



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN Y LA EXPLOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES DESTINADAS A BAR-CAFETERÍA EN EL RECINTO FERIAL POLIVALENTE DE POLA DE LAVIANA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**Nº de expdte: OTROS 1/001/11**

**I. OBJETO DEL CONTRATO, DURACIÓN, NORMAS APLICABLES Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

I.1.-El presente pliego tiene por objeto definir la contratación de la gestión y explotación de las instalaciones destinadas a bar-cafetería del edificio denominado Recinto Ferial Polivalente de Laviana, sito en la C/ Prau La Hueria de Pola de Laviana . La explotación comprenderá el ejercicio de la actividad de bar con las limitaciones que se indiquen en el presente Pliego, en el de Prescripciones Técnicas y en las disposiciones aplicables a la dichas actividades en instalaciones de este tipo.

Número de Referencia CPV: 55330000 - Servicios de cafetería

Codificación que corresponde al vocabulario Común de Contratos Públicos, por el que se establece un sistema único de clasificación aplicable a la contratación pública con el fin de normalizar las referencias utilizadas por los órganos de contratación y las entidades adjudicadoras para describir el objeto de sus contratos.

I.2.-Duración del Contrato.- El contrato tendrá una duración de cuatro años, como plazo máximo de ejecución total. El plazo de duración se computará a partir de la fecha de firma del contrato.

I.3.- El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal como establece el artículo 19.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. Se adjudicará por el procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, previsto y regulado en los artículos 122, 141 a 145, 251 a 265 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, modificada por la Ley 34/2010.

I.4.- La contratación se regulará por lo establecido en este Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en la redacción dada por la Ley 34/2010), y por 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. Así como RD 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la LCSP 30/2007, de 30 de octubre, y RD 300/2.011, de 4 de marzo, por el que se modifica el RD 817/2.009, de 8 de mayo.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

**II. CANON DEL CONTRATO.**

II.1.-El adjudicatario está obligado a satisfacer al Ayuntamiento un canon anual mínimo de 6.000 €/año (SEIS MIL EUROS), más IVA, durante el período de vigencia de la contratación, que deberá ser abonado por mensualidades completas por adelantado, en los primeros diez días de cada mes. El primer pago se efectuará dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del contrato. El importe se revisará anualmente en función del IPC Nacional y referido a los doce meses anteriores.

II.2.-El tipo de licitación o canon señalado podrá ser mejorado al alza mediante oferta del licitador.

El cuadro de precios máximos de los productos, que figura como Anexo I a este pliego, así como en el pliego de prescripciones técnicas es de obligatorio cumplimiento.



El mismo se revisará anualmente, a propuesta del adjudicatario, y se aprobará por la entidad local.

### **III. IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN DEL CONTRATO QUE DEBE ABONAR EL ADJUDICATARIO.**

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de la licitación.

### **IV. EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS.**

IV.1.-Empresas licitadoras.-Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación, en los casos que sea exigible por la LCSP.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 48 de la LCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de proposiciones diferentes por empresas y vinculadas supondrá la exclusión del procedimiento de adjudicación, a todos los efectos, de las ofertas formuladas. No obstante, si sobreviniera la vinculación antes de que concluya el plazo de presentación de ofertas, o del plazo de presentación de candidaturas en el procedimiento restringido, podrá subsistir la oferta que determinen de común acuerdo las citadas empresas.

Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el art. 42 del Código de Comercio.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

### **V.- DOCUMENTACIÓN**

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por el mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del CONTRATO y contendrán: el primero o sobre A, relativo a la documentación administrativa, la documentación exigida para tomar parte en la licitación: el segundo sobre B, la proposición económica y cuadro de precios ajustada al modelo que se incluye en este Pliego, cláusulas sometidas a fórmulas aritméticas, y el tercero (C) la proposición técnica o memoria técnica.

#### **V.1.-Documentación administrativa.-Sobre A. CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN Y LA EXPLOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES DESTINADAS A BAR-CAFETERÍA EN EL RECINTO FERIAL POLIVALENTE DE POLA DE LAVIANA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:



a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, según dispone el art. 44 de la LCSP.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

b) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

c) Documento acreditativo, mediante declaración responsable, que figura en el modelo en el Anexo II, de no estar incurso en prohibición de contratar, según el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, que 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, antes de la formalización, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

Se puede declarar de dos formas:

- a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.
- b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.
- d) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto, no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.
- e) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.



**e.1) Acreditación de la solvencia cuando no proceda exigir la clasificación:**

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse, a criterio del órgano de contratación, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por uno o varios de los medios siguientes:

**- Solvencia financiera:**

Elegir uno o varios de los medios siguientes:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

*Indicar si se opta por este medio, el ámbito y contenido del informe o el importe de la cuantía que debe quedar cubierta por el seguro de riesgos profesionales.*

- b) Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

*Determinar el importe mínimo de fondos propios y la precisión de que tales fondos no han de tener un importe negativo. En su caso, determinar el importe del fondo de maniobra que debe alcanzarse (Activo circulante menos pasivo exigible a corto plazo).*

- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa.

*Indicar, si se opta por este medio, el importe de la facturación que las empresas han gestionado durante los tres últimos años.*

**- Solvencia técnica y profesional:**

La solvencia técnica y profesional se acreditará por todos o algunos de los siguientes medios:

- a) **De forma obligatoria y en todo caso**, la presentación de la Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos 5 años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. En su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del



empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

- e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa, y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
  - f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
  - g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
  - h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- f) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.** Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- g) Domicilio:** Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.
- h) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.** Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 6ª de la LCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora esté dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 6ª de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.
- i)** Para todos los licitadores, **ficha de terceros** debidamente cumplimentada conforme figura en el **Anexo I** de este Pliego.
- j)** Una dirección de correo electrónica en que se efectúen, en su caso, las notificaciones.
- k)** Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán **presentarse originales o mediante copias compulsadas o averdadas**, con carácter de auténticas.

**V.2.-Proposición económica.-Sobre B. Criterios de valoración sometidos a fórmulas objetivas. CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN Y LA EXPLOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES DESTINADAS A BAR-CAFETERÍA EN EL RECINTO FERIAL POLIVALENTE DE POLA DE LAVIANA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

Sobre que debe ir cerrado, firmado por el licitador, y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones.

Los documentos y propuestas adjuntadas a este sobre serán objeto de valoración de forma automática, mediante fórmulas, reglas de tres, no sometidas a juicios de valor.



Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como anexo I a este Pliego.

a.-La proposición económica expresará el valor ofertado como canon de explotación. Expresará el valor del canon anual expresado en euros, IVA excluido.

b.-Se presentará además la propuesta de precios presentada en el Anexo I y cláusulas técnicas del Pliego para su valoración.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las propuestas por él presentadas.

**V.3.-Proposición técnica.-Sobre C. Criterios de valoración dependientes de un juicio de valor. Memoria Técnica. CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN Y LA EXPLOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES DESTINADAS A BAR-CAFETERÍA EN EL RECINTO FERIAL POLIVALENTE DE POLA DE LAVIANA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

Se presentará la memoria o proyecto de explotación de las instalaciones con indicación de las tareas a realizar, horarios de apertura e incluso posibilidades de optimizar o mejorar el servicio, que se propongan sobre los mínimos previstos en los Pliegos. Se deberá incluir una propuesta de los productos a vender y los precios ofertados diferentes o que excedan del cuadro del anexo I, que se incluye en el sobre B, los cuales deberán estar expuestos de forma permanente al público y no podrán alterarse sin autorización expresa del Ayuntamiento.

**III.2.4.-Plazo y lugar de entrega.**

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el Registro General del Ayuntamiento de Laviana dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el BOPA, o enviados por correo dentro de dicho plazo (**el plazo será de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOPA**). Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante cinco días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

**V.4.-Examen de las Proposiciones.**-La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el Sobre A.

a) Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se designarán las personas que compondrán la Mesa de contratación de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10, de la Ley de Contratos del Sector Público, y en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

**La mesa deberá constituirse el segundo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de propuestas.**

**LA COMPOSICIÓN DE LA MESA SERÁ LA SIGUIENTE:**

- Presidente: La Concejala de Grandes Proyectos o concejal de su mismo grupo político en quien delegue.



- 2 -

- Vocales:
  - Tres miembros, en representación del resto de grupos municipales al que no pertenezca el Presidente de la mesa.
  - Dos técnicos adscritos a la Oficina Técnica Municipal.
  - La Intervención Municipal.
  - La Secretaria Municipal.
- Secretario: el funcionario encargado del servicio de contratación.

La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 130.1 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, se efectuará por la mesa de contratación constituida al efecto. El Presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica (Sobre B), y el secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La Mesa, una vez calificada la documentación a la que se refiere la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los arts. 43 y siguientes LCSP y subsanados, en su caso, los efectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los arts. 43 a 53 y 71 LCSP, el órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de tres días sin que puedan presentarse después de declararse admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el Art. 83.6 del RGLCAP.

Tras la apertura del sobre A, y aclaración de extremos en su caso, se llevará a cabo en un acto público de apertura de las proposiciones técnicas (Sobre C), que se celebrará en el lugar, fecha y hora señalada en el fax o e-mail que a tal efecto se envíe a las empresas licitadoras, la Mesa notificará los admitidos o excluidos.

Se publicará igualmente en el perfil del contratante.

Se requerirán los informes técnicos precisos para efectuar la valoración de las ofertas técnicas, que se emitirán en un plazo máximo de quince días, y seguidamente a que se haya efectuado la valoración de las mismas, la Mesa procederá a la apertura del sobre B de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica. La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación, y formulará la propuesta que estime pertinente la órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos y aclaraciones que considere necesarios y que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 88 del TRLCAP, elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.



## VI. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato, definidos por orden decreciente, con una puntuación máxima de **100 puntos**, serán los siguientes:

Canon	Máximo 75 puntos
Memoria técnica	Máximo 25 puntos

### **1.-Canon ofertado por la explotación: máximo 75 puntos.**

El canon anual, expresado en euros, IVA excluido, que mejore el inicial expresado en la cláusula II de este pliego.

Este canon se aplicará al plazo de ejecución total, es decir a cada uno de los cuatro años, revisado anualmente en función del IPC.

Se asignará la mayor puntuación posible a la propuesta que contenga el mayor incremento económico respecto del canon anual expresado en la cláusula II, IVA excluido.

Se atribuye a las propuestas restantes la puntuación que proceda proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.

### **2.-Proyecto técnico: 25 puntos.**

Se valorará en función de la propuesta técnica de gestión, horarios de apertura, mejoras que se ofrezcan y condiciones de precios de los productos.

Se otorgarán 25 puntos a la mejor oferta y el resto en función de la valoración técnica que se efectúe, en virtud de informe justificado del otorgamiento de dicha puntuación.

#### **Explotación y mejoras: (de 0 a 25 puntos).**

Se puntuará con un máximo de 25 puntos y, dada la importancia de asegurar una buena ejecución del presente contrato.

#### **2.1.-Mayor equipamiento de las instalaciones (de 0 a 8 puntos).**

Se puntuará con un máximo de 10 puntos y, mediante documento debidamente fechado y firmado, el licitador hará constar las mejoras que revertirán en un mejor equipamiento de las instalaciones del bar-cafetería del recinto ferial polivalente.

Deberán señalarse la marca, modelo y características principales (se puede adjuntar información comercial publicitaria) del equipamiento ofrecido. También será tomada en cuenta la periodicidad con la que el licitador se comprometa a efectuar el pintado de las instalaciones del bar y mejore lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### **2.2.-Precios al Ayuntamiento en la celebración de eventos del mismo (0 a 6 puntos).**

Se puntuará con un máximo de 10 puntos la rebaja en los precios o precios especiales, del listado del Anexo I al pliego para eventos concretos celebrados por el Ayuntamiento en aras al interés público.

Todos los precios que se incluyan en la oferta deberán incluir todo tipo de impuestos y gastos que sean aplicables y, en particular, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La documentación que se presente deberá utilizar el formato que aparece en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas. Si no se cumpliera, la oferta puede no ser tomada en cuenta, obteniendo la puntuación de 0 puntos.



2.3.-Horario de apertura (de 0 a 5 puntos).

Se puntuará con un máximo de 5 puntos y mediante documento debidamente fechado y firmado, el licitador hará constar la apertura del bar en mayor amplitud de horario que la exigida en el Pliego de Prescripciones Técnicas, cumpliendo, en todo caso, las disposiciones vigentes que regulen los horarios legales de apertura y cierre.

2.4.- Otras mejoras y aspectos de la gestión del Servicio de Explotación del bar-cafetería del Recinto ferial (de 0 a 6 puntos):

se valorarán otras mejoras posibles que se presenten así como aspectos novedosos y positivos en la organización y gestión del servicio objeto de licitación.

**Confidencialidad.**

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

**VII. REQUERIMIENTO PREVIO A LA ADJUDICACIÓN.**

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 136 de la LCSP. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos, de conformidad con lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 del RGLCAP:

- En caso de hallarse sujeto y no exento al Impuesto sobre Actividades Económicas, el documento de alta en el epígrafe que corresponda con el objeto del contrato, referido al ejercicio corriente o último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto. El alta en el I.A.E. deberá corresponder, no necesariamente, al lugar de la ejecución del futuro contrato que se licita, sino en el ámbito territorial en el que la empresa ejerza sus actividades.
- En caso contrario, deberán aportar documento acreditativo de la no sujeción al citado impuesto.



- Certificación Positiva de la Administración del Estado de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Certificación Positiva de la Seguridad Social de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social.
- Certificación del Servicio Regional de Recaudación del Principado de Asturias de no tener deudas de naturaleza tributaria contraídas con el Ayuntamiento de Laviana.
- Informe de la situación tributaria en relación con el Ayuntamiento de Laviana.

El licitador que no esté obligado a presentar las declaraciones documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del RGLCAP acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

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

### **VIII. ADJUDICACIÓN.**

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 310, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 137.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 140.3.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de veintidós de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de veintiséis de noviembre, será de cinco días.

*Nota aclaratoria sobre la presentación de la documentación:* los documentos objeto de presentación se adjuntarán en formato original o copia compulsada debidamente autenticada, bien por la Administración o por el Notario.

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 6 meses desde la adjudicación del contrato, sin interposición de recursos, los licitadores



podrán recoger la documentación aportada, en caso contrario, el Ayuntamiento de Laviana podrá disponer sobre su destrucción.

## **IX. GARANTÍA DEFINITIVA.**

IX.1.-Los que presenten las ofertas económicamente más ventajosas estarán obligados a constituir, en el plazo de DIEZ (10) días hábiles una garantía definitiva del cinco por ciento del canon de explotación (referido a los cuatro años de duración total del contrato) excluido el IVA. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 84 del LCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos el art. 86 del LCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 135.2 de la LCSP.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados, se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

IX.2.-La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 88 y 90 de la LCSP.

IX.3.-La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del LCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

## **X. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/CESIÓN.**

X.1.-Los contratos que celebren las administraciones públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste 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.

X.2.-Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 310.1 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días



hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Las comunidades autónomas podrán incrementar este plazo, sin que exceda de un mes.

X.3.-El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 135.4.

X.4.-Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido.

X.5.-No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 97 de esta Ley.

## **XI. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

### **XI.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

El contratista estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- 1) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
- 2) Cuidar del buen orden del servicio. Deberá cumplir con la legislación vigente en materia de seguridad e higiene de los edificios de utilización pública.
- 3) La dirección, gestión y explotación de las instalaciones con la debida eficacia y diligencia.
- 4) Cumplir el período de apertura establecido. Deberá ajustar el horario de la explotación de la cafetería al horario general establecido para este tipo de establecimientos, quedando obligado a la apertura en todo caso, dentro de los horarios del recinto ferial polivalente.
- 5) Quedan prohibidos al adjudicatario los servicios colectivos que no se ajusten a la actividad natural del bar.
- 6) Disponer de personal suficiente para atender en condiciones óptimas los distintos servicios, siendo imprescindible uniformidad y máxima pulcritud en la realización de las tareas propias de los mismos. El adjudicatario queda obligado a contratar y pagar a todo el personal necesario para el buen funcionamiento del servicio, así como al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo, Prevención de Riesgos Laborales, etc, sin que dicho personal pase a depender del Ayuntamiento en ninguno de los casos. En concreto, está obligado a contratar al personal que incluya en su oferta.
- 7) Contar con autorización expresa del Ayuntamiento para la instalación de publicidad en el bar y para la realización de cualquier modificación de las instalaciones y servicios, que en cualquier caso quedarán a beneficio del Ayuntamiento.
- 8) Conservar las instalaciones, aparatos, maquinaria, mobiliario y en general todas las instalaciones afectas a la actividad inventariados inicialmente, en perfecto estado de uso y limpieza, siendo de su cuenta las reposiciones y reparaciones necesarias para ello. Será obligación del concesionario remitir anualmente un informe detallado del estado de las instalaciones, permitiendo si el Ayuntamiento lo estima necesario, una auditoría técnica de las mismas. De observarse alguna deficiencia estará obligado a repararla en el plazo que se le ordene. Anualmente se efectuará una revisión e inventario de las instalaciones de la explotación para comprobar su estado de conservación.



- 9) Deberá llevar un libro inventario de bienes muebles que habrá de contener la descripción de sus características, marca, modelo y valor actual. Deberá elaborar y presentar al Ayuntamiento un Plan de Emergencia.
- 10) No enajenar bienes afectos al servicio que hubieran de revertir al Ayuntamiento, ni gravarlos.
- 11) Solicitar de los distintos organismos las autorizaciones precisas para su funcionamiento.
- 12) Disponer de hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios.
- 13) Observar con los usuarios del servicio una conducta de respeto y consideración y exigir de los mismos el respeto suficiente a los demás usuarios. Deber de diligencia en la gestión de este servicio.
- 14) Serán a cargo del adjudicatario los gastos que se motiven por impuestos, contribuciones, gravámenes o tasas, tanto estatales como provinciales o municipales, así como cualquier otro gasto derivado de la explotación de las instalaciones, los gastos de teléfono, gas, electricidad, combustible, agua, recogida de basuras y alcantarillado, altas en el servicio eléctrico y en los conceptos necesarios, material de limpieza y cualesquiera otros gastos semejantes necesarios para prestar el servicio.
- 15) Los gastos de publicidad de esta contratación.
- 16) Los gastos de conservación y mantenimiento serán siempre a cargo del adjudicatario, que deberá mantener las instalaciones en buen estado.
- 17) Le corresponderá al adjudicatario la realización de las tareas de limpieza de las instalaciones vinculadas. En esta obligación se incluye el vaciado de papeleras, ceniceros, contenedores y demás elementos vinculados con la limpieza de las instalaciones.
- 18) El adjudicatario deberá informar al Ayuntamiento de la gestión del servicio. A tal fin el concesionario habrá de presentar anualmente la siguiente documentación:
  - Balance de ingresos y gastos.
  - Memoria de actividades realizadas el año anterior.
  - Propuesta de presupuesto.
- 19) Cumplir cuantas disposiciones sean dictadas por el órgano competente, sobre condiciones que se deben cumplir en este tipo de establecimientos.
- 20) Correrán a cargo del adjudicatario de la obra la realización de instalaciones complementarias, siempre previa solicitud y autorización expresa del Ayuntamiento de Laviana.
- 21) Permitir el uso de las instalaciones al Ayuntamiento de Laviana hasta un máximo de cinco veces al año, previa solicitud del Ayuntamiento con antelación suficiente, y respetando la finalidad y usos propios de las mismas.
- 22) Satisfacer el canon en la forma establecida, en los plazos fijados.
- 23) El adjudicatario deberá contratar los siguientes seguros:
  - 1.- Una póliza "multi-riesgo" en importe suficiente (mínimo 500.000 euros) que cubra en cada momento el valor real en el mercado del edificio y de sus instalaciones. En caso de siniestro, el adjudicatario estará obligado a la reconstrucción y restitución de los bienes dañados.
  - 2.- Una póliza de responsabilidad civil por los daños a terceros en importe suficiente (mínimo 300.000 euros) derivados del estado y ocupación del edificio, del funcionamiento de las instalaciones y servicios y del desarrollo de la actividad.

El Ayuntamiento podrá fijar, en función del riesgo existente, el capital asegurado y las prestaciones de la entidad aseguradora aplicables, asumiendo el adjudicatario los costes correspondientes. El adjudicatario presentará copia de estas pólizas al Ayuntamiento.

- 24) Ejercer por sí la prestación del servicio. El adjudicatario no tendrá derecho sobre las instalaciones, a excepción del derivado de su utilización durante la vigencia del contrato. Queda prohibida la cesión o subarriendo, así como la realización de obras que modifiquen o alteren la actual configuración de los locales o sus instalaciones sin previa autorización expresa del Ayuntamiento.



- 25) El adjudicatario estará obligado a tener expuesta al público la lista de precios de los artículos que sirva y servicios que preste. Dichas listas habrán de ser presentadas al Ayuntamiento para su aprobación. Los precios sólo podrán ser modificados, una vez fijados, por acuerdo del Ayuntamiento.
- 26) El adjudicatario sólo podrá expedir sus artículos dentro del edificio, quedando totalmente prohibida su venta fuera del mismo. La venta de los productos se encuentra sometida a las limitaciones impuestas en la normativa sectorial.

Serán exigibles las obligaciones generales sobre exposición y manipulación de alimentos para garantizar la salud de consumidores y usuarios y en especial:

- En el caso de alimentos que requieran una conservación en temperaturas determinadas (congelación o refrigeración), deberán poseer la maquinaria precisa al efecto para garantizar la adecuada temperatura del frío en cualquier espacio del establecimiento, debiendo colocarse en vitrinas que impidan la manipulación y evitar su contacto con el sol y el calor, mediante la instalación de toldos necesarios para su aislamiento y su exposición deberá hacerse en su interior sin contacto directo con el ambiente y público.
  - Estará prohibido el almacenamiento de alimentos incompatibles o de cantidades excesivas de ellos, que pudieran provocar el deterioro y pérdida de condiciones higiénicas. En todo caso, queda absolutamente prohibido su almacenamiento en el suelo, debiendo colocarse en estanterías cerradas o arcones aislados del ambiente y calor.
  - No podrán almacenarse en el interior del bar materiales de carácter nocivo, insalubre o peligroso para la salud pública, debiendo siempre colocarse en estanterías cerradas o arcones aislados del ambiente y calor.
- 27) El establecimiento será de uso público y permanecerá abierto dentro del horario establecido en el contrato. Igualmente, deberá atender el servicio fuera de horario especificado, siempre que sea solicitado oficialmente con ocasión de actividades autorizadas por el Ayuntamiento, que precisen excepcionalmente rebasar dicho horario o las que resulten de cumplimiento de ambas obligaciones contraídas con el Principado.

**XI.2.-DERECHOS DEL CONTRATISTA.** El adjudicatario tendrá derecho a:

- 1) Recibir las instalaciones.
- 2) Ser mantenido en la posesión de las mismas mientras dure el contrato.
- 3) Ser indemnizado por los daños o perjuicios que le ocasione la resolución anticipada del contrato, si ésta se produjera por motivo de interés público, sin culpa del adjudicatario.

**XI. 3.-DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO.**

- 1) Al margen de las inspecciones reglamentarias por los organismos correspondientes, el Ayuntamiento podrá inspeccionar las instalaciones, funcionamiento y calidad de los servicios a prestar, cuantas veces crean necesario.
- 2) Como fruto de las oportunas inspecciones e informes podrán ser modificadas, por razón de interés público, las características de los servicios a prestar, indemnizando al contratista, si fuere el caso, según la legislación vigente.
- 3) Imponer al adjudicatario de la explotación las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiese.
- 4) Realizar las obras de mejora que estime oportunas y las de reparación que excedan de las de mera conservación a cargo del adjudicatario.
- 5) Suprimir el servicio.
- 6) Hacer uso de las instalaciones cinco veces al año, previa solicitud con antelación suficiente remitida al contratista.



#### **XI.4.-OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.**

- 1) Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio.
- 2) Hacer entrega al adjudicatario de las instalaciones y mantenerle en la posesión mientras dure el contrato.
- 3) Realizar las obras de reparación por daños que se deban a supuestos de fuerza mayor, sin que medie culpa o negligencia del adjudicatario.

#### **XII. VACACIONES.**

No se cerrarán las instalaciones, salvo que, excepcionalmente, el Ayuntamiento lo autorizase expresamente.

#### **XIII. RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LAS INSTALACIONES.**

XIII.1.-El adjudicatario estará obligado a mantener en el mejor estado de conservación y presencia las instalaciones y equipamiento de que se le haga entrega, previo inventario, siendo de su cuenta las reposiciones y reparación del equipamiento aludido.

XIII.2.-Previo al comienzo de la presentación del servicio se realizará el inventario de todo el material existente, firmando el adjudicatario la conformidad de su recepción y quedando obligado a entregarlo en la fecha de terminación del contrato en su total cantidad tal como figure en el inventario realizado antes de hacerse cargo del establecimiento.

XIII.3.-El adjudicatario quedará obligado de dotar al servicio de cuantos enseres, menaje, mobiliario, etc. sean necesarios para su adecuado funcionamiento.

XIII.4.-Concluido el contrato, el Ayuntamiento recibirá los locales e instalaciones en perfecto estado de uso y explotación. En caso contrario, el Ayuntamiento señalará al adjudicatario las obras a realizar y el plazo para su ejecución. En el caso de que transcurrido el plazo señalado no se hubiesen ejecutado las obras señaladas, el Ayuntamiento las ejecutará con cargo a la garantía definitiva y si ésta no alcanzara para cubrir el coste de las obras, la cantidad restante se exigirá por el procedimiento de apremio.

#### **XIV. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.**

XIV.1.-Son causas de extinción, las siguientes:

- a) Resolución por incumplimiento de las obligaciones del contratista. En particular será causa de resolución del contrato:
  - 1.- La no apertura salvo excepción justificada de fuerza mayor.
  - 2.- El uso de las instalaciones con otras finalidades distintas a las del pliego.
  - 3.- No respetar las fechas y actividades reservadas al Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas.
  - 4.- El cobro de cantidades distintas a las autorizadas.
  - 5.- La venta de productos no autorizados en instalaciones deportivas.
- b) Resolución del contrato por cumplimiento del plazo establecido y en su caso, de las prórrogas.
- c) Supresión del servicio por causas de interés público.
- d) Declaración de quiebra o suspensión de pagos del contratista.
- e) Mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.
- f) Por la comisión de tres infracciones leves o de una infracción grave en el período de un año.
- g) Por incumplimiento en el pago de tres mensualidades a la fecha de vencimiento de plazo.
- h) Incumplimiento de obligaciones tributarias, sanitarias y con la Seguridad Social, así como de manipulación de alimentos, etc.
- i) Las causas generales preceptuadas en los artículos 206 y 262 de la LCSP.



## **XV. INFRACCIONES.**

XV.1.-Se consideran infracciones leves todo incumplimiento de lo estipulado en el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, así como la inobservancia de la legislación laboral, fiscal y demás legislación aplicable, que no se califique como grave en el apartado siguiente.

XV.2.-Se consideran infracciones graves:

- a) La no prestación del servicio, salvo imposibilidad absoluta de hacerlo debido a causas no imputables al adjudicatario.
- b) Los destrozos causados en el inmueble por el contratista o por los usuarios.
- c) La desobediencia sistemática del concesionario a las disposiciones del Ayuntamiento sobre conservación de las obras e instalaciones, o mala fe o negligencia en la ejecución de las mismas.
- d) El uso de las instalaciones con otras finalidades distintas a las del pliego.
- e) No respetar las fechas y actividades reservadas al Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas.
- f) El cobro de cantidades distintas a las autorizadas.
- g) La venta de productos no autorizados.

## **XVI. PENALIDADES.**

Las faltas cometidas por el contratista se sancionarán por la Alcaldía de la siguiente forma:

- Las faltas leves serán sancionadas con multa de hasta trescientos euros.
- Las faltas graves serán sancionadas con multa de trescientos a mil euros, sin perjuicio de la resolución del contrato, en su caso.

Los importes de las sanciones se actualizarán anualmente con referencia a las variaciones del Índice de Precios al Consumo publicado anualmente.

## **XVII. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES.**

La imposición de estas penalidades requerirá la incoación del oportuno expediente. En dicho procedimiento se dará audiencia al contratista, se practicará la información y prueba necesaria para la justificación de los hechos y se observarán las garantías jurídico-administrativas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que resulte aplicable.

La incoación y la resolución del expediente será competencia del Alcalde.

El importe de las penalidades económicas será ingresado por el contratista en la Tesorería Municipal, dentro del plazo señalado al efecto. Si transcurrido dicho plazo no se efectuara el ingreso, el importe de la sanción podrá detrarse de la garantía definitiva depositada, o de cualquier otro abono que se efectuase al mismo en su caso, debiendo el concesionario reponer el importe de la garantía en su totalidad a requerimiento de la Alcaldía y en el plazo que ésta determine.

La imposición de penalidades será independiente de la obligación del contratista respecto de la indemnización, tanto al Ayuntamiento como a terceros, de los daños y perjuicios que, las infracciones que lo motiven, hayan causado. Igualmente, el establecimiento de las penalidades económicas no empece las facultades del Ayuntamiento para acordar la resolución del contrato.

## **XVIII. RIESGO Y VENTURA.**

El contratista gestionará el servicio a su riesgo y ventura y no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en las obras y servicios.



## **XIX. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.**

XIX.1.-El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y por el Real Decreto 1098/2001, de doce de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

XIX.2.-Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**ANEXO I****CUADRO DE PRECIOS**

<b>PRODUCTO</b>	<b>PRECIO MÁXIMO EUROS</b>
CAFÉ CON GOTAS; MEDIO VASO DE LECHE, INFUSIONES	1,20
BOTELLA DE AGUA DE 33 CL.	1,20
BOTELLA DE AGUA DE 0,5 LITROS	1,50
REFRESCO EN BOTE	1,75
REFRESCO EN BOTELLA	1,50
ZUMO; BITTER; BATIDO	1,50
CERVEZA EN BOTE; CAÑA	1,50
COMBINADOS CON ALCOHOL	3,50
COMBINADOS CON ALCOHOL MARCAS ESPECIALES	4,00
MENÚ DEL DÍA	10,00
BOCADILLOS FRÍOS (CHORIZO, JAMÓN SERRANO, QUESO ...)	2,50
BOCADILLOS CALIENTES (TORTILLAS VARIADAS, LOMO Y QUESO, PEPITO ...)	3,00
VINO DE LA CASA	0,60
VINO COSECHERO	0,80
VINO DE CRIANZA	1,20
VINO BLANCO SEMISECO	1,00
VERMUT	2,00
COÑAC	1,50
WHISKY	2,00
CHUPITOS	1,50
CHUPITOS MARCAS ESPECIALES	2,00
PAQUETE PATATITAS	1,00
BOLSA FRUTOS SECOS (PIPAS, ALMENDRAS ...)	1,50
ACEITUNAS RELLENAS	1,20
PINCHOS	1,00



**ANEXO II  
(SOBRE B)**

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA VALORACIÓN  
RESPONDE A FÓRMULAS ARITMÉTICAS**

La proposición económica se presentará conforme al siguiente ***Modelo:***

"D. -----, con domicilio a efectos de notificaciones en -----  
-----, C/ -----, nº ----, con D.N.I. nº -----, en representación de la  
Entidad -----, con C.I.F. nº -----, enterado del expediente para la  
contratación de **LA GESTIÓN Y LA EXPLOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES DESTINADAS A  
BAR-CAFETERÍA EN EL RECINTO FERIAL POLIVALENTE DE POLA DE LAVIANA,** por  
procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, anunciado en el BOPA (Boletín Oficial del  
Principado de Asturias), nº -----, de fecha -----, hago constar que conozco el Pliego que sirve  
de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a  
llevar a cabo el objeto del contrato por el canon anual de ----- euros y -  
----- euros, correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En -----, a ----- de ----- de 2.011.

(Firma)

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de  
Carácter Personal, el Ayuntamiento de Laviana, informa que los datos de carácter personal que nos facilite serán  
incorporados a un fichero titularidad de dicha entidad cuya finalidad es servir como fuente de información interna. Se le  
reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en los términos  
previstos en la Ley, mediante escrito remitido al Ayuntamiento de Laviana que podrá ser presentado directamente en el  
domicilio de la entidad o remitido por correo certificado.



**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE**

D/Dña.....mayor de edad, con domicilio en..... C/.....nº..... titular del DNI nº.....expedido con fecha ....., en nombre propio (o en representación de ..... con domicilio en..... C/.....nº.....CIF o DNI nº....., conforme acredito con Poder Bastanteado)

**DECLARO**

- 1.- Que ostento poder suficiente para actuar con la representación con la que actúo.
- 2.- Que la Escritura de constitución de la empresa a la que represento está inscrita en el Registro Mercantil de ....., tomo ....., folio ....., hoja número.....
- 3.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria que realiza del Ayuntamiento de Laviana para la contratación, mediante el procedimiento abierto y varios criterios se adjudicación, de la ejecución de .....
- 4.- Que igualmente conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Prescripciones Técnicas, y demás documentación y condiciones del Contrato que rige el presente Contrato, que expresamente acato y asumo en su totalidad, sin salvedad alguna.
- 5.- Que se cumplen todos los requisitos y obligaciones exigidas por la normativa vigente para el ejercicio de la actividad realizada por la Empresa.
- 6.- Que ni la empresa a la que represento ni sus administradores ni representantes están incurso en las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- 7.- Que la empresa a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuesta por las disposiciones vigentes (de resultar propuesto como adjudicatario presentaré la documentación acreditativa de dicha circunstancia conforme a lo previsto en el Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares). Asimismo, los trabajadores están afiliados y dados de alta.
- 8.-Que la empresa a la que represento está dada de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas, ha presentado las declaraciones y efectuado el ingreso sobre el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, del Impuesto sobre Sociedades, de los pagos a cuenta o fraccionados, en su caso, o de las retenciones a cuenta de ambos del Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la relación anual de ingresos y pagos a que se refiere el R.D. 1913/1978 de ocho de julio.
- 9.-Que la empresa a la que represento está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Laviana.
- 10.-Que se comprometo a presentar la documentación acreditativa de tales requisitos en el plazo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- 11.- Que autorizo al Ayuntamiento de Laviana a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente Contrato por medio de fax, cuyo número detallo a continuación ..... , y e-mail ..... y quedando obligado a confirmar por el mismo medio la recepción.

En..... a ..... de ..... de  
(firma)