



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL ARRENDAMIENTO DEL BAR DEL CAMPO DE FÚTBOL DE BARRIAL, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1.- OBJETO Y CALIFICACIÓN.

El objeto del contrato es el arrendamiento del local destinado a bar ubicado en el campo de fútbol de Barrial. Siendo las características de las instalaciones las que, a continuación, se detallan:

La edificación tiene una superficie de 47 m² en una planta. En el campo de fútbol de Barrial existe en el lindero norte del mismo, una zona donde está ubicado el bar, desde hace bastantes años, con pavimento de cemento alisado, puertas de riga, azulejos en zona de cocina y fregadero.

La edificación se construyó con estructura de muros de cantería de Gáldar, con zunchos de hormigón armado, la tabiquería es de bloque hueco de 9 cms. El forjado es unidireccional con losa de hormigón armado. Los acabados interiores son enfoscados y pintados. En el exterior los acabados están enfoscados con mortero de arena y cemento pintados. La carpintería exterior e interior es de riga pintada.

El arrendatario gestionará y explotará el servicio de bar aportando los medios humanos y materiales que incluirán:

a) Los medios materiales propios de este tipo de servicio y necesarios para la prestación del mismo.

b) El personal necesario para la prestación del servicio.

El adjudicatario quedará obligado a justificar fehacientemente el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante, y podrá suponer la extinción del contrato.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 19.1.b) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato de la explotación del bar de un edificio

público será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 134.1 de la Ley Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

3.- PERFIL DE CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.galdar.es.

4.- IMPORTE DEL CONTRATO.

El canon mínimo anual del arrendamiento se fija en **CINCO MIL CIENTO VEINTICUATRO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (5.124,50 €)**, dividido en doce mensualidades, que podrá ser mejorado al alza por los licitadores.

La renta no incluye los suministros e impuestos aplicables a la actividad e inmueble, se actualizará cada año de vigencia del contrato aplicando a la anualidad anterior la variación porcentual experimentada por el Índice Nacional de Precios al Consumo en un periodo de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de actualización.

El pago de la renta se efectuará mensualmente, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes.

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de **UN (1) AÑO**, prorrogable mediante consentimiento expreso de las partes antes del vencimiento del plazo de duración del mismo, por periodos de un años, sin que el plazo de duración máximo, incluida sus prórrogas, pueda exceder de **CINCO (5) AÑOS**.

Una vez finalizado el plazo de vigencia del contrato, el servicio revertirá a este Ayuntamiento, debiendo el contratista-arrendatario entregar los obras e instalaciones y demás bienes inmuebles puestos por este Ayuntamiento a disposición del arrendatario para la prestación del servicio, así como las instalaciones, obras y demás bienes inmuebles que el arrendatario instale o construya en el inmueble.



6.- HORARIO DEL BAR Y SERVICIOS A PRESTAR.

1.- El bar, con sus servicios anexos, deberá permanecer abierto todos los días laborales en horario de 17 a 24 horas y festivos en horario de 10 a 14 horas y de 17 a 24 horas. Especialmente queda obligado el arrendatario a prestar el servicio del bar una hora antes del comienzo de cualquier actividad deportiva o cultural que se desarrolle en el recinto deportivo y hasta una hora después de su finalización.

2.- Los servicios a prestar con carácter obligatorio son los siguientes:

- Servicio de cafetería y de bebidas frías y calientes.
- Servicio de comidas (mínimo bocadillos).

Vendrá obligado el arrendatario al estricto cumplimiento de la normativa sanitaria vigente para las actividades del ramo y, en particular lo siguiente:

- Los alimentos expuestos deberán estar en cámaras o vitrinas, protegidos de la contaminación y fuera del alcance del público.

- La cubertería y menaje deberán mantenerse limpios y ordenados.

- La ropa empleada por el personal debe ser adecuada para el servicio y, mantenerse en todo momento en perfecto estado de limpieza y conservación.

- El personal deberá extremar su propia higiene y cuidado personal.

- Los platos de fácil contaminación deberán prepararse diariamente y conservarse en frigoríficos. Los alimentos aromáticos se guardarán separados para evitar alteraciones de sabor. Los productos perecederos se conservarán en frigoríficos adecuados.

3.- El arrendatario queda obligado a lo contenido en la Ley 9/1998, de 22 de julio, sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias, por lo que está terminantemente prohibida la venta y consumo de bebidas alcohólicas en el bar.

Asimismo, queda prohibido fumar en las instalaciones objeto del arrendamiento.

El arrendatario deberá colocar en el bar los carteles que anuncian dichas prohibiciones debiendo seguir para ello los modelos establecidos en el Decreto 7/1999, de 21 de enero, por el que se determina el formato y contenido de las señalizaciones relativas a las prohibiciones sobre bebidas alcohólicas y tabaco previstas en la Ley sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias.

7.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad que tenga relación directa con el objeto del contrato, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los licitadores de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

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.

3. La **solvencia del licitador**:

3.1 **La solvencia económica y financiera** podrá acreditarse por 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.



b) Las 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.

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 como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. La **solventia técnica** se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres 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) 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.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propio empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 73.1 de la LCSP.

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias que el licitador aporte, o por la acreditación de una clasificación suficiente.

No podrán concurrir a la licitación aquellas personas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores deberán solicitar y obtener de la Secretaria General de la Corporación, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de Contratación, por el Letrado del Servicio Jurídico interviniente en la misma, consignándose expresamente en el acta la manifestación del Letrado respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Son criterios que han de servir de base a la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación:

Criterio número 1: CANON OFERTADO U OFERTA ECONÓMICA: 30 puntos.

Criterio número 2: PROYECTO DE EXPLOTACIÓN: 20 puntos.

Criterio número 1: CANON OFERTADO U OFERTA ECONÓMICA:

El canon ofertado u oferta económica será presentada según el modelo que se recoge en la siguiente cláusula del presente Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas Particulares. Las ofertas, que podrán ser mejoradas al alza por los licitadores, deberán detallar la cifra concreta en letra y número, siendo rechazadas aquellas en las que no se indique la cifra concreta por la que se formula la oferta o proposición, o que no se ajusten a dicho modelo, o las que oferten un precio inferior al fijado como canon mínimo anual.

Las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor.

Cada oferta se valorará por este concepto entre 0 y 30 puntos, en proporción lineal al alza sobre el canon de licitación, de forma que a la oferta económica más alta le corresponderán 30 puntos y a la oferta que iguale el canon de licitación le corresponderán 0 puntos. Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto al mayor importe anual ofrecido al que se le atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las restantes ofertas aplicando la fórmula siguiente:

$$P = \frac{pm * O}{mo}$$

“P” es la puntuación.

“Pm” es la puntuación máxima.

“O” es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.



“mo” es la mejor oferta.

* El licitador deberá tener en cuenta lo dispuesto en el presente pliego, sobre ofertas con valores anormalmente altos o desproporcionados.

Criterio número 2: PROYECTO DE EXPLOTACIÓN:

Este proyecto deberá incluir toda la información correspondiente a los servicios que se pretenden realizar, ajustado al guión orientativo del modelo ANEXO I, así como las mejoras con respecto a los mínimos servicios solicitados en este Pliego. Entre otros pueden darse ampliaciones en horarios de apertura, organización de actividades para los clubes deportivos, etc..

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- En primer lugar la Mesa de Contratación habrá de realizar la evaluación de las ofertas respecto del **criterio número 2**, que no puede valorarse mediante la aplicación de fórmulas aritméticas. A tal efecto, se seguirá el siguiente procedimiento:

Todas las ofertas serán valoradas de mejor a peor respecto a dicho criterio, en función de sus características y de su comparación con el resto de las ofertas, teniendo en cuenta su mayor adecuación a la mejora y perfeccionamiento de la ejecución del objeto del contrato. El resultado de dicha valoración deberá ser argumentado y justificado en el correspondiente informe de valoración.

A la que se considera mejor oferta respecto de un criterio se le asignará el valor 10, al que corresponderá el máximo de puntos de ponderación correspondiente a dicho criterio.

Al resto de las ofertas se les asignará un valor de cero a diez, otorgándoles, en consecuencia, los puntos de ponderación que proporcionalmente les correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = \frac{pm * O}{mo}$$

“P” es la puntuación.

“Pm” es la puntuación máxima.

“O” es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.

“mo” es la mejor oferta.

- En un acto posterior, la Mesa de Contratación realizará la valoración de las ofertas respecto al **criterio número 1**, evaluable en cifras o porcentajes.

Obtenida la valoración de las ofertas respecto de dicho criterio, se asignará a

cada uno de ellas los puntos de ponderación correspondientes a cada criterio, asignándole a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes al criterio de que se trate. A las ofertas siguientes, en el orden de prelación de cada criterio, se les asignarán los puntos que proporcionalmente corresponda por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P = (pm - O) / mo$.

- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

9.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, Departamento de Secretaría General, c/ Capitán Quesada, núm. 29, en horario de atención al público, dentro del plazo de **QUINCE (15) DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Perfil de contratante, finalizando a las 13:00 horas del último día natural.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho



individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

10.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS O PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **tres sobres independientes y cerrados**, firmados por el licitador y con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, domicilio a efectos de notificaciones. La denominación de los sobres es la siguiente:

— **Sobre «1»:** Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto, del arrendamiento del bar del Campo de Fútbol de Barrial, en el término municipal de Gáldar.

— **Sobre «2»:** Proposición relativa al criterio de adjudicación número 2 (proyecto de explotación), no evaluable mediante cifras o porcentajes, para la licitación mediante procedimiento abierto, del arrendamiento del bar del Campo de Fútbol de Barrial, en el término municipal de Gáldar.

— **Sobre «3»:** Proposición Económica y Oferta relativa al criterio de adjudicación número 1 (canon ofertado u oferta económica), evaluable mediante cifras o porcentajes, para la la licitación mediante procedimiento abierto, del arrendamiento del bar del Campo de Fútbol de Barrial, en el término municipal de Gáldar.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor. Todos los documentos, tanto del sobre 1, como en el sobre 2, como en el sobre 3, deberán in firmados por el licitador.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «1» DOCUMENTACIÓN GENERAL

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

Documento Nacional de Identidad, fotocopia legalizada o compulsada del mismo, o testimonio notarial de este, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de presonas jurídicas deberán presentar **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, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

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, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Bien a través de la acreditación de una clasificación adecuada al objeto del contrato (deberá ir acompañada en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación no han tenido variación, de conformidad con el artículo 130.3 de la LCSP). Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber



presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la Ley 30/2007 para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica a que se refiere este pliego, acumulándose las características acreditadas por cada una de ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

e) Carné de manipulador de alimentos, o en su caso compromiso, mediante declaración responsable, de obtenerlo antes de la firma del contrato en caso de resultar propuesto para la adjudicación.

f) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

g) Las empresas extranjeras presentarán 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 licitador.

SOBRE «2» PROYECTO DE EXPLOTACIÓN

Deberá contener la siguiente documentación:

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con el criterio de adjudicación número 2, **“Proyecto de Explotación”** del servicio del bar, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

Se adjunta un guión orientativo para la elaboración del proyecto solicitado en el modelo ANEXO I.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa al criterio a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en

cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

SOBRE «3» CANON OFERTADO U OFERTA ECONÓMICA

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio para la explotación del bar del campo de fútbol de Barrial por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º ____, de fecha _____ y en el Perfil de contratante, 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 importe siguiente, esto es, por los doce meses del contrato, que se escribe en número y en letra:

En letra:

En números:

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

Se redactará conforme al modelo expuesto, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa al criterio a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su



totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 91.1 de la LCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. Juan Vicente Aguiar Moreno, que actuará como Presidente de la Mesa.
- Dña. Candelaria Guerra Pulido, Vocal (Secretaria acctal. de la Corporación).
- D. Honorio Jorge Moreno, Vocal (Interventor acctal. de la Corporación).
- Dña. Eva Patricia Martínez Fajardo, Vocal.
- D. Evelio Tanausú Pérez Jiménez, Vocal.
- Dña. María Angeles Suárez González, que actuará como Secretaria de la Mesa.

13.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art.195 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre.

14.-CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres nº1 presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a TRES (3) DÍAS HÁBILES para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de CINCO (5) DÍAS NATURALES y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

15.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, a celebrar en el lugar y horas señalados en el anuncio de licitación, la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes, a que se recogen en el presente Pliego, con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de



la calificación de la documentación general presentada en los sobres número 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá a la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

Realizada por la Mesa de Contratación la evaluación de los criterios a que se refieren los párrafos anteriores, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, se notificará por escrito a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre número 3 conteniendo la oferta económica. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de TRES (3) DÍAS.

- Constituida la Mesa de Contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre número 2, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

- A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá a la apertura de los sobres número 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de DOS (2) DÍAS HÁBILES.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

La Mesa de Contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que

estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el presente Pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

16.- ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto 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 de la Ley de Contratos del Sector Público, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, concretando y fijando los términos definitivos del contrato.

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de Contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando, de acuerdo con lo previsto en el presente Pliego, se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de alzas desproporcionadas o anormales.

La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 139 de la LCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicación deberá notificarse a los interesados y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.2 y 135.4 de la LCSP.



La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas, en su caso.

El contratista deberá suscribir **UNA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL** para posibles daños a terceros, que cubra los riesgos de lesiones o siniestro por praxis profesional o negligencia del personal, además de la cobertura de responsabilidad civil por daños a terceros.

A tal fin, se presentará **un proyecto de póliza de seguros** ante el Ayuntamiento de Gáldar, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento por parte de este Ayuntamiento para la adjudicación del contrato.

El proyecto de póliza de seguros **deberá convertirse en póliza de seguros** con carácter previo a la formalización del contrato. A tal fin, el adjudicatario aportará copia compulsada de la póliza en un plazo no superior a ocho (8) días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiese recibido el requerimiento por parte de este Ayuntamiento para la formalización del contrato.

Con carácter mínimo deberá garantizarse, en concepto de seguro por responsabilidad civil, un mínimo de ciento veinte mil euros (120.000,00 €), por año, y que la franquicia no sea superior a trescientos euros (300,00 €). El adjudicatario está obligado a liquidar puntualmente la correspondiente prima y a exhibir a requerimiento del Ayuntamiento, tanto la póliza como los recibos acreditativos del pago de la misma correspondiente a cada periodo contratado o renovado. Una vez cumplimentados los trámites anteriores, formalizada la póliza y abonadas las primas, se entregará copia de los pagos al Ayuntamiento.

17.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General del Ayuntamiento de Gáldar.

18.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

El órgano de contratación podrá estimar, por sí o a propuesta de la Mesa de Contratación, que las proposiciones presentadas son anormales o desproporcionadas cuando en las mismas concurren las siguientes circunstancias:

En cuanto al criterio **canon u oferta económica**: para evitar ofertas con valores anormalmente altos o desproporcionados, para la valoración de este criterio se considerarán desproporcionadas aquellas ofertas cuya **CAMAX sea superior a 3.600 euros**. Para ello se utilizará el siguiente cálculo:

$$\text{CAMAX} = 2 * \text{CAMIN}$$

CAMIN: canon mínimo anual.

CAMAX: canon máximo anual.

* En tales supuestos, se estará a lo dispuesto en los apartados 3 y 4 del artículo 136 de la LCSP.

19.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

El licitador que haya presentado la mejor oferta, deberá acreditar, en el plazo establecido en este Pliego, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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 (IAE), 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 administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.



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.

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.

Los extranjeros, sean persona 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.

20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- El arrendatario deberá mantener en buen estado el inmueble arrendado, las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de conservación. Correrá a cargo del adjudicatario la limpieza diaria del bar y los aseos, que deberán contar con el equipamiento necesario.

- El arrendatario no instalará en el inmueble ningún tipo de publicidad, salvo autorización municipal expresa y escrita.

- El arrendatario no podrá ceder, traspasar o subarrendar, bien sea parcial o totalmente, el local objeto del contrato.

- El arrendatario deberá tener abierto al público el local durante el horario fijado por la legislación en materia de espectáculos públicos. El incumplimiento de esta obligación se considerará falta muy grave, pudiendo dar lugar a la resolución del arrendamiento sin indemnización.

- Queda prohibido exponer género fuera del recinto del local arrendado.

- El arrendatario deberá cumplimentar cuanto dispone el Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como las normas generales de higiene de los productos alimenticios recogidas en el RD 2207/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen Normas de Higiene relativos a los Productos Alimenticios, y el RD 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen Normas de Higiene para la Elaboración, Distribución y Comercio de Comidas Preparadas.

- El arrendatario vendrá obligado a abandonar y dejar libres y vacíos, a disposición de la Administración, dentro del plazo, los bienes objeto de utilización y a reconocer la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento. Queda expresamente prohibido realizar obras sin el consentimiento expreso de este Ayuntamiento. Las obras e instalaciones que realice el arrendatario quedarán sujetas a reversión.

- El arrendatario está obligado a indemnizar a terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento del servicio.

- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas Particulares, observando fielmente lo establecido en él, así como las instrucciones que, en su caso, diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación, y al contrato de arrendamiento.

- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

- El arrendatario previo consentimiento expreso del arrendador, podrá realizar obras, inversiones, reparaciones, acondicionamiento y remodelaciones necesarias para poner la industria en perfecto estado de funcionamiento, realizándose a su costa siempre que cumpla con la legalidad vigente en materia urbanística y no afecten a las estructuras y seguridad del local o del campo de fútbol. Al término del contrato tales obras quedaran en beneficio del arrendador, sin que se haya de sufragar cantidad alguna en concepto de compensación a la arrendataria.

- Abonar puntualmente el canon anual, mediante ingresos mensuales a realizar entre los días 1º y 10º en la Tesorería de la Corporación.



-Será causa de extinción del contrato la demora en el pago del canon por más de treinta (30) días.

-Debe mantener el inmueble en perfectas condiciones higiénico-sanitarias.

-Deberá conservar a su costa los elementos del inmueble y su maquinaria. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

-El arrendatario será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 281 de la LCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de una empresa, todas responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

-El arrendatario debe realizar un buen uso de las instalaciones deberá mantenerlo en perfecto estado de conservación, obligándose el arrendatario a realizar por su cuenta todas las reparaciones necesarias, respondiendo, incluso de los deterioros producidos por el uso y a devolverlas, a la finalización del contrato, en perfecto estado de funcionamiento.

-El arrendatario exime de responsabilidad al arrendador por los daños que en las cosas o en las personas se produzcan y sean consecuencia directa o indirecta de la ocupación del local o de la actividad que se desarrolla en el mismo.

-El arrendatario deberá permitir al responsable del contrato, en cualquier momento, la inspección y acceso a las instalaciones para la comprobación de que la instalación arrendada está destinada al fin previsto, y para inspeccionar y comprobar el resto de obligaciones que se establezcan en el contrato.

-El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

-El contratista, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, tasas y todas clases de tributos, el IGIC y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

-Satisfacer el precio de los anuncios de la licitación en los Boletines Oficiales.

-Correrán a cargo del arrendatario los gastos por mantenimiento del material e instalaciones, así como el suministro de agua y electricidad (100% del importe que se indique en el recibo) debiendo entregar en la Intervención de este Ayuntamiento, fotocopia de los pagos efectuados de forma bimensual. La demora reiterada (más de dos recibos acumulados) en el abono de esta condición será causa de resolución del contrato. También serán de su cuenta los gastos derivados de los consumos de teléfono, gas y basura.

-El arrendatario viene obligado a admitir como usuario de las instalaciones a cualquier persona, sin más limitaciones que las establecidas en las leyes y sin establecer discriminaciones basadas en motivo alguno.

-Queda terminantemente prohibido la utilización del cualquier equipo de megafonía y/o audiovisuales sin la previa autorización de este Ayuntamiento.

-En materia de personal el Ayuntamiento no tendrá relación laboral ni de ninguna otra índole con los empleados, quienes dependerán única y exclusivamente del arrendatario quedando obligado éste a afiliarlos al Régimen General de la Seguridad Social en la forma prevista por las leyes sectoriales.

22.- INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al arrendatario las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

23.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

24.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Téngase en cuenta que de conformidad con el artículo 92.bis de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, sin perjuicio de los supuestos previstos en dicha normativa para los casos sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público **solo podrán modificarse** cuando así se haya previsto en los **pliegos de condiciones o en el anuncio de licitación**, o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 92 quáter del mismo texto legal.



En el resto de supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase de forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

Así, la normativa de contratación nos permite modificar los contratos del sector público:

1. Siempre que **en los pliegos o en el anuncio de licitación se haya advertido expresamente** de esta posibilidad y se haya detallado de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrán hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de las modificaciones que pueden acordarse con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar, y el procedimiento que haya de seguirse para ello.
 - **Si no se ha previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación**, solo podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:
 - Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.
 - Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.
 - Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.
 - Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.
 - Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

25.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

Las infracciones cometidas por el arrendatario durante la vigencia del contrato se calificarán como faltas, que podrán ser leves, graves y muy graves y serán

sancionadas con arreglo a lo dispuesto en esta base.

Faltas leves: Se considerarán como tales:

- a) La falta de diligencia no reiterada en la prestación de los servicios.
- b) La interrupción o deficiente prestación de cualquiera de los servicios sin daño apreciable para el usuario.
- c) El retraso leve en la prestación de los servicios.
- d) La falta o deficiencia de uniformidad en el personal encargado del desarrollo de los servicios, siempre que, advertidas las mismas, sean corregidas dentro del plazo de 24 horas.

Faltas graves: Se considerarán como tales:

- a) La reiteración de la comisión de faltas leves.
- b) La interrupción o deficiente prestación de los servicios con daño apreciable para el usuario, sin perjuicio de las responsabilidades civiles cuya asunción le incumbe.
- c) La falta o deficiencia de uniformidad en el personal encargado de la prestación de los servicios si, previamente advertido el arrendatario, no corrigiera tal anomalía en el plazo máximo de 48 horas.
- d) La demora injustificada en la prestación de los servicios, sea cual fuere la causa.
- e) La falta de consideración con el usuario y cualquier otro comportamiento manifiestamente desproporcionado a la circunstancias que lo motivan.
- f) Todas las no previstas anteriormente y que de algún modo contravengan las condiciones establecidas en el pliego de bases y en la oferta formulada por el concesionario en materia de equipamiento o de mejoras, perturbación leve en el desarrollo norma de los servicios y, en general, cualquier acción que pueda desmerecer la condición de los mismos.
- g) Alteración del mobiliario, equipos e instalaciones sin autorización previa del Ayuntamiento.
- h) Incumplimiento de acuerdos o decisiones sobre variaciones de detalle en la forma de prestación de los servicios que no impliquen coste adicional.

Faltas muy graves: Se considerarán como tales:

- a) La negativa a la prestación de los servicios o la prestación de los mismos en forma manifiestamente irregular.
- b) Fraudes en el desarrollo de los servicios.
- c) Cesión, subarriendo o traspaso de los derechos del arrendamiento sin autorización administrativa previa.
- d) La desobediencia reiterada a las ordenes de la Alcaldía relativas al orden y régimen de los servicios o a la reposición, conservación y mantenimiento de instalaciones y equipo.
- e) La percepción por el contratista de cualquier remuneración, canon o merced por parte de los usuarios, distintos de los que, específicamente correspondan conforme a la naturaleza de la actividad autorizada.
- f) La inobservancia de las prescripciones sanitarias o el incumplimiento de las ordenes de la Alcaldía para corregir situaciones insalubres, molestas o



peligrosas.

- g) La demora en el pago del canon convenido por más de 30 días.
- h) El incumplimiento de cualesquiera obligaciones fiscales, laborales o de Seguridad Social.
- i) El uso de las instalaciones para actividades distintas de las específicamente pactadas.
- j) La comisión reiterada de faltas graves.
- k) Cualesquiera otras de naturaleza análoga con grave perturbación del servicio que no estén tipificadas como leves o graves.

Las faltas se graduarán atendiendo a la intencionalidad, alteración del orden público, falta de consideración y respeto debido a los usuarios, agentes de la autoridad y público en general, reincidencia, incomodidad, peligro, daños o perjuicios causados y demás principios del derecho penal.

La sanción que en su caso se imponga lo será sin perjuicio de la indemnización de los daños ocasionados y sin que obste a pasar el tanto de culpa a la Jurisdicción competente en el supuesto de observarse indicios de delito por razón del hecho determinante de la infracción. Si tal hecho hubiere generado beneficio en claro provecho del infractor, podrá elevarse el importe de la sanción económica hasta la cuantía de aquél.

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

Faltas leves: prescribirán al mes y serán sancionadas por la Alcaldía con multa de hasta 100,51 euros.

Faltas graves: prescribirán a los seis meses y serán sancionadas por la Alcaldía con multa de 300,51 euros a 301,01 euros.

Faltas muy graves: prescribirán al año y serán sancionadas por el Ayuntamiento Pleno o Junta de Gobierno Local, con multa que puede oscilar entre 301,01 euros a 503,06 euros o, alternativamente la resolución del arrendamiento.

El expediente de responsabilidad del arrendatario se ajustará al trámite prevenido en los artículos 78 y siguientes de la Ley sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC):

- El Alcalde-Presidente será, en todo caso, independientemente de la calificación que a priori pudiera merecer el hecho presuntamente constitutivo de falta, órgano competente para la ordenación e incoación del expediente de responsabilidad.

- En atención a la naturaleza pública del servicio gestionado por el arrendatario, éste viene obligado a aplicar de inmediato las medidas provisionales que, con arreglo a lo preceptuado en el artículo 136 LRJPAC y, mientras se sustancia el expediente, sean dictadas por la Alcaldía bien a instancias del instructor, con el fin de restablecer

el orden perturbado por el hecho denunciado. Ello no será obstáculo para la utilización por parte del arrendatario de los recursos o medios de defensa a su alcance, en vía de descargo, que crea puedan asistirle y que, en todo caso, se resolverán administrativamente en el acto administrativo que ponga fin al expediente sancionador.

- La propuesta de resolución se remitirá a aquél de los órganos que tenga atribuida la competencia en función de la calificación dada por el instructor a la conducta enjuiciada.

- La interposición de cualquier recurso contra la sanción impuesta no suspenderá el inmediato cumplimiento de la misma.

26.-PLAZO DE GARANTÍA.

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de **SEIS (6) MESES**, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Durante el período de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 256 de la LCSP.

27.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

28.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GALDAR
C/ Capitán Quesada nº 29
35460 Gáldar (LAS PALMAS)

Tfnos.: 928.880.050 / 928.880.154
Fax : 928.550.394
e-mail: ayuntamiento@galdar.es

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Gáldar a, 3 de noviembre de 2011
EL ALCALDE

Teodoro C. Sosa Monzón

ANEXO I

PROYECTO DE EXPLOTACIÓN (INCLUIR EN EL SOBRE NÚMERO 2)

Este modelo es sólo un guión orientativo. No es obligatoria la inclusión de todos los puntos, aunque se valorará cada iniciativa.

1. Describa plan de actividades previstas para dinamizar el Bar.
2. Propuestas de colaboración con la Concejalía de Deportes.
3. Plan de mejoras en el horario de apertura de servicio.
4. Plan de mejoras en el mantenimiento de las instalaciones.
5. Adquisición de material complementario para el buen desarrollo de actividad.
6. Especifíquese si existe posibilidad de contratar terceras personas y función de cada una.
7. Listado de precios de los productos a ofrecer en la instalación.
8. Otros.