto de la concesión se encuentra en el Parque Jaime I de esta localidad, bien municipal cuya naturaleza es de dominio público.

La concesión administrativa sobre el bien de dominio público municipal descrito se efectúa con la finalidad de instalar un puesto de venta de golosinas y bebidas no alcohólicas para su posterior gestión por el adjudicatario, y como contraprestación al objeto de la concesión, el mantenimiento en perfectas condiciones de uso del aseo público, más el abono de un canon anual por la cantidad resultante de la licitación.

1.2. La contratación de la indicada concesión se regirá por lo establecido en el presente pliego y en lo no previsto en el mismo por las disposiciones contenidas en Ley 33/2003, de 3 de noviembre aplicables a la Administración local, RD 1373/2009, de 28 de agosto, que aprueba el Reglamento de la LPAP, también en lo que resulte aplicable a la Administración local, Real Decreto 1372/86, de Bienes de las Entidades Locales y supletoriamente por las normas de derecho privado.

2ª. NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO

2.1 El presente contrato, de naturaleza demanial, se regirá por las cláusulas contenidas en este Pliego y, en lo no previsto en él, resultarán de aplicación las siguientes normas:

- Artículo 80.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Artículo 74 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local.
- Artículos 91 a 104 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

- Artículos 78 a 90 del Real Decreto Legislativo 1732/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- 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 (en adelante TRLCSP), por remisión del art. 78.2 del citado Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- 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 RD 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo de la LCSP.
- Por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación y que resulten aplicables.
- Y, en general, las demás disposiciones vigentes en materia de contratación administrativa que sean de aplicación al presente contrato, así como a los preceptos que regulan las normas tributarias de obligado cumplimiento.

2.2 Sin perjuicio de lo anterior, el contratista quedará obligado con respecto al personal que emplee en la ejecución del presente contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como las que se puedan promulgar durante la ejecución del mismo. Tendrán carácter contractual, además de las cláusulas de los pliegos técnico y administrativo, la proposición del adjudicatario.

2.3. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole, dictados por el Ayuntamiento que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

2.4. 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.

3ª. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

3.1. El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Canals es la Alcaldía Presidencia, de acuerdo con lo previsto en la Disposición Adicional 2ª del TRLCSP.

3.2. El mencionado órgano tiene facultad para otorgar la correspondiente concesión y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretar, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarla por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del concesionario a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

4ª. PLAZO

El contrato tendrá una duración de dos años a contar desde la fecha de la formalización del contrato, prorrogable anualmente hasta un máximo de cuatro, si ninguna de las partes lo denuncia por escrito haciéndolo saber a la otra parte con tres meses de antelación a la fecha de vencimiento del mismo o a la de cualquiera de sus prorrogas.

Los horarios y días de apertura mínimos serán los que establezca el Ayuntamiento según las épocas del año.

5ª. PRECIO DE LICITACION

El adjudicatario de la concesión demanial abonará anualmente al Ayuntamiento de Canals, con la periodicidad que se determine por el mismo, el canon por utilización privativa del dominio público, correspondiente al rendimiento económico que se atribuye a dicha porción de dominio público, cuyo importe quedará determinado por la oferta que el licitador hubiera formulado. A tal efecto se fija como tipo de licitación, para todo el periodo contractual, la cantidad ANUAL de 442,00€ (fraccionable por trimestres), que podrá ser mejorada al alza por los licitadores.

El tipo de licitación correspondiente al periodo restante del primer año, se abonará dentro del plazo de los 15 días contados a partir del siguiente al que le sea notificado al adjudicatario la adjudicación. El pago del canon anual fijado en el contrato se abonará entre los días 1 a 15 de enero

del año al que corresponda, salvo en supuestos de fraccionamiento, en los que se abonará entre los días 1 a 15 de los meses de abril, julio, octubre y enero.

El canon anual se revisará el segundo año y, en caso de prórroga, en el tercero y en el cuarto, tomando como referencia la variación que experimente el índice de precios al consumo a la fecha en que haya de surtir efectos la prórroga del contrato.

5ª. BIS. FORMA DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el art. 128 del TRLCSP la concesión se adjudicará mediante procedimiento abierto con un único criterio de adjudicación, en los términos establecidos en el presente Pliego.

6ª. GARANTÍA PROVISIONAL

De conformidad con lo establecido en el art. 103 del TRLCSP no se exigirá la constitución de una garantía provisional.

7ª. CONSULTA DEL EXPEDIENTE

El presente pliego de cláusulas económico-administrativas junto con los demás documentos que integran el expediente estará de manifiesto en el Ayuntamiento, Secretaría, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de las ofertas.

8ª. LEGITIMACIÓN

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que estén en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, que no estén comprendidas en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

9ª. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

1º. Lugar de presentación de las proposiciones:

Las proposiciones, introducidas en los sobres a que se refiere la cláusula siguiente de este pliego, se entregarán en alguno de los lugares siguientes:

a) Secretaría del Ayuntamiento de Canals, sito en la Casa Consistorial, Plaza de la Vila, nº 9 de esta Ciudad, en horas de oficina, desde las 9 hasta las 14 horas.

Las ofertas se presentarán únicamente en el lugar indicado, sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas.

b) Oficinas de Correos: Cuando la documentación se envíe por correo, el proponente deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos que no podrá ser posterior al último día señalado en este pliego para presentar las proposiciones y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

No se admitirá la presentación de proposiciones por correo electrónico, dado que este Ayuntamiento aun no ha implementado las medidas necesarias para poder hacer efectiva, con las debidas garantías, dicha forma de presentación.

Los licitadores tendrán derecho a que se les entregue un recibo con los datos que se hagan constar en los libros de registro.

2º. Plazo de presentación:

El plazo de presentación de proposiciones será de 30 días naturales, a contar del día siguiente al de la inserción del anuncio de esta licitación en el Boletín oficial de la Provincia. Dentro de dicho plazo se presentarán las proposiciones en la Secretaría de este Ayuntamiento, con la documentación y formalidades exigidas en este pliego, en horas de oficina, hasta las 14 horas. Si el último día del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

10ª. PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Los licitadores presentarán sus proposiciones mediante la entrega de dos sobres cerrados (que podrán, además, estar lacrados y precintados)

10.1 SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

En su exterior deberá figurar:

“DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DEMANIAL DE QUIOSCO Y TERRAZA EN EL PARQUE JAUME I DEDICADO A LA VENTA GOLOSINAS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS” y el nombre del licitador.

Dicho sobre incluirá original o copia autenticada notarialmente de los documentos que a continuación se detallan, que deberán numerarse por ese orden.

10.1.1º) Acreditación de la personalidad y capacidad de obrar del licitador, por los medios que se indican a continuación:

No podrán presentarse una misma oferta conjunta por más de una persona, salvo que los firmantes se comprometan a constituirse en unión temporal de empresas, lo cual deberá hacerse de acuerdo con lo previsto en la letra e) del presente apartado.

a) **Empresas españolas cuyo titular sea una persona física:** únicamente Documento Nacional de Identidad del titular.

b) **Empresas españolas cuyo titular sea una persona jurídica:** escritura de constitución de la Sociedad, adaptada a la vigente legislación societaria, inscrita en el Registro Mercantil, o estatutos de la Asociación, Cooperativa, Fundación o persona jurídica de que se trate, inscritos en el Registro correspondiente.

El objeto social que figure en los estatutos deberá tener relación directa con el objeto del presente contrato.

c) Empresas extranjeras de estados miembros de la Unión Europea:

1 Si la legislación interna de su Estado exige la inscripción en un registro profesional, será suficiente acreditar esa inscripción.

2 Si su Estado no tiene establecido ese requisito, la capacidad de obrar se acreditará mediante un certificado expedido por la embajada de España en el Estado correspondiente.

3 Además, en ambos casos, declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante.

d) Empresas extranjeras de Estados que no sean miembros de la Unión Europea:

1 Certificado acreditativo de su capacidad de obrar expedido por la embajada de España en el Estado correspondiente.

2 Además, informe de la respectiva representación diplomática española de que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Están exceptuadas de presentar este informe, en las clases de contratos y a partir de las cuantías señaladas en el TRLCSP, las empresas de los Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio; en caso de concurrir esta causa de excepción, se presentará declaración responsable al efecto, debidamente firmada.

3 Y, en todo caso, declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante.

e) En los casos de **Uniones Temporales de Empresas**, cada una deberá acreditar su personalidad y capacidad con arreglo a las anteriores normas, y además presentarán un documento firmado por los representantes legales de todas ellas en que figure el compromiso de constitución de la Unión Temporal, la participación de cada empresa en ella, y se designe un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo. En caso de resultar adjudicatarios, deberán formalizar la constitución y los poderes en escritura pública antes de que se cumpla el plazo de formalización del contrato.

10.1.2º) Solvencia económica, financiera y técnica, que se acreditará mediante la presentación de TODOS los documentos siguientes:

a) Informe bancario de instituciones financieras o, alternativamente, justificante de la existencia de un seguro de indemnización de riesgos profesionales. El informe bancario deberá contener el detalle suficiente para justificar la solvencia económica y financiera necesaria para garantizar la prestación adecuada y continuada del servicio y, en todo caso, para asumir el cumplimiento de las obligaciones económicas derivadas del contrato. El seguro deberá estar vigente, y cubrir las responsabilidades profesionales que sean previsibles a consecuencia de la ejecución del contrato, en defecto de este medio de acreditación podrá aportarse cualquiera de los previstos en el artículo 75 del TRLCSP.

b) Una declaración del personal y material y equipo técnico participantes en la ejecución del contrato. Esta declaración deberá contener el suficiente detalle para acreditar y poder deducirse por el órgano de contratación la solvencia y capacidad técnica del licitador para prestar correctamente el objeto del contrato.

c) Experiencia en las actividades propias del presente contrato.

Las empresas extranjeras de Estados miembros de la Unión Europea que no estén clasificadas acreditarán su solvencia mediante presentación de todos y cada uno de los siguientes documentos:

1 Certificación expedida por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de no hallarse clasificadas ni con clasificación suspendida ni anulada.

2 Informe de instituciones financieras o, alternativamente, justificante de la existencia de un seguro de indemnización de riesgos profesionales. El informe deberá contener el detalle suficiente para justificar la solvencia económica y financiera necesaria para la ejecución de la obra a contratar. El seguro deberá estar vigente, y cubrir las responsabilidades profesionales que sean previsibles a consecuencia de la ejecución del contrato.

3 Relación firmada de los servicios ejecutados en el curso de los últimos tres años, acompañada de certificados de buena ejecución. De dicha relación se deberá deducir la solvencia técnica de la empresa para la ejecución de las obras objeto del contrato.

d) Las Uniones Temporales de Empresas deberán acreditar su solvencia por los mismos medios indicados anteriormente, con las especialidades que establece en estos casos la legislación sobre contratos de las Administraciones Públicas.

Se hace constar que, no obstante lo expuesto, los licitadores que aporten original o fotocopia cotejada del **certificado vigente de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas expedido por la Junta Superior de Contratación Administrativa de la Consellería de Economía, Hacienda y Ocupación de la Generalitat Valenciana**, quedarán exentos de aportar la documentación que se relaciona en los apartados **10.1.1º y 10.1.2º** de la presente cláusula. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de que la Mesa de Contratación pueda solicitar algún tipo de aclaración tanto a la Junta como al licitador en el supuesto de que se suscitase alguna duda en la interpretación del referido certificado.

10.1.3º) **Garantía provisional.** No se exige en la presente licitación.

10.1.4º) **Declaración responsable** de no hallarse en incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar conforme al artículo 60 del TRLCSP, de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social impuestos por las disposiciones vigentes.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse por el adjudicatario provisional, antes de la adjudicación definitiva. A tal efecto el adjudicatario provisional presentará los certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, así como el alta y, en su caso, el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o, alternativamente, el compromiso de darse de alta en el epígrafe correspondiente de dicho impuesto.

10.2 SOBRE B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

En el exterior del sobre figurará:

“PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DEMANIAL KIOSCO Y TERRAZA DEDICADO A LA VENTA GOLOSINAS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS” y el nombre de la empresa.

El interior del sobre incluirá:

10.2.1º) Proposición económica, con arreglo al siguiente modelo:

“D. _____, vecino de _____, con D.N.I. nº _____, actuando (en nombre propio o representación de: _____, con domicilio en _____ nº ____ de _____, con D.N.I. o N.I.F. nº _____) en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del pliego de cláusulas para adjudicar, mediante procedimiento abierto para la adjudicación de la concesión demanial para kiosco y terraza dedicado a la venta golosinas y bebidas no alcohólicas, se comprometo a prestarlo, con estricta sujeción a los citados documentos y en la Ordenanza Municipal Reguladora del mismo, cuyo contenido se acepta en su integridad, comprometiéndose a abonar un canon de _____ euros anuales.

(fecha y firma del proponente)”

En el supuesto de que en la proposición económica exista discordancia entre la cifra expresada en número y la expresada en letras, prevalecerá ésta sobre aquélla, sin que sea necesaria aclaración alguna por parte del licitador proponente.

11ª. APERTURA DE PROPOSICIONES.

Con carácter previo a la apertura del sobre B, la calificación de la documentación administrativa a presentar por los licitadores se realizará por la Mesa de Contratación en acto no público, el tercer día hábil siguiente, excluidos sábados, a la fecha en que termine el plazo de presentación de proposiciones, a las doce horas.

La Mesa de Contratación estará integrada por el Alcalde-Presidente o Teniente de Alcalde que le sustituya, cómo Presidente de la Mesa; cómo vocales figurarán el Concejal-Delegado de Hacienda, o Concejal en quien delegue, el Secretario, o Funcionario en quien delegue, el Interventor, o Funcionario en quien delegue. Cómo Secretario de la Mesa actuará el Secretario del Ayuntamiento o Funcionario en quien delegue.

A los efectos de la calificación de la documentación presentada, comenzará el acto de apertura dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el libro de Registro de Proposiciones obrante en la Secretaría del Ayuntamiento, hecho lo cual se dará conocimiento del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los miembros de la Mesa para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la mesa y las que como presentadas se deduzcan de los datos del mencionado libro de Registro las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma. A continuación se procederá a la calificación de la documentación administrativa exigida por este pliego de acuerdo con lo establecido por el artículo 146 del TRLCSP. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. El requerimiento de subsanación se comunicará a los interesados mediante llamada telefónica, fax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita agilizar al máximo la notificación, garantizando la constancia de la recepción en todo caso.

Posteriormente, la Mesa procederá, en acto público comunicado con una antelación de tres días hábiles a los licitadores, a la apertura de las ofertas económicas contenidas en los sobres B de los licitadores que tengan correcta su documentación administrativa (sobre A), pudiendo realizar en dicho acto la correspondiente Propuesta de Adjudicación al órgano competente para ello. Por último, la Mesa invitará a los licitadores a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunos contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de

dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada.

Para los actos públicos que celebre la Mesa en los plazos previstos en esta cláusula no será preciso anuncio ni comunicación adicional alguna a los licitadores, salvo en el supuesto de que deba procederse a la subsanación de la documentación presentada, en cuyo caso se publicará el anuncio correspondiente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. La Mesa podrá celebrar cuantas sesiones no públicas para deliberar considere procedentes.

El Secretario de la Mesa extenderá acta de las reuniones que celebre, que deberá contener la relación completa de los documentos que presenten los licitadores.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

La Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo únicamente al criterio económico, para lo cual podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes y propondrá a la Alcaldía-Presidentencia la adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la que resulte económicamente más ventajosa para los fines de la contratación, conforme a los criterios de valoración señalados en la cláusula siguiente.

12ª. CRITERIOS BASICOS DE ADJUDICACIÓN Y VALORACION.

El Ayuntamiento adjudicará la concesión al mejor postor, relacionando todas las ofertas admitidas por orden económico decreciente.

13ª. ADJUDICACION DEL CONTRATO

13.1. No podrá declararse desierta la licitación cuando existe alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

13.2. La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda del Estado

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas por el órgano de contratación que se estime puede ser cumplida a satisfacción de la Administración y que no sea considerada anormal o desproporcionada.

13.3. La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada, que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación (www.canals.es).

14ª. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA Y ACREDITACIÓN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

14.1. Al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa se le concederá un plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento para que constituya la garantía definitiva (la cual responderá, además de por los conceptos señalados en el art. 100 del TRLCSP, por la adecuada utilización y conservación del dominio público y explotación concedidos), presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Además, deberá aportar la siguiente documentación:

- Justificante de haber abonado los gastos de publicación de la presente licitación de acuerdo con lo previsto en este pliego.

- Justificante de la contratación de la póliza de seguro de responsabilidad civil a que se refiere la cláusula 18.2.5.

- Propuesta de carta de precios para el ejercicio 2011, conforme a lo previsto por la cláusula 18.2.1.

- La garantía definitiva se constituirá por valor del 5% del importe de adjudicación de las cuatro anualidades, conforme lo dispuesto en el art. 95 del TRLCSP.

Transcurridos los 10 días hábiles, y dentro de los 5 hábiles siguientes, procederá la adjudicación del contrato, conforme lo indicado en el art. 151.3 del TRLCSP. Según lo establecido en el art. 151.4 del TRLCSP, la Adjudicación del Contrato se notificará a los Licitadores y se publicará en el perfil del órgano.

14.2. La garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas tal y como dispone el artículo 96 del TRLCSP:

- En efectivo o valores de Deuda Pública.

- Mediante aval por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca.

- Mediante contrato de seguro de caución.

En caso de depositarse las fianzas mediante aval se ajustará al modelo aprobado por este Ayuntamiento que figura en el Anexo I.

Para la devolución de la garantía definitiva, una vez concluido el contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 102 y 222 del TRLCSP.

14.3. La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación positiva, expedida por la Tesorería de este Ayuntamiento, acreditativa de la circunstancia de hallarse la citada empresa al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de naturaleza tributaria para con la Hacienda de esta Corporación municipal, a que alude la letra e) del artículo 13 del citado RGLCAP.

- El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

14.4. La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

14.5. Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida

por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

15ª. FORMALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE LA CONCESIÓN.

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados y firmados por el adjudicatario.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En estos casos, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en las cláusulas décimo quinta.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar carta de pago justificativa del abono del precio ofertado.

16ª. CESIÓN DEL CONTRATO (TRASPASO).

El derecho objeto del presente contrato no podrá cederse a otra persona sin autorización expresa del Ayuntamiento, que la concederá o denegará discrecionalmente. Los traspasos autorizados vendrán gravados con el 30 % de la cantidad en que se valore por los interesados, que se ingresará en las Arcas Municipales, quedando subrogada a la persona o entidad a cuyo favor se hubiera autorizado el traspaso en todos los derechos y obligaciones del adjudicatario. A tal fin, los interesados aportarán el original, para su compulsación, del documento donde se formalice el traspaso.

Queda establecido en favor del Ayuntamiento el derecho de tanteo o retracto, exceptuándose de este derecho y del gravamen del 30% las subrogaciones en favor de herederos forzosos por razón del fallecimiento del adjudicatario.

Como requisito previo a la autorización municipal de la cesión del contrato, el cedente deberá pagar el importe previsto en la presente cláusula.

17ª. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá ser modificado por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP.

18ª. DERECHOS Y DEBERES DEL CONCESIONARIO.

18.1. DERECHOS:

El concesionario ostentará los siguientes derechos:

- a) A utilizar los bienes de servicio público necesarios para llevar a cabo sus actividades.
- b) A obtener del Ayuntamiento la debida protección en orden a su uso pacífico.

18.2. OBLIGACIONES:

El concesionario ha de cumplir lo establecido en el presente pliego, en la normativa legal que afecte a la actividad que desarrolle, así como las instrucciones que reciba de la Alcaldía o Concejal

en quien delegue. En especial, y con carácter enunciativo y no exhaustivo, se definen las siguientes obligaciones del concesionario y del personal a su cargo:

1. Exhibir el precio de los productos que comercialicen, durante el periodo de apertura establecido.

2. Utilizar el kiosco exclusivamente para la venta y exposición de los productos autorizados por la correspondiente concesión municipal.

3. Conservar en perfecto estado de uso el espacio ocupado, así como las instalaciones y servicios adscritos al mismo.

4. Llevar a cabo la limpieza del kiosco y su entorno.

5. Tener contratada una póliza de responsabilidad civil general, profesional y patronal, que de cobertura como mínimo al importe de 120.000 €/siniestro y año, así como una póliza de daños materiales que, teniendo en cuenta el tipo de utilización y las características y valor del inmueble (sin que quepa el infraseguro) den cobertura tanto al continente como al contenido, debiendo cubrir como mínimo los riesgos de robo, incendio, daños vandálicos, daños eléctricos, avería de equipos electrónicos y demás riesgos que sea necesario incluir para garantizar íntegramente las instalaciones y bienes objeto de la concesión. De los daños producidos a terceros, con independencia del riesgo específico de que dimanen, responderá directamente el adjudicatario. No obstante, si fuese procedente la tramitación específica de expediente administrativo de responsabilidad patrimonial, éste servirá de contradictorio a los efectos prevenidos en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, debiendo el adjudicatario, parte en el procedimiento, estar a la resolución administrativa que se dicte, sin perjuicio de la vía jurisdiccional contencioso-administrativa que quedaría expedita.

6. Tener a disposición del personal municipal competente que lo solicite, la documentación acreditativa de la concesión demanial, los justificantes del pago del canon y la tasa municipal, los albaranes o facturas de compra de las mercaderías, y la póliza de responsabilidad civil.

7. Comunicar al Ayuntamiento los datos personales actualizados, que permitan localizarlos en caso necesario.

8. No realizar en el kiosco modificaciones sin autorización del Ayuntamiento.

9. Permanecer abierto durante el horario comercial del puesto de venta.

10. Proporcionar cuantos datos le requiera el Ayuntamiento en base a sus obligaciones de carácter informativo.

11. La no comercialización de productos no autorizados.

12. El precio de venta al público habrá de ir precedido de las siglas PVP, i se expresará de forma inequívoca, fácilmente identificable y claramente legible, expresándolo en euros.

13. El precio de venta al público habrá de indicar la cantidad total que el consumidor debe pagar, impuestos incluidos, referida al producto a la venta, y al precio por unidad de medida.

14. En cualquier caso, habrá de indicarse con claridad y de forma diferenciada el importe de toda clase de descuentos, así como los incrementos de precios.

15. El concesionario habrá de cumplir los requerimientos que establece la normativa respecto a la expedición y libramiento de justificantes de venta.

16. Cumplir con las disposiciones administrativas de carácter general en cuanto a la tipificación y normalización comercial de bienes y mercaderías; al marcaje, etiquetaje y envasado de determinados productos; a las incompatibilidades y la prohibición de determinados artículos o productos; así como a la publicidad de los productos a la venta.

17. En cualquier caso, el concesionario será responsable administrativa y civilmente, de las infracciones cometidas por él, por su familia, o por los trabajadores que presten sus servicios en el kiosco.

19ª. EXTINCION DE LA CONCESIÓN.

1. La concesión se extinguirá por las siguientes causas:

1.1. Extinción sin mediar causas de resolución:

a) Caducidad por vencimiento del plazo.

b) Renuncia expresa y escrita del concesionario.

c) Fallecimiento del concesionario, cuando no esté prevista su transmisión hereditaria, o falta de éxito en la sucesión mortis causa cuando la transmisión sí es posible.

d) Si el concesionario es persona jurídica, disolución de la sociedad titular, cuando no se transmita a uno de los socios.

1.2. Extinción por resolución:

a) Causas sobrevenidas de interés público; sin perjuicio de la indemnización correspondiente.

b) Cesión o traspaso del kiosco a un tercero sin cumplir los requisitos prescritos en la presente Ordenanza.

c) Pérdida de alguna de las condiciones exigidas para optar al contrato. Entre otras, la pérdida de la plena capacidad jurídica y de obrar, de las condiciones para el ejercicio del comercio, la imposibilidad de continuar al frente de la actividad tras la declaración de fallido o de quiebra del negocio en resolución firme, así como la pérdida de otros requisitos que se hayan podido señalar en la convocatoria.

d) Permanecer cerrado el kiosco más de cinco días hábiles sin interrupción, excepto causa justificada a criterio del Ayuntamiento. Se considerará cerrado el kiosco, no sólo por cierre del puesto durante toda la jornada, sino también por cierre durante parte del horario de apertura establecido para cada jornada.

e) Caducidad de la concesión.

f) Falta de pago de dos recibos consecutivos, o tres recibos no consecutivos, del canon por ocupación privativa del dominio público.

g) El incumplimiento del horario de apertura diez días seguidos al año, o veinte días alternos.

h) Haber sido sancionado más de dos veces por simulación de venta.

i) Desaparición del dominio público sobre el que se ha instalado el kiosco.

2. En el supuesto de renuncia voluntaria del concesionario, el Ayuntamiento recuperará la plena disponibilidad del kiosco. El renunciante quedará liberado de las obligaciones económicas de los concesionarios, con efectos de la fecha de renuncia.

3. La extinción por resolución (supuestos del apartado 1.2 del presente artículo) se llevará a cabo mediante procedimiento contradictorio, en el que deberá quedar constancia en el expediente de la concurrencia del motivo o motivos que da/n lugar a la extinción, dando ocasión al concesionario de rebatir los argumentos de la Administración municipal.

4. En los supuestos de extinción sin mediar causas de resolución, la declaración de extinción tendrá efectos inmediatos, sin necesidad de tramitar procedimiento contradictorio alguno.

5. Declarada formalmente la extinción del contrato, el concesionario deberá dejar libre, a disposición del Ayuntamiento, el dominio público ocupado, en el plazo establecido por la Administración Municipal. En caso contrario, el Ayuntamiento acordará y ejecutará el desalojo por vía administrativa.

A la extinción del contrato, el kiosco, las instalaciones, obras y mejoras realizadas en el mismo, habrán de revertir en perfecto estado de conservación al Ayuntamiento, sin que ello genere derecho alguno a indemnización a favor del concesionario. El Ayuntamiento no podrá condonar total ni parcialmente estas obligaciones, ni las indemnizaciones que correspondan en el supuesto de ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento. Este deberá encontrarse en buen estado de conservación, a cuyo efecto, y como mínimo 2 meses antes de finalizar el plazo de concesión el Ayuntamiento designará los técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentra el kiosco y su entorno inmediato, 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 necesarias para mantener aquellos en las condiciones previstas. La reversión deberá llevarse a cabo en el plazo máximo de dos meses desde la finalización o caducidad del plazo de la concesión por cualquier causa.

6. La formalización del final de la concesión irá acompañada de la declaración de vacancia del kiosco. A partir de la declaración de vacancia, el puesto de venta puede ser sometido a un procedimiento de adjudicación que haga nacer una nueva relación jurídica, o ser amortizado, esto es, suprimido para ser destinado a distintos fines.

20ª. RESCATE.

La Corporación Municipal se reserva el derecho de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante indemnización al concesionario de los daños que se le causasen, o sin ella cuando no procediese.

21ª. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES CONTRACTUALES.

Cualquier incumplimiento derivado de un uso incorrecto del dominio público concedido dará lugar a la instrucción del correspondiente expediente contradictorio, en los términos establecidos en el TRLCSP en el que deberá darse audiencia al contratista

21.1. Incumplimientos contractuales:**Son incumplimientos leves:**

- a) El incumplimiento una vez al año, del horario de apertura.
- b) La utilización de envases, envolturas o recipientes que no se ajusten a las disposiciones vigentes.
- c) La utilización de balanzas u otros instrumentos de peso sin estar al corriente de las revisiones técnicas legalmente previstas.
- d) La incorrección en el trato con el público, con los empleados municipales, o con los empleados del contratista.
- e) La falta de pago de un recibo del canon por utilización privativa del dominio público concedido.
- f) Originar ruidos o molestias leves.
- g) Cualquier otro incumplimiento que no tenga la consideración de grave o muy grave.

Son incumplimientos graves:

- a) La utilización de balanzas u otros instrumentos de peso y medida no homologados.
- b) La no posesión de los albaranes o facturas justificativas de la adquisición del género puesto a la venta.
- c) La oposición al reconocimiento de los artículos por parte de los empleados municipales.
- d) Tener trabajadores sin la necesaria documentación laboral; sin perjuicio de poner esta situación en conocimiento de la autoridad laboral.
- e) Vender fuera del kiosco, obstruir el paso de viandantes y ocupar espacios no autorizados o cualquiera de estos supuestos aisladamente considerados.
- f) No tener cuidado de la limpieza personal, de los utensilios, del kiosco y del espacio adyacente.
- g) No conservar adecuadamente el kiosco.
- h) La resistencia, excusa o negativa con las actuaciones de la Administración municipal en materia de inspección.
- i) La falta de presentación de la documentación requerida para las transmisiones por causa de muerte, una vez transcurrido un año desde la muerte del antiguo concesionario.
- j) La falta de pago de dos recibos del canon por utilización privativa del dominio público.
- k) El incumplimiento del horario de apertura tres días seguidos al año, o cinco días alternos.
- l) La simulación de venta.
- m) La comisión de tres incumplimientos leves en un año natural.

Son incumplimientos muy graves:

- a) La realización de obras sin licencia municipal.
- b) La negativa a presentar cualquier documentación relacionada con el kiosco, cuando la misma le sea requerida por el Ayuntamiento.
- c) El enfrentamiento con el público.
- d) La venta de productos no autorizados para cada puesto de venta y, en especial, la venta de bebidas alcohólicas.
- e) El incumplimiento del horario de apertura cinco días seguidos al año, o diez días alternos.
- f) La cesión del kiosco sin autorización municipal.
- g) Ejercer la actividad de venta sin autorización municipal.
- h) El ejercicio, o la mera tentativa, de resistencia, coacción o represalia contra los funcionarios municipales.
- i) La falta de pago de cuatro recibos del canon por utilización privativa del dominio público local.
- j) La comisión de dos incumplimientos graves en un año natural.

21.2. Penalidades contractuales:

1. Las penalidades aplicables en caso de cometer un incumplimiento contractual serán las siguientes:

Incumplimientos leves. Penalidad desde 30 euros a 750 euros.

Incumplimientos graves. Penalidad desde 750'01 euros a 1.500 euros.

Incumplimientos muy graves. Penalidad desde 1.500'01 euros a 3.000 euros.

2. Las penalidades se graduarán atendiendo a los siguientes criterios:

- Trascendencia social del incumplimiento.
- Negligencia o intencionalidad del infractor.
- Naturaleza y cuantía de los perjuicios causados.

- Existencia de reincidencia. Se entiende por reincidencia la comisión de más de un incumplimiento de la misma naturaleza, en el plazo de un año, cuando así haya sido declarado por resolución que ponga fin a la vía administrativa.

3. Cuando se hayan producido daños, además de satisfacer el importe de la penalidad impuesta, deberá resolverse la obligación por parte del concesionario, de reparar, restablecer o indemnizar los daños ocasionados. El Ayuntamiento no podrá condonar total ni parcialmente estas obligaciones, ni las indemnizaciones que correspondan en el supuesto de ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento.

4. Corresponde la imposición de las penalidades a la Alcaldía-Presidencia u Órgano en quien delegue.

5. Procedimiento:

Los responsables municipales de la gestión, seguridad, inspección o vigilancia, habrán de informar de los incumplimientos que observen, según la tipología establecida en el presente pliego, de conformidad con el siguiente régimen de denuncia obligatoria:

1. Contenido. Las denuncias habrán de incluir:

- a. La identidad del autor del incumplimiento (si es conocida).
- b. Una relación de los hechos, con mención del lugar, fecha y hora.
- c. Si la denuncia se ha instado por tercero, la identificación del denunciante.
- d. La calificación del incumplimiento cometida.
- e. La propuesta de penalidad.

2. Requisitos. Los ejemplares de las denuncias se realizarán por triplicado, destinados a la persona que inste la denuncia, si la hubiere, al denunciado y al Ayuntamiento. Serán firmados por la persona que insta la denuncia, si la hubiere, el denunciado, y el responsable municipal denunciante, sin que la firma del denunciado implique conformidad ni con los hechos, ni con su calificación, ni con la propuesta de penalidad, sino únicamente con la recepción del ejemplar de la denuncia que se le destina. Si el denunciado se negara a firmar, o no pudiera hacerlo, así lo hará constar el responsable municipal denunciante en la propia denuncia. Las denuncias indicarán la circunstancia de que queda incoado el correspondiente expediente, y que el denunciado dispone de quince días para alegar lo que considere conveniente para su defensa, y aporte las pruebas que considere oportunas.

3. Notificación. Las denuncias se notificarán en el acto a los denunciados, o, en el supuesto de que concurran circunstancias que impidan su notificación inmediata, se notificarán con posterioridad, entendiéndose como domicilio a efectos de notificaciones, el propio puesto de venta donde el contratista ejerce su actividad.

4. Instrucción y terminación del procedimiento. El abono del importe de la penalidad indicado en la notificación de la denuncia, implicará la terminación del procedimiento, una vez concluido el trámite de alegaciones o propuesta de prueba, sin que el denunciante las haya formulado o propuesto, finalizando el expediente, sin perjuicio de la interposición del recurso correspondiente. El abono anticipado de la penalidad no impedirá la impugnación de su importe mediante el correspondiente recurso que el denunciado pudiese formular.

5. Presunción de veracidad. Las denuncias efectuadas por el personal municipal encargado de la gestión, seguridad, inspección o vigilancia, tendrán valor probatorio respecto de los hechos denunciados, sin perjuicio de su deber de aportar todos los elementos

probatorios posibles sobre el hecho denunciado, y de las pruebas que puedan señalar o aportar los denunciados en defensa de sus derechos o intereses.

6. Cobro. El importe de las penalidades habrá de ingresarse en la Tesorería Municipal, de conformidad con las instrucciones municipales aplicables. En el supuesto de que no se ingresase por parte del contratista el Ayuntamiento podrá ejecutar su cobro sobre la garantía definitiva constituida por éste en la Tesorería Municipal, todo ello sin perjuicio de la obligación del contratista de en el plazo que se le otorgue por parte del Ayuntamiento proceda de nuevo a completar el importe de ésta hasta la cantidad inicialmente constituida.

22ª. RIESGO Y VENTURA.

El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura para el adjudicatario. El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del concesionario a sus proveedores, ni de los deterioros, robos o hurtos que se puedan cometer dentro del inmueble.

23ª. GASTOS .

Todos los gastos que origine el presente contrato serán por cuenta del adjudicatario el cual se compromete asimismo a hacer efectivos todos los pagos de carácter fiscal y administrativo del Estado, Comunidad Autónoma, Provincia y Municipio, que graven tanto la explotación de las actividades objeto del presente contrato como su puesta en marcha y sucesivo funcionamiento.

Igualmente queda obligado el adjudicatario a obtener y proveerse de las correspondientes licencias de tipo gubernativo, administrativo o fiscal que sean necesarias para el funcionamiento de las actividades objeto del presente concurso, así como al pago de impuestos que graven el contrato.

También queda obligado el adjudicatario al abono de todos los gastos derivados de las publicaciones necesarias para la licitación del contrato, estimadas en un máximo de 600€.

24ª. REALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO.

La supervisión e inspección de los trabajos objeto de la contrata corresponderá al personal municipal que el Ayuntamiento designe, los cuales dictarán al contratista las instrucciones necesarias para la normal y eficaz realización de aquellos. En todo caso el contratista deberá adoptar las medidas necesarias para facilitar las labores de inspección y fiscalización del servicio que se realicen por el Ayuntamiento.

25ª. RECLAMACIONES.

En el supuesto de que el Ayuntamiento tuviera que realizar obras propias o incluidas en Planes Provinciales, que afectaran a la instalación objeto de esta contratación, el adjudicatario no podrá reclamar indemnización alguna por los perjuicios que pudiera sufrir, excepto que originaran el cierre definitivo de la actividad, en cuyo caso tendría derecho al cobro de la parte de canon que corresponda al período de contractual que quede por consumir.

26ª. PLAZO DE GARANTÍA.

Debido a las peculiaridades del objeto contratado y de conformidad con el art 222.3 del TRLCSP, no se señala plazo de garantía alguno, estándose en cuanto a la devolución de la fianza definitiva, a la finalización de la vigencia del mismo y al cumplimiento por el contratista de las obligaciones derivadas del contrato, siempre y cuando no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y previo informe favorable que por el Director/Coordinador del Servicio se emita al respecto.

27ª. TRIBUNALES.

Para resolver las cuestiones judiciales que surjan con motivo del presente contrato, los licitadores se someten a los Juzgados y Tribunales que tengan jurisdicción sobre la ciudad de Canals.

28ª. DERECHO SUPLETORIO.

En lo no previsto en este pliego de condiciones se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de

abril; y artículos 78 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1.986 de 13 de junio y en la el 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, así como el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación de las Administraciones Públicas y demás normas aplicables en cuanto no se opongan a Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 262 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, relativo a la alteración de precios en concursos y subastas públicas.

En caso de discordancia entre lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas y este Pliego de cláusulas administrativas particulares, prevalecerá este último.

Canals, a 11 de abril de 2012.
El Vicesecretario,

José Antonio Martínez Damiá

ANEXO I

El Banco-Caja....., sucursal de, con N.I.F. nº, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle....., código postal....., de, y en su nombre y representación D....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

A.....(nombre de la persona o empresa avalada) con N.I.F. o C.I.F....., en virtud de lo dispuesto por (norma y artículo que impone la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante el Ayuntamiento de Canals por importe de (en números y letras).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el art. 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligatorio principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de este Ayuntamiento, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Canals o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

Lugar y fecha
Razón social de la Entidad
Firma de los apoderados.

Bastanteo de poderes por la Asesoría jurídica de la C.G.D. o Abogacía del Estado (provincia, fecha, número o código).