



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA “AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO CON PUESTO DE VENTA DE CHURROS EN EL MUNICIPIO DE REOCIN”**

**Cláusula 1. Objeto del contrato.**

El presente pliego tiene por objeto regular las condiciones económico-administrativas de la licitación de la adjudicación de ocupación del dominio público con puesto de venta de churros en Reocin, constituyendo dichas autorizaciones un uso común especial del dominio público, en la forma y condiciones establecidas en el presente pliego.

Así mismo, este pliego establece las normas que obligatoriamente han de cumplir quienes resulten adjudicatarios de las citadas autorizaciones, en lo que se refiere a la instalación, funcionamiento, conservación y cuantos otros requisitos resulten de aplicación a este tipo de instalaciones.

**Cláusula 2. Necesidades administrativas a satisfacer.**

El municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. El pliego de cláusulas administrativas indica las necesidades administrativas a satisfacer y los factores de todo orden a tener en cuenta.

**Cláusula 3. Documentación que tiene carácter contractual.**

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares, revestirá carácter contractual. Asimismo tendrán tal carácter la oferta del adjudicatario, en todo lo que suponga una mejora en las condiciones del servicio, aceptadas por el órgano de contratación y el documento en que se formalice el contrato.

**Cláusula 4. Régimen jurídico del contrato, prerrogativas del órgano de contratación y orden jurisdiccional competente**

La autorización de ocupación que se expida como resultado de esta licitación, se regirá por este pliego de condiciones y, en lo no previsto en el mismo, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1983, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y la Ley de Cantabria 1/2002, de 26 de febrero, de Comercio.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato.

**Cláusula 5. Valor estimado del contrato; canon anual**

Se establece como tipo mínimo de licitación para el puesto de churros, un canon anual de cuatrocientos sesenta y siete euros con cincuenta céntimos de euro (467,50 €).

En el supuesto de igualdad económica de las mejores ofertas presentadas, en el mismo acto de la apertura de plicas se realizará una subasta al alza entre los licitadores presentados.



Los adjudicatarios abonarán el canon correspondiente en la Tesorería Municipal con carácter previo a la firma del contrato administrativo, constituyendo dicho pago, junto con el contrato, el título habilitante para el ejercicio de la actividad en el dominio público local. Los sucesivos pagos, se efectuarán con una antelación de un mes a la fecha de vencimiento de la anualidad correspondiente.

La falta de pago dentro del plazo señalado en el presente pliego, llevará consigo los recargos de apremio previstos en la legislación tributaria y de recaudación, y el abono de los intereses que correspondan. En todo caso, la falta de pago del canon inicial correspondiente al primer año de vigencia del contrato, llevará consigo la adjudicación al siguiente licitador que formule la oferta más ventajosa.

Se rechazarán todas aquellas ofertas que estén por debajo del canon de licitación.

El presente contrato no será objeto de revisión de precios.

#### **Clausula 6.- Plazo de la autorización.**

La autorización para la ocupación de dominio público se otorgará durante un plazo de DOS AÑOS a contar desde la fecha de formalización del contrato. La misma podrá ser objeto de prórroga por un periodo de UN AÑO más, mediante acuerdo del órgano de contratación, previo informe en el que se acredite la correcta ejecución de las prestaciones correspondientes al mismo. A tal efecto, con dos meses de antelación a la finalización del contrato, el adjudicatario deberá solicitar la prórroga ante la Administración municipal.

Al extinguirse la autorización, con independencia de las causas por las que se produzca, los adjudicatarios están obligados a desmontar las instalaciones o puestos de venta y entregar el dominio público en perfecto estado de conservación.

#### **Clausula 7.- Condiciones técnicas y obligaciones a cargo del adjudicatario**

Las condiciones técnicas de los puestos de venta de churros para los que se licitan las autorizaciones de ocupación del dominio público conforme este pliego de condiciones, son las siguientes:

##### **PUESTO DE CHURROS**

- LUGAR.- La colocación exacta se definirá por el Ayuntamiento en el momento de la instalación.

- SUPERFICIE: La superficie máxima a ocupar por el puesto de venta será de 4 M/L.

- FECHAS.- 2 años desde la fecha de formalización del contrato (con posibilidad de prórroga otro año adicional más, mediante petición del interesado); Únicamente la autorización concedida será para los siguientes eventos programados por el ayuntamiento de Reocín:

5 de enero "Cabalgata de Reyes".

Fecha por determinar "Carnaval".

Septiembre semana grande de las fiestas de San Miguel Arcángel, 10 días en total.

31 de octubre "Halloween"

11 de noviembre "Magosta".

27 de diciembre nacimiento viviente.

Se podrá realizar algún evento más en fecha por determinar. El número total de días estimado de la ocupación es de 22 días al año.

- DÍAS Y HORARIO.- Los días señalados y los expresamente autorizados por el ayuntamiento de Reocín, el horario se ajustará a las determinaciones señaladas en la Ley de Cantabria 1/2002, de 26 de febrero, de Comercio, con un mínimo de cinco (5) horas diarias.

- CARACTERÍSTICAS DE LA INSTALACIÓN.- Caravana móvil con las autorizaciones técnicas para el uso.

- ACTOS LÚDICO-FESTIVOS.- El Ayuntamiento de Reocín extraordinariamente concederá al adjudicatario de la citada licencia, el traslado del citado puesto a la zona donde se desarrollen actos lúdico-festivos organizados por el Ayuntamiento.



- CESIÓN DE SILLAS y CARPA.- El adjudicatario pondrá a disposición del Ayuntamiento de Reocín, cuando éste así lo requiera, 500 sillas para la celebración de los eventos correspondientes, hasta un máximo de cinco eventos, así como una carpa de dimensiones mínimas de 6 x 24 metros por evento, con un total de 6 eventos. El depósito y traslado de dicho material correrá a cargo del adjudicatario.
- CHOCOLATADAS.- El Adjudicatario pondrá a disposición del Ayuntamiento de Reocín 50 litros de chocolate por evento, con un total de seis eventos; 50 ruedas de churros por evento, con un total de cuatro eventos, una máquina de asar castañas para un evento; tales prestaciones le serán solicitadas por el Ayuntamiento de Reocín para los siguientes eventos:



- 1 de Enero "Cabalgata de Reyes"
- Fecha por determinar "Carnaval"
- 29 de Septiembre "Fiestas de San Miguel Arcángel"
- 1 de Noviembre "Magosta"
- 1 de Diciembre "Nacimiento Viviente"

Estas fechas son una estimación, pudiendo variar unos días. Los gastos de transporte, montaje y elaboración (vasos, platos) de los productos, corren por cuenta del licitador.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del concesionario, con antelación suficiente, los terrenos necesarios a tal fin, que tradicionalmente se vienen usando para la instalación de la churrería, y las tomas necesarias para el suministro de agua y energía eléctrica a las instalaciones.

#### **Clausula 8.- Tramitación del expediente de contratación y procedimiento de adjudicación del contrato.**

La adjudicación del presente contrato se efectuará mediante tramitación ordinaria y procedimiento abierto, previsto en los artículos 157 y ss. del TRLCSP; recayendo la adjudicación en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario.

#### **Información a los licitadores**

Los gastos por anuncios de licitación serán de cuenta del adjudicatario hasta el límite de 1.000 €.

#### **Perfil de contratante y solicitud de documentación e información.**

La información relativa al presente contrato se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en el perfil del contratante de la entidad (plataforma de contratación del Estado).

Tanto dicha información como la documentación accesible del expediente, se podrá obtener en las dependencias de Secretaría General de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Reocín, situadas en Bº La Robleda 127 código postal 39530 de la localidad de Puente San Miguel, en días hábiles y horas de atención al público. Teléfono: 942 83 83 01; Fax: 942 83 80 90; Correo electrónico: [secretaria@ayto-reocin.com](mailto:secretaria@ayto-reocin.com).

Cuando no sea posible facilitar el acceso a los pliegos de cláusulas administrativas e información complementaria por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, la solicitud de dicha documentación podrá realizarse como máximo hasta el séptimo día siguiente a la publicación de la licitación en un Diario oficial; la solicitud de información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación deberá tener entrada en el órgano de contratación como máximo el cuarto día siguiente a la publicación de la licitación en la plataforma de contratación del Estado.

#### **Clausula 9.- Aptitud para contratar**

##### **9.1. Condiciones generales.**



Podrán concurrir a este contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en la forma establecida en el presente pliego.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del contrato si sus prestaciones están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Empresas no españolas.

Podrán concurrir, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o no signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo 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 artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

Será necesario, además, que las empresas señaladas en el párrafo anterior tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

9.3. Uniones Temporales de Empresarios.

Podrán concurrir las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación definitiva del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar 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 para cobros y pagos de cuantía significativa. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

*Cláusula 10.- Documentación a presentar por los licitadores*

10.1. Condiciones generales.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y su presentación supone que aceptan de forma incondicionada el contenido de dichas cláusulas en su totalidad, sin salvedad o reserva alguna.

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

10.2. Forma de presentación.



Los licitadores deberán presentar dos sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1 y 2 con la documentación que seguido se indica. En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador, domicilio social, dirección de correo electrónico, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del servicio: "AUTORIZACION PARA LA OCUPACION DE DOMINIO PUBLICO CON PUESTO DE CHURROS". Toda la documentación se presentará, cuando no esté redactada originalmente en castellano, traducida de forma oficial a esta lengua.



El licitador podrá presentar la documentación exigida en original o copia, debidamente autenticada por el Ayuntamiento de Reocin, por un funcionario público o por Notario. Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la documentación del sobre nº 1 quedará a disposición de los licitadores. Transcurrido el plazo de tres meses desde que se notifique la adjudicación definitiva sin que se haya procedido a su recogida, la Administración podrá acordar que se destruya.

#### 10.3. Plazo y lugar de presentación.

Las proposiciones se presentarán en mano en el Registro General del Ayuntamiento de Reocin, con el domicilio anteriormente indicado, dentro del plazo de los 15 días naturales siguientes a la fecha de publicación del anuncio indicativo de la licitación en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de la preceptiva publicación en la plataforma de contratación del Estado, y hasta las 14 horas del último día; ampliándose el plazo hasta el siguiente hábil en caso de que el último coincidiera en sábado o festivo. No obstante, cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La entrega de la documentación a una empresa de mensajería no equivale a la presentación en oficinas de Correos, por lo que la misma deberá tener entrada en el lugar indicado dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación. Del mismo modo, tampoco serán admitidas aquellas proposiciones que fueran presentadas en oficinas de Registro distintas a la de la Administración contratante, si fueran recibidas en éste con posterioridad al indicado plazo.

#### 10.4. Sobre nº 1: Documentación administrativa. Contendrá los siguientes documentos:

10.4. a).- Los que acrediten la capacidad de obrar del empresario y, en su caso, su representación:

1.- Una declaración firmada por el candidato o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como Anexo II.

2.- Documento Nacional de Identidad. Si se trata de empresarios individuales, su capacidad de obrar se acreditará mediante el documento nacional de identidad o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

3.- Escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional. La capacidad de obrar de los empresarios españoles que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución y, en su caso, modificación, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad; debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante su



inscripción en los Registros o las certificaciones que se indican en el anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas según el tipo de contrato. En el caso de que se hubieran realizado rectificaciones, modificaciones o enmiendas a nivel nacional, se entenderá por registro competente al que hubiera sustituido al indicado en el anexo.

Los demás empresarios extranjeros deberán aportar un informe o informes 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 en que se haga constar:

1º.- Que, previa acreditación de la empresa, figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2º.- Que su Estado de procedencia 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 artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

Las empresas extranjeras de Estados que no son miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deben presentar también documentación acreditativa de que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que están inscritas en el Registro Mercantil.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán acreditar la capacidad de cada uno de ellos conforme a los medios señalados e indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. A estos efectos se recoge un modelo de declaración en el Anexo III de este pliego.

4.- Poder bastantado y DNI del representante.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, declarado bastante por la Secretaria General de la Corporación o funcionario que legalmente la sustituya siempre que tuviera condición letrada. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil o, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

#### 10.4. b).- Solvencia económica y técnica.-

1.- La solvencia económica y financiera se acreditará por cualquiera de los medios previstos en el artículo 75 del TRLCSP, siendo necesario, en todo caso, aportar un informe de institución financiera en la que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente al presente contrato, o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

2.- La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de 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. Se podrá acreditar complementariamente, por cualquier medio de los previstos en el art. 78 del TRLCSP.

#### 10.4.c).- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (tanto con el Estado como con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, incluyendo, en su caso, el alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas; así como con el Ayuntamiento de Reocín) 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



definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. En el Anexo IV de este pliego, se acompaña modelo de declaración responsable, a efectos meramente indicativos.

10.4.d).- Sumisión a la jurisdicción de Juzgados y Tribunales españoles para 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.

10.4.e).- Garantía provisional.-

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP, no se exige.

10.4.f).- Certificados comunitarios de clasificación.-

Los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o signatarios de Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, sientan una presunción de aptitud de los empresarios incluidos en ellas en relación con la no concurrencia de las prohibiciones de contratar a que se refieren las letras a), b), c) y e) del apartado 1 del artículo 60 del TRLCSP y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional exigidas por el artículo 54 y las de solvencia a que se refieren las letras b) y c) del artículo 76, las letras a), b), e) g) y h) del artículo 75. Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones emitidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro o signatario en que esté establecido el empresario.

Los documentos a que se refiere el párrafo anterior deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

10.4.g).- Certificaciones de Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas.-

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de una Comunidad Autónoma acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación con la misma, con las entidades locales incluidas en su ámbito territorial, y con los restantes entes, organismos o entidades del sector público dependientes de uno y otras.

La prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

10.4.h).- Declaración de cumplimiento de las obligaciones legales.-

Una declaración responsable del licitador o su representante indicando que cumple las condiciones necesarias para contratar con la Administración establecidas legalmente y en este Pliego y su documentación complementaria (modelo anexo VI), de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 146 del TRLCSP, introducido por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, comprometiéndose a aportarlos en caso de que sea propuesto como adjudicatario.



Esta declaración, sustituirá a la presentación de la documentación administrativa reseñada con anterioridad, e incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (tanto con el Estado, como con el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Reocín, incluyendo, en su caso, el alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas), 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. En el modelo anexo V de este pliego se acompaña modelo de declaración responsable, a efectos meramente indicativos.

En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, la aportación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato, a los distintos licitadores participantes en el procedimiento.

Artículo 10.º. Sobre nº 2. Proposición económica.

Contendrá la citada proposición económica firmada por el licitador o persona que le represente y que habrá de ajustarse al modelo que figura como Anexo V al presente pliego. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Cuando la proposición sea presentada por una unión temporal de empresas deberá estar necesariamente firmada por los representantes de cada una de las empresas que constituyan la unión temporal. Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Cuando varias empresas vinculadas presenten distintas proposiciones de forma individual, cada una deberá presentar declaración al respecto conforme al modelo que figura en el Anexo I.

En la proposición económica los licitadores han de manifestar si han tenido en cuenta en la elaboración de sus ofertas las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

**Clausula 11.- Criterios de adjudicación**

11.1.- Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se tendrá en cuenta un único criterio de adjudicación, el mayor precio ofertado sobre el canon mínimo fijado en este pliego como tipo de licitación, valorándose de la siguiente manera: Se otorgará diez puntos (10), a el mayor precio sobre el canon ofertado, y cero puntos (0), a aquella oferta que coincida con el tipo de licitación (canon mínimo del contrato). El resto de ofertas se puntuará proporcionalmente, mediante el sistema de interpolación lineal.

11.2.- Igualdad de proposiciones.

Tendrán preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. Si varias empresas licitadoras de las que hubiesen empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Si persiste la igualdad entre dos o más proposiciones, se resolverá mediante sorteo.



### *Cláusula 12.- Adjudicación del contrato.*

12.1. Apertura del sobre nº 1, calificación de la documentación administrativa y selección de los licitadores.

La Mesa de Contratación se constituirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 320 y Disposición adicional segunda apartado decimo del TRLCSP, a las 12 horas dentro de los cinco días hábiles, que no sea sábado, siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones y procederá a la calificación de la documentación presentada en el sobre número 1 de "Documentación administrativa".

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados el día de su constitución y se lo notificará por escrito por medio de fax al número que el licitador indique en el Anexo II de la documentación contenida en el sobre número 1, concediendo un plazo de tres días hábiles para que se corrijan o subsanen los defectos u omisiones ante la Mesa de contratación, presentando la documentación requerida en el Registro general del Ayuntamiento de Reocin.

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 cinco días naturales sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

Una vez calificada la documentación y determinadas las empresas que cumplen los requisitos de capacidad y solvencia fijados en el pliego de cláusulas administrativas, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo, se procederá a la apertura del sobre de proposición. Ésta tendrá lugar bien el mismo día de la calificación de la documentación, o bien transcurrido el plazo concedido, en su caso, para subsanación de defectos o presentación de aclaraciones. En cualquier caso se notificará a los licitadores mediante fax o correo electrónico, en la dirección que al efecto hayan indicado.

12.2. Apertura y valoración de las proposiciones y propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos en orden a valorar las ofertas conforme a los criterios indicados en la cláusula 11; a tenor de los cuales negociará con las empresas para concertar las condiciones del contrato, formulando posteriormente la propuesta de adjudicación. La negociación del contrato solo podrá versar sobre los aspectos objeto de valoración establecidos en la cláusula 11.

Efectuada la lectura de las ofertas la Mesa de Contratación procederá a su valoración y elevará dichas proposiciones con el Acta y la propuesta de adjudicación que estime pertinente al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

12.3.- Clasificación de las ofertas, adjudicación del contrato, y notificación de la adjudicación.

12.3.1. Clasificación de las ofertas.

a).- El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, esto es:



a.1. Documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen. En caso de estar exento de este impuesto presentará declaración justificativa al respecto.

a.2. Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado (o, en su caso, con la Hacienda Foral correspondiente). Las empresas que tributen a una Hacienda Foral, deberán presentar, junto al certificado expedido por ésta en relación con sus obligaciones tributarias con dicha Hacienda Foral, una declaración responsable en la que se indique que no están obligadas presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.

a.3. Certificación positiva en vigor expedida por el Ente Público de Servicios Tributarios de Cantabria, acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

a.4. Certificación positiva en vigor que acredite que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local contratante (Ayuntamiento de Reocín).

a.5. Certificación positiva en vigor expedida por la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

b).- Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva de un 5 por ciento del importe de adjudicación del contrato (canon ofertado), excluido el impuesto sobre el valor añadido.

Esta garantía se constituirá por cualquiera de los medios previstos en los artículos 96 y 98 del TRLCSP, en las condiciones previstas en su artículo 97, y se depositará en la Tesorería General del Ayuntamiento de Reocín. No se podrá acreditar la constitución de la garantía por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

En el caso de adjudicación a favor de una oferta incurso en presunta temeridad se exigirá una garantía complementaria adicional del 5 por ciento del importe de adjudicación del contrato, excluido el impuesto sobre el valor añadido.

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

#### 12.3.2. Adjudicación y notificación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación y dado que precio es el único criterio a considerar para la selección del adjudicatario, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días desde el siguiente al de apertura de las proposiciones. 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 y se notificará al adjudicatario y a los restantes candidatos y publicada en el perfil del contratante. La notificación deberá indicar el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156



#### 12.5. Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Será de aplicación lo establecido en el artículo 152 del TRLCSP. Los criterios para apreciar las ofertas anormales o desproporcionadas se establecerán de conformidad a lo dispuesto en el artículo 85 del 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.

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

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

#### 12.7. Valoración de las ofertas presentadas por empresas vinculadas.

Cuando empresas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de este contrato, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, la oferta más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas vinculadas.

#### 12.8. Renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación provisional. En ambos casos se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

### ***Cláusula 13.- Formalización del contrato***

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, 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 este caso, el



contratista deberá aportar al órgano de contratación copia notarial de la escritura en el plazo de 20 días hábiles desde su otorgamiento.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresarios, dentro del plazo de formalización del contrato y como condición para su firma, el adjudicatario deberá aportar a la unidad tramitadora, original o copia notarial de la escritura pública de constitución de la misma y copia autenticada del Número de Identificación Fiscal asignado a la Unión.



Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado 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, de acuerdo con lo previsto en los artículos 156 y 211 del TRLCSP.

**Cláusula 14.- Responsabilidad.**

El contratista adjudicatario del servicio será directamente responsable frente a terceros, de los daños que cause como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio encomendado por causas que le sean directamente imputables, incluyendo las penalizaciones que le puedan imputar las Autoridades competentes, de acuerdo con el art. 214 del TRLCSP. El contratista deberá prestar el servicio correspondiente dentro del plazo estipulado a tenor de las exigencias y en las condiciones establecidas en el pliego de condiciones técnicas.

**Cláusula 15.- Ejecución del contrato**

**15.1.- Responsable del contrato:**

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactado. Esto no eximirá al contratista de la su responsabilidad en orden a la correcta ejecución de las prestaciones; salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa de la Administración.

El nombramiento del responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista. Aquel, acompañado por el delegado del contratista, tendrá libre acceso a los lugares donde se realice el contrato.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración, asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información que se estimen necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

**15.2.- Ejecución del contrato:**

El contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, con estricta sujeción a lo establecido en el clausulado y pliegos y de acuerdo con las instrucciones que, para su interpretación, se le dieran por el órgano de contratación.

El contratista es responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos sin la expresa autorización del responsable del contrato.

**Cláusula 16.- Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista**



#### 16.1. Obligaciones laborales del contratista.

El contratista está obligado, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, especialmente en materia de legislación fiscal, laboral, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo, quedando este Ayuntamiento exonerado de responsabilidad al respecto. En este sentido, el adjudicatario está obligado a dar de alta a todo su personal en la Seguridad Social, tener cubierto el riesgo de Accidentes de Trabajo y velar por el cumplimiento de la legislación laboral y de prevención de riesgos laborales vigente en cada momento.

El personal que por su cuenta utilice o aporte el adjudicatario, no tendrá derecho alguno respecto del Ayuntamiento de Santa María de Cayón, toda vez que depende única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a lo que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable este Ayuntamiento de las obligaciones nacidas entre contratista y sus trabajadores.

16.2. El contrato se ejecutará con sujeción a los documentos contractuales y demás datos básicos que definan y condicionen el objeto del contrato. Si durante la elaboración de los trabajos, el contratista precisare algún dato no contenido o detallado en los documentos contractuales o información facilitada, deberá solicitarlo a la Administración con la antelación suficiente, de manera que nunca podrá imputar a ésta una realización defectuosa o tardía, salvo que, efectivamente, los datos que al respecto se le faciliten sean defectuosos o se le entreguen con retraso, siempre que de todo ello se deje constancia previa por escrito, con comunicación directa a la Administración, también previa e independiente de la que se libre al responsable del contrato.

Al respecto, se hace constar que el contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista. El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del supervisor de los mismos.

16.3. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

16.4. El contratista, para utilizar tecnología, procedimientos, materiales y equipos, así como cualquier derecho de propiedad industrial o intelectual de tercero, deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de sus respectivos titulares, siendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos. El contratista será responsable de las reclamaciones, y deberá mantener indemne a la Administración de los daños y perjuicios que para la misma pueda derivarse de la formulación de reclamaciones.

16.5. El contratista queda obligado a guardar secreto y a hacerlo guardar al personal que emplee o que con él colabore en la ejecución de la prestación, conforme al artículo 112.2 RGLCAP, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a tercero, o divulgar dato alguno en relación con el servicio contratado, sin la expresa autorización de la Administración.

En este sentido, según las normas deontológicas de la abogacía, la obligación del secreto profesional no está limitada en el tiempo, debiendo hacer respetar el secreto profesional tanto por su personal como por cualquier persona que colabore con él en su actividad profesional, por lo que una vez resuelto el contrato seguirá vigente esta obligación de sigilo y de secreto profesional.

#### 16.6. Propiedad de los trabajos realizados.

El resultado del asesoramiento, del ejercicio de las acciones objeto de contrato y demás documentación que comprendan el ámbito objetivo de la presente consultoría, en su totalidad o en cualquiera de sus fases,



será propiedad del Ayuntamiento, y éste, en su consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Por tanto, será propiedad del Ayuntamiento tanto la consultoría y asistencia o servicio recibidos como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la misma su explotación, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por esta Administración.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático al Ayuntamiento de Reocín, los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos:

16.7 Prohibición de subcontratación.

No podrá concertarse con terceros la realización parcial del contrato, ni concertar acuerdos de colaboración para determinados asuntos o clases de asuntos con otros despachos individuales o colectivos. Excepcionalmente y de forma motivada podrá solicitarse dicha subcontratación, siendo preceptiva en todo caso, la autorización previa del órgano municipal competente.

#### **Cláusula 17.- Cumplimiento del contrato**

##### **17.1- Deberes del adjudicatario**

Los adjudicatarios de las autorizaciones de ocupación del dominio público referidas en el presente pliego de condiciones, tendrán que cumplir los siguientes deberes:

- a) Respetar el objeto y límites de la autorización de ocupación y, en particular, limitarse a la venta exclusiva de churros.
- b) Mantener en buen estado la porción de dominio público ocupado, así como perfectamente limpia un área de tres (3) metros circundantes; instalando papeleras para que los usuarios puedan depositar envoltorios y envases.
- c) Permanecer abiertos al público conforme a lo previsto en este pliego de condiciones.
- d) Estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas que corresponda a la actividad que se desarrolle, así como atender los impuestos o tasas estatales, regionales o municipales que correspondan.
- e) Mantener las instalaciones en perfecto estado de conservación y limpieza en todo momento.
- f) Responder de todos los daños y perjuicios que la instalación ocasionen a los bienes o derechos públicos o privados, suscribiendo al efecto el correspondiente Seguro de Responsabilidad Civil, por una cuantía mínima de 300.000 €.
- g) Mantener situada la instalación en el lugar que haya fijado el Ayuntamiento.
- h) Tener expuesto en sitio visible el documento que reciba del Ayuntamiento que acredita la adjudicación de la autorización de ocupación del dominio público.
- i) Disponer de la documentación necesaria para poder acreditar el proveedor inmediato de las materias primas utilizadas y de los productos que almacenan, suministran, venden o sirven.
- j) Las materias primas, productos intermedios y productos finales serán elaborados, manipulados, almacenados, envasados y vendidos al consumidor en condiciones tales que se evite todo posible deterioro o contaminación, susceptibles de convertirlos en impropios para el consumo humano o peligrosos para la salud.
- k) En las instalaciones no se permitirá el contacto directo de los productos alimenticios con el suelo, ni la presencia de animales.
- l) Los puestos de churros dispondrán de agua corriente en el mostrador y desagüe.
- m) Los puestos de churros dispondrán de capacidad frigorífica suficiente, para mantener a temperaturas inferiores a 8° C la totalidad de los alimentos perecederos del consumo diario, que serán así almacenados.



n) En los puestos de churros, la exposición de alimentos al público sobre la barra o mostrador, se hará siempre con la protección adecuada; consistente en una vitrina simple para los alimentos de consumo inmediato, y una vitrina frigorífica para los productos perecederos de exposición estable o prolongada.

- o) Cualquier otro deber u obligación de todo tipo previstas en el presente pliego de condiciones.
- p) Abonar los suministros eléctricos que se puedan producir.
- q) Retirada de los restos y desperdicios, a través de un gestor autorizado, si procede.

#### 17.2.- Incumplimientos de la autorización de ocupación

Se considera incumplimiento de las condiciones de las autorizaciones de ocupación del dominio público, cualquier acción u omisión que sea contraria a las determinaciones recogidas en este pliego de condiciones, siendo sancionados según lo previsto en el mismo.

#### 17.3.- Clasificación de los incumplimientos

Los incumplimientos se clasifican en leves, graves y muy graves.

##### Incumplimientos leves:

Tendrán la consideración de leve cualquier incumplimiento cometido contra las normas del presente pliego de condiciones, siempre que no se clasifique expresamente como grave o muy grave en los artículos siguientes. En particular, se califican como incumplimientos leves los siguientes:

- a) La falta de ornato y limpieza en las instalaciones o su entorno.
- b) La falta de exposición en lugar visible para los usuarios, vecinos y agentes de la autoridad del título habilitante para el ejercicio de la actividad.
- c) Almacenar o apilar productos, envases o residuos en la zona de dominio público excluida de la autorización.
- d) El deterioro leve en los elementos del mobiliario y ornamentales urbanos anejos o colindantes al establecimiento que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto de la concesión.

##### Incumplimientos graves:

Se califican como incumplimientos graves las siguientes conductas de los adjudicatarios de las autorizaciones de ocupación del dominio público:

- a) La ocupación de mayor superficie de la autorizada en más del 10 y menos del 25 por ciento.
- b) La producción de molestias acreditadas a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación.
- c) Prolongar la ocupación del terreno o la realización de la actividad más allá del plazo fijado en este pliego.
- d) Producir daños graves en los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del espacio municipal autorizado o de sus alrededores.
- e) Utilizar el espacio autorizado para una actividad distinta de la declarada en la solicitud, o por una persona distinta del adjudicatario.
- f) Falsear o alterar de cualquier modo la documentación presentada con la solicitud, cuando no constituya una infracción penal.
- g) La reiteración o reincidencia en un mismo incumplimiento leve o la comisión de tres incumplimientos leves.

##### Incumplimientos muy graves:

Las acciones u omisiones relacionadas en el artículo anterior se calificarán como muy graves cuando concurren circunstancias de peligro, por razón de actividad u otras análogas, que puedan constituir un



riesgo añadido y concreto sobre los incumplimientos graves en el momento de cometerse. En concreto, se califican como incumplimientos muy graves:



- a) La desobediencia a los legítimos requerimientos de los agentes de la autoridad o funcionarios municipales.
- b) El ejercicio de la actividad en deficientes condiciones.
- c) No mantener abierta al público la instalación o punto de venta autorizado en el horario fijado en este pliego de condiciones.
- d) La venta de artículos en deficientes condiciones
- e) El servicio de productos alimentarios no autorizados.
- f) Incumplir las condiciones técnicas de instalación y dotaciones fijadas en la autorización.
- g) La ocupación de superficie mayor a la autorizada en más del 25 por ciento.
- h) La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación por incumplimiento reiterado y grave.
- i) Dedicación de la instalación a uso distinto de los específicamente señalados en el pliego, sin previa autorización municipal, si procediera.
- j) No atender con la debida diligencia la conservación del dominio público ocupado.
- k) Subrogar, arrendar, subarrendar o ceder en todo o en parte la explotación.
- l) La reiteración o reincidencia en un mismo incumplimiento grave o la comisión de tres faltas graves.

#### 17.4.- Sanciones por incumplimiento

1. Los incumplimientos leves conllevan la pérdida del 25 por ciento de la garantía depositada.
2. Los incumplimientos graves conllevan la pérdida del 50 por ciento de la garantía depositada, y la imposibilidad de presentarse durante un máximo de dos años a este procedimiento de concesión de autorizaciones de ocupación de dominio público.
3. Los incumplimientos muy graves conllevan la pérdida del 100 por ciento de la garantía depositada, y la imposibilidad de ser adjudicatario de una autorización de las reguladas en este pliego, durante un máximo de cinco años.
4. Desde el momento en que se incoe un expediente sancionador hasta su resolución, quedará retenido el importe total de la fianza.
5. Asimismo y sin perjuicio de su exacción directa, será descontada de la garantía cualquier deuda que generen los adjudicatarios frente al Ayuntamiento de Reocín por posibles daños o ejecuciones subsidiarias.
6. Todas las sanciones, se impondrán previo expediente, en el que antes de dictarse resolución, se dará audiencia al interesado, por término de diez (10) días, con vista de las actuaciones.

#### 17.5.- Graduación de los incumplimientos

Las sanciones previstas en el artículo anterior se graduarán teniendo en cuenta las siguientes circunstancias agravantes:

- a) La gravedad y trascendencia del hecho.
- b) Los antecedentes del responsable.
- c) El riesgo o daño ocasionado.
- d) El beneficio derivado del incumplimiento
- e) Las circunstancias dolosas o culposas del causante del incumplimiento.
- f) La reincidencia en un incumplimiento de la misma naturaleza en el plazo de un año, cuando haya sido sancionado por resolución firme.

La responsabilidad del infractor se atenuará de forma voluntaria y espontánea cuando dé cuenta al personal municipal de los hechos cometidos, con el fin de que se minimicen o resuelvan los efectos perjudiciales que puedan derivarse para las personas o los bienes.

#### 17.6.- Revocación de la autorización y suspensión temporal de la actividad



Las autorizaciones de ocupación del dominio público que son objeto de esta licitación podrán ser revocadas por razones de interés público. Cuando surgieran circunstancias imprevistas o sobrevenidas de urbanización, de implantación, supresión, modificación de servicios, celebración de actos públicos o privados o cualquier otra de interés público, se podrá revocar, modificar o suspender temporalmente la autorización concedida y en general sin derecho a indemnización.

El incumplimiento de las obligaciones o la realización de alguna de las actuaciones no permitidas por este pliego de condiciones, habilita al Ayuntamiento para ordenar la suspensión inmediata de las actividades y el levantamiento de las instalaciones, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se efectúe una ocupación sin permiso.
- b) Cuando la actividad que se realice sea diferente a la autorizada.
- c) Cuando la actividad se realice con fraude o peligro para la seguridad de las personas.
- d) Cuando se efectúe una mayor ocupación de la permitida.
- e) Cuando se continúe la ocupación fuera del periodo establecido.

#### **Cláusula 18.- Recepción**

La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

El órgano de contratación, previo informe del responsable del servicio, determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para ejecutarla; requiriendo, en su caso, que se realicen las prestaciones contratadas y se subsanen los defectos observados con motivo de la recepción. Si los trabajos efectuados no se adecúan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazarlos quedando exento de la obligación de pago, o teniendo derecho, en su caso, a recuperar el precio satisfecho.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y cumplido el plazo de garantía, se procederá a la devolución de la prestada si no resultasen responsabilidades que hubieran de ejecutarse contra aquella, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP.

El plazo de garantía del presente contrato será de un mes (1 MES), a partir de la finalización del mismo. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos realizados, tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista que se subsanen.

#### **Cláusula 19. Régimen de pagos, revisión de precios y plazo de garantía**

##### **19.1. Régimen de pagos.**

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de la prestación efectivamente realizada y formalmente recibida por la Administración, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato. La facturación, en su caso, será mensual, previa presentación de las facturas correspondientes en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Reocín o, en su caso, registro electrónico correspondiente (Plataforma FACE). Dicha factura deberá estar conformada por el responsable técnico municipal y Concejalía responsable del servicio y fiscalizada por la Intervención Municipal. En los documentos que se presenten para el cobro, el IVA deberá figurar como partida independiente, detallándose expresamente en la forma establecida en la legislación vigente.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato, conforme a lo señalado en el art. 216.4 del TRLCSP, en la redacción dada al mismo por la disposición final 6.1 del Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo.

##### **19.2. Revisión de Precios.**



No se establece la posibilidad de revisión de precios en el presente contrato.

### 19.3. Plazo de garantía.

No se establece plazo de garantía en el presente contrato, habida cuenta de la naturaleza de las prestaciones.



### *Cláusula 20. Modificación del contrato*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 219 del TRLCSP, los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el título V del Real Decreto Legislativo 1/2017, de 28 de febrero, y de acuerdo al procedimiento del artículo 211.

El órgano de contratación sólo podrá acordar la modificación del contrato en caso de que así se haya previsto en este Pliego y en los casos y con los límites establecidos en los artículos 105 y siguientes del TRLCSP. No procederá la modificación del contrato en los términos de los artículos 105 y siguientes del TRLCSP.

### *Cláusula 21. Resolución del contrato*

21.1.- Las autorizaciones demaniales se extinguirán por las siguientes causas:

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o autorizado individual o extinción de la personalidad jurídica.
- b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del autorizado o concesionario.
- c) Caducidad por vencimiento del plazo.
- d) Rescate o revocación unilateral de la autorización.
- e) Mutuo acuerdo.
- f) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones del titular de la autorización, declarados por el órgano que otorgó la misma.
- g) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- h) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas

21.2. Efectos de la resolución.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

La fijación y valoración de éstos se verificará por aquélla en resolución motivada atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique y a los mayores gastos económicos y administrativos que ocasionen a la Administración.

### *Cláusula 22. Deber de confidencialidad.*

El adjudicatario estará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, están relacionados con el objeto del contrato o de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, no pudiendo, por tanto, proporcionar información a terceros sobre la materia objeto del contrato, ni permitir el acceso a la obra con dicha finalidad, a no ser que cuente a estos efectos con la previa autorización de la Administración.

Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información o del superior que, en su caso, se indique en el cuadro resumen. La extensión de este deber se entenderá sin perjuicio de las obligaciones específicas que puedan afectar al contratista en relación con dicha



información de acuerdo con la Constitución y otras leyes, especialmente las relativas a la protección del derecho al honor, a la intimidad familiar y personal y a la propia imagen, incluida la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

**Clausula 23.- Revocación de la autorización y suspensión temporal de la actividad**

Las autorizaciones de ocupación del dominio público que son objeto de esta licitación podrán ser revocadas por razones de interés público. Cuando surgieran circunstancias imprevistas o sobrevenidas de urbanización, de implantación, supresión, modificación de servicios, celebración de actos públicos o privados o cualquier otra de interés público, se podrá revocar, modificar o suspender temporalmente la autorización concedida y en general sin derecho a indemnización.

El incumplimiento de las obligaciones o la realización de alguna de las actuaciones no permitidas por este pliego de condiciones, habilita al Ayuntamiento para ordenar la suspensión inmediata de las actividades y el levantamiento de las instalaciones, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se efectúe una ocupación sin permiso.
- b) Cuando la actividad que se realice sea diferente a la autorizada.
- c) Cuando la actividad se realice con fraude o peligro para la seguridad de las personas.
- d) Cuando se efectúe una mayor ocupación de la permitida.
- e) Cuando se continúe la ocupación fuera del periodo establecido.

**Clausula 24.- Rescate y lanzamiento**

El Ayuntamiento de Reocín se reserva el derecho de dejar sin efecto las autorizaciones antes de su vencimiento sin derecho a indemnización, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público.

Los titulares de las autorizaciones vendrán obligados a abandonar y dejar libres y vacíos, a disposición del Ayuntamiento y dentro del plazo, los bienes objeto de utilización y a reconocer la potestad de la Administración para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

En Reocin a 12 de julio de 2016  
EL ALCALDE PRESIDENTE

Fdo.- Pablo Diestro Eguren



*Anexo I.*

*Modelo de declaración sobre empresas vinculadas.*

D. /Dña. \_\_\_\_\_ con DNI n. ° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_,

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**



1.- Que a la licitación convocada por el Ayuntamiento de Reocín para el servicio de **AUTORIZACION PARA LA OCUPACION DE DOMINIO PUBLICO CON PUESTO DE GUARDIA EN LAS CARRERAS DE SAN JUAN DE LOS RIOS**, concurren presentando diferentes proposiciones empresas vinculadas en el sentido expresado en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

2.- Que la empresa dominante y las dependientes que concurren a la presente licitación son las siguientes:

Empresa dominante:

(concorre/no concurre)

Empresas dependientes que concurren a la licitación:

(Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la empresa).



**Anexo II.**

D./Dña \_\_\_\_\_ con  
domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ y D.N.I.  
número \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la empresa  
\_\_\_\_\_ con domicilio  
en \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_  
C.P. \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ y C.I.F. \_\_\_\_\_



**DECLARO:**

I.- Que he quedado enterado/a del anuncio publicado en el perfil del contratante/BOC y/o  
licitación del contrato "AUTORIZACION PARA LA OCUPACION DE DOMINIO PUBLICO  
EN PUERTO DE CHURROS".

II.- Que igualmente conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares; y demás  
documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin  
salvedad alguna.

III.- Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos  
por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

IV.- Que autorizo al Ayuntamiento de Reocín a remitirme las notificaciones que procedan con  
respecto del presente contrato por medio de fax, cuyo número detallo a  
continuación \_\_\_\_\_, y quedando obligado a confirmar por el mismo  
medio la recepción.

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

Fdo.:  
D.N.I.:



**Anexo III.**

**Modelo de Compromiso de formalización de Unión Temporal de empresarios.**

D. \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_, y  
domicilio en \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_, actuando en su  
propio nombre y/o representación de la empresa

D. \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_, y  
domicilio en \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_, actuando en su  
propio nombre y/o representación de la empresa

**SE COMPROMETEN**

1º A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento para la adjudicación del contrato de  
"AUTORIZACION PARA LA OCUPACION DE DOMINIO PUBLICO CON PUESTO DE  
CHURROS".

2º A constituirse en Unión Temporal de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios del citado contrato.

3º La participación de cada una de las empresas compromisarias, en el ámbito de sus competencias, en la Unión Temporal de Empresarios sería respectivamente la siguiente:

.....

4º Todos los partícipes designan a D/Doña \_\_\_\_\_  
de la empresa \_\_\_\_\_, para que, durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios ante el órgano de contratación.

(Localidad y Fecha)

(La firman todos los componentes de la futura UTE).





**Anexo IV.**  
**Modelo de declaración responsable.**

D. \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_, y domicilio en  
\_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_, actuando en su propio nombre  
y/o \_\_\_\_\_ representación de la empresa

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1.- Que ostento poder suficiente para representar a la empresa

2.- Que la Escritura de Constitución de la empresa a la que represento está inscrita en el Registro  
Mercantil de \_\_\_\_\_ Tomo \_\_\_\_\_, folio \_\_\_\_\_, hoja número \_\_\_\_\_

Que ni la empresa a la que represento, ni sus administradores ni representantes están incurso en las  
prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

4.- Que la empresa a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones  
tributarias, tanto con el Estado como con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y  
de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos previstos en los artículos 13  
y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el  
Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

(Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la empresa).





**Anexo V.**  
**Modelo de proposición económica.**

«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 adjudicación de  
autorización para la ocupación del dominio público con puesto de venta de churros en Reocín, por  
procedimiento abierto, oferta más ventajosa, MANIFIESTA:



Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Reocín, para la LICITACIÓN DE  
ADJUDICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO CON  
PUESTO DE VENTA DE CHURROS.

Que conoce los pliegos de condiciones económico-administrativas y declara su conformidad con los  
mismos aceptando íntegramente su contenido.

3) Que ofrece el canon que se indica a continuación:                   € , más                   € , en concepto de IVA.

(Lugar, fecha y firma del licitador)



**Anexo VI**

**Modelo de declaración relativa al cumplimiento de las condiciones legales para contratar (art. 146.4 del RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre).**

D/Dña....., mayor de edad, con D.N.I. nº....., con  
consejo a efectos de notificaciones  
en....., en nombre propio, o en  
representación de..... con C.I.F. nº....., enterado de la  
licitación DE LA ADJUDICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO  
PÚBLICO CON PUESTO DE VENTA DE CHURROS, y al objeto de participar en el procedimiento de  
contratación, DECLARA bajo su responsabilidad:



Que la entidad.....reúne las condiciones establecidas legalmente para  
contratar con la Administración.

Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en el apartado 4 del artículo 146 del Real Decreto  
Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos  
del Sector Público, en caso de resultar propuesto como adjudicatario, se compromete a acreditar la  
posesión y validez de los documentos señalados en la cláusula 11.2 de los pliegos de cláusulas  
administrativas particulares que rigen el presente contrato.

Fecha y firma del licitador.

