



## AYTO DE PILOÑA

Código de Documento  
**SEC12I00AK**

Código de Expediente  
**SEC/2018/6**

Fecha y Hora  
**14/02/2018 13:09**

Página 1 de 25

Código de Verificación Electrónica (COVE)



2516190Q6S31692C14RJ

### PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR SITO EN LA PISCINA MUNICIPAL DE INFIESTO

#### PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1. El objeto del presente contrato consiste en la explotación de bar de titularidad municipal sito en la Piscina municipal de Infiesto. La explotación comprenderá el ejercicio de la actividad de bar con las limitaciones que se indiquen en el presente Pliego y en las disposiciones aplicables a la venta de productos en instalaciones de este tipo.

1.2 El presente contrato tiene la consideración de contrato administrativo especial del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público ( CPV: 55410000-7)

1.3 El contrato se regirá por lo señalado en los presentes Pliegos y en su defecto por las previsiones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público , Reglamento General de la Ley de Contratos aprobado por Real Decreto 1098/2001, y demás disposiciones aplicables a las entidades locales en materia de contratación, y en su caso bienes locales.

#### SEGUNDA.- PLAZO DE DURACION DEL CONTRATO

2.1 La duración inicial del contrato para explotación del bar será de 2 AÑOS desde la formalización del correspondiente contrato, el contrato podrá prorrogarse por periodos anuales sin que la duración total incluidas las prorrogas pueda exceder de CUATRO años

2.2 La prórroga del contrato será procedentes siempre que sus características permanezcan inalterables durante la duración de la misma.

#### TERCERA.- PRECIO O CANON DEL CONTRATO

Precio de licitación: 323,08 euros/año (IVA excluido)

Importe del IVA: 67,85 euros/año

Valor estimado del contrato: 1.292,32 EUROS.(IVA excluido)

#### CUARTA.- FORMA DE CONTRATACIÓN Y CAPACIDAD

4,1. La tramitación del presente procedimiento será la ordinaria. La adjudicación del contrato se llevará a cabo por el procedimiento de licitación abierto en garantía de los principios de publicidad y concurrencia, y a favor de la proposición económicamente más ventajosa, entendiéndose por ésta la que obtenga una mayor puntuación en aplicación de los criterios de adjudicación previstos en estos pliegos.

Están facultadas para tomar parte en esta licitación y contratar con este Ayuntamiento, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar y solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias o prohibiciones del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

4.2. En el supuesto de uniones temporales de empresarios, cada uno de éstos deberá reunir los requisitos señalados.

4.3. Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

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

4.5. Tendrán capacidad para contratar con el Ayuntamiento las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando tal legislación exija a las empresas una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización, deberán acreditar el cumplimiento de tal requisito.

4.6. Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. Para celebrar contratos de obras será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

4.7. No podrán concurrir a la licitación las empresas que hayan podido participar en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato si tal participación puede provocar restricciones a la libre competencia o suponer trato privilegiado respecto al resto de los licitadores.

#### QUINTA.- PROPOSICIONES

5.1. Las proposiciones se presentarán en tres sobres cerrados, que contendrán en el exterior las identificaciones que se señalan a continuación :

SOBRE "A".- Subtitulado "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA, para participar en la licitación para la explotación del bar de la Piscina municipal de Infiesto, contendrá la documentación administrativa.

SOBRE "B".- Subtitulado "PROPOSICION ECONOMICA Y CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FORMULAS MATEMATICAS, para participar en la licitación para la explotación del bar de la Piscina municipal de Infiesto

SOBRE "C".- Subtitulado "PROPOSICION DE CRITERIOS NO VALORABLES MEDIANTE FORMULAS MATEMATICAS, para participar en la licitación para la explotación del bar de la Piscina municipal de Infiesto

El Sobre "A" subtitulado "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA", contendrá la siguiente documentación numerada:

A) Personalidad jurídica y capacidad de obrar:

1.- La capacidad de obrar de los empresarios personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documentación de constitución y los estatutos en vigor o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda, en su caso y 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 se acreditará 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, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de



## AYTO DE PILOÑA

Código de Documento  
**SEC12I00AK**

Código de Expediente  
**SEC/2018/6**

Fecha y Hora  
**14/02/2018 13:09**

Página 3 de 25

Código de Verificación Electrónica (COVE)



2516190Q6S31692C14RJ

aplicación. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar 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, así como con justificante de disponer de sucursal abierta en España, todo ello conforme a lo señalado en la cláusula quinta.

2.- El licitador que sea persona natural deberá aportar copia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

B) Poder de representación o delegación de facultades bastantado: Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de personas jurídicas o de otras personas naturales, deberán presentar escritura pública de representación o delegación de facultades para contratar, que deberá ser bastantada por el Secretario Municipal. La copia de la escritura deberá ir acompañada de declaración del representante de que la misma está en vigor, así como de copia compulsada del Documento Nacional de Identidad del representante.

En el caso de que así se establezca en la legislación aplicable, las escrituras de apoderamiento deberán estar inscritas en el Registro Mercantil o Registro oficial correspondiente.

C) Acreditación de la no concurrencia de prohibición de contratar: La prueba de que el empresario no está incurso en prohibición de contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y en su defecto mediante declaración responsable del empresario o de su representante, formulada ante el Ayuntamiento de Piloña, notario público u organismo profesional cualificado, comprensiva de los siguientes extremos:

a) Que la empresa y sus administradores no están incursos en prohibición alguna para contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto

Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que la empresa está inscrita –si es persona jurídica- o afiliada –si es persona natural- en la Seguridad Social, que ha afiliado y dado de alta a sus trabajadores y que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

c) Que la empresa está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto estatales como autonómicas como con el Ayuntamiento de Piloña y que está dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el correspondiente epígrafe o, en su caso, compromiso de darse de alta en caso de ser adjudicatario.

d) Que caso de resultar la empresa propuesta por ser la oferta económicamente más ventajosa, se compromete a presentar los certificados acreditativos de lo anterior, en el plazo legalmente establecido de conformidad con lo previsto en el P.C.A.P..

En el caso de empresas de Estados miembros de la Unión Europea, la prueba de no estar incursos en prohibiciones de contratar podrá sustituirse por una declaración responsable ante una autoridad judicial, siempre que esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo.

Los sujetos pasivos que estén exentos del Impuesto sobre Actividades Económicas deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención.

D) Solvencia económica y financiera: La solvencia económica y financiera se acreditará

mediante la presentación de alguna de las siguientes referencias:

- volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

- disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato..

E) Solvencia técnica profesional: - La solvencia técnica o profesional se acreditará por: la experiencia en la realización de trabajos o suministros del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos o suministros efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, o de los diez últimos años si se tratara de obras, en ambos casos correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

En caso de que la actividad que se justifica se haya realizado para otros empresarios en el sector de la hostelería, debe justificarse en los términos expuestos mediante aportación de los contratos de trabajo.

F) Dirección de correo electrónica y fax a efectos de realizar las notificaciones.

G) Una relación de los documentos presentados en el Sobre.

Los documentos a que se refieren los apartados A y B, y los justificativos del D y E pueden presentarse en original o mediante copia de los mismos autenticada por Notario o cotejada por la Secretaría de este Ayuntamiento,

Las empresas licitadoras inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias podrán sustituir la presentación de la documentación referida a los apartados A y B por certificado emitido por tal Registro, de antigüedad no superior a seis meses desde la fecha de su expedición por dicho Registro.

En el caso de empresas extranjeras, además de la documentación reseñada, deberá presentarse 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 puedan surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

En el supuesto de uniones temporales de empresarios, éstas se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 59 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, debiendo cumplimentar cada una de las empresas los documentos relacionados en el apartado 1, además del referido al compromiso de constitución de la U.T.E., en el que se especifiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyen, el porcentaje de participación de cada empresa, así como la persona o entidad designada como representante o apoderado único y la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario del contrato.

En el supuesto de adjudicación a una U.T.E. las empresas deberán acreditar su constitución en escritura pública teniendo en cuenta el límite temporal que supone el plazo previsto para la formalización del contrato, de conformidad con lo dispuesto en este Pliego.

La anterior documentación a incluir en el SOBRE A podrán sustituirse por una **DECLARACIÓN**



## AYTO DE PILOÑA

Código de Documento <b>SEC12I00AK</b>	Código de Expediente <b>SEC/2018/6</b>	Fecha y Hora <b>14/02/2018 13:09</b>	Página 5 de 25
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>2516190Q6S31692C14RJ</b>		

**RESPONSABLE** del licitador en los términos del anexo II indicativa de que cumple las condiciones establecidas, sin perjuicio de que aquel a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deba acreditar con anterioridad la posesión y validez de los documentos requeridos. No obstante lo anterior, el órgano de contratación podrá exigir, en cualquier momento anterior a dicha propuesta, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario

El segundo de los sobres se denominará SOBRE B, se subtitulará PROPOSICION ECONOMICA Y CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FORMULAS MATEMATICAS, para participar en la licitación para la explotación del bar de la Piscina municipal de Infiesto contendrá la proposición económica, conforme al modelo contenido en el Anexo III

El tercero de los sobres se denominará SOBRE C, se subtitulará "PROPOSICION DE CRITERIOS NO VALORABLES MEDIANTE FORMULAS MATEMATICAS, para participar en la licitación para la explotación del bar de la Piscina municipal de Infiesto

En el mismo constará la documentación acreditativa para valorar la propuesta según lo establecido en la Clausula Decimo Cuarta de los Pliegos de Prescripciones tecnicas

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figura en otra unión temporal.

Con excepción del adjudicatario, el resto de los licitadores deberán retirar la documentación presentada una vez transcurrido el plazo de tres meses desde la adjudicación del contrato y siempre que no se haya interpuesto recurso contencioso-administrativo contra la misma.

Transcurrido el citado plazo el Ayuntamiento podrá proceder a su destrucción

### SEXTA.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES

6.1 Los tres sobres se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Piloña, sito en la Calle Covadonga nº 9 de Infiesto, bien en mano, bien remitidos por correo, durante el plazo de 15 días naturales, contados desde el día de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Principado de Asturias (BOPA).

Los sobres en mano podrán ser presentados en la Sección de Contratación hasta las 14 horas del último día del plazo reseñado. Todos los sobres que se presenten una vez transcurridos dicha hora y día, serán automáticamente considerados fuera de plazo.

La remisión de sobres por correo deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y, en consecuencia, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Sección de Contratación la remisión de la oferta mediante fax, telegrama en el mismo día y hasta las 14 horas reseñadas en el párrafo anterior.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Si el último día del plazo de presentación de ofertas coincide con sábado o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

Los licitadores podrán obtener copia de este Pliego y del de Prescripciones Técnicas en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Piloña, incluido en su web [www.ayto-pilona.es](http://www.ayto-pilona.es) y en la Plataforma de contratación del Sector público ([www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)),

## SEPTIMA.- APERTURA DE PLICAS Y MESA DE CONTRATACION

7.1. A las 10 horas del tercer día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, se reunirá la Mesa de Contratación, por la que se procederá a calificar la documentación administrativa contenida en los sobres "A", previa diligencia de la Secretaría de tal órgano sobre la relación de las empresas licitadoras y de los documentos aportados por cada licitador.

En el supuesto de que no existan defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, la Mesa se pronunciará expresamente en acto público sobre las empresas admitidas y las rechazadas, especificando las causas del rechazo, procediendo seguidamente a la apertura de los sobres "C" de las empresas admitidas, en los términos

señalados en el apartado siguiente.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada en el sobre "A", lo comunicará verbalmente en acto público, publicándose las circunstancias reseñadas a través de anuncio que se colocará en el Tablón de Anuncios y Perfil del Contratante y en la Plataforma de contratación del Sector público para conocimiento general, y notificándose a los licitadores por medios telemáticos y/o informáticos, en su caso. El plazo para la subsanación no será superior a tres días hábiles. En el anuncio se señalará el día y la hora en que tendrá lugar el acto público de apertura de los sobres "C".

En caso de defectos insubsanables en la documentación administrativa, las empresas serán rechazadas por la Mesa.

7.2. Una vez realizadas las actuaciones previstas en el apartado anterior, la Mesa, en acto público, procederá a la apertura de los sobres "C" de las proposiciones admitidas, previa notificación del resultado de la calificación de la documentación contenida en los sobres "A".

7.3. Por la Mesa de Contratación se solicitarán los informes técnicos pertinentes sobre las propuestas presentadas en relación con los criterios subjetivos cuya documentación se incluye en los sobres "C".

De la evaluación de las ofertas –criterios no cuantificables automáticamente- se dará cuenta por la Mesa en acto público, cuya fecha y hora de celebración serán notificadas a los licitadores admitidos con la suficiente antelación, procediendo en tal acto a la apertura de los sobres "B" con las proposiciones económicas cuya valoración se realizará en los términos señalados en este Pliego, para lo que la Mesa podrá solicitar los informes técnicos correspondientes.

A la vista de lo anterior, la Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación, que incluirá la ponderación de los criterios de valoración fijados en este Pliego y la relación de las ofertas por orden decreciente de puntuación, elevándola, conjuntamente con las ofertas y las actas de las sesiones de apertura de las mismas, al órgano de contratación competente para la adjudicación del contrato.

Previamente a la formulación de su propuesta, la Mesa de Contratación podrá solicitar a las empresas admitidas, por escrito, las aclaraciones sobre las proposiciones que considere necesarias, que deberán emitirse, también por escrito y en el plazo que se señale para ello, sin que puedan introducirse modificaciones en las proposiciones.

7.4. Formulada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación, se 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 aquél en que hubiera recibido el



## AYTO DE PILOÑA

Código de Documento  
**SEC12I00AK**

Código de Expediente  
**SEC/2018/6**

Fecha y Hora  
**14/02/2018 13:09**

Página 7 de 25

Código de Verificación Electrónica (COVE)



2516190Q6S31692C14RJ

requerimiento, presente la documentación siguiente:

a).- Cuando los licitadores hayan aportado una declaración relativa a la documentación del anexo I, deberán acreditar su posesión y validez. Por lo que se refiere a la acreditación de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, deberán aportar:

•Certificaciones expedidas por los organismos competentes en la forma y con los requisitos previstos en los artículos 13 y 14 del RD 1098/2001. Los licitadores podrán autorizar al Ayuntamiento de Piloña para que obtenga, en su nombre, la certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, cumplimentando la autorización que figura como anexo IV.

•Justificante de hallarse dado de alta en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, o del último recibo completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

b).- Efectiva disposición de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

c).- Acreditación de haber constituido la garantía definitiva.

d).- Anexo V debidamente cumplimentado.

e).- Cualesquiera otros documentos acreditativos de la aptitud para contratar que le sea requerido.

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 siguiente licitador por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

7.5. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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.

7.6. La adjudicación se notificará a los licitadores mediante “telefax” u otro medio que permita dejar constancia de su recepción por el destinatario en los términos del artículo 151 TRLCSP y se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento y en la Plataforma de contratación del sector público

7.7. La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

Presidente:

- Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento , o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Concejal del Area

- Secretario Municipal

- Interventor Municipal

- Funcionario designado por la Alcaldía.

Secretario:

- Un funcionario del Ayuntamiento

#### OCTAVA.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION

Conforme a lo establecido en la clausula 14 del Pliego de Prescripciones tecnicas

#### NOVENA.- GARANTIA DEFINITIVA

9.1. Dentro del plazo de 10 días hábiles señalado, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir en la Tesorería Municipal a disposición del Ayuntamiento Piloña la garantía definitiva que asciende al importe del 5% del importe de adjudicación,

La garantía podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 TRLCSP

9.2. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido el contrato satisfactoriamente o, en su caso, se haya declarado la resolución del contrato sin culpa del contratista.

La devolución o cancelación se ajustará a lo previsto en el artículo 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

9.3. En caso de modificación del contrato que afecte al precio del mismo procederá el reajuste de la garantía definitiva, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado. Dicho reajuste deberá efectuarse en el plazo de quince días naturales contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación.

#### DECIMA.- PERFECCION Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

10.1. Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación,

constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

10.2. La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4.

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

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

10.4. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 de esta Ley.

#### DECIMOPRIMERA.- GASTOS DEL PROCEDIMIENTO

11.1 El contratista queda obligado a pagar el importe de los anuncios de la licitación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios (bastanteo, cotejo, etc) y de formalización del contrato, obligándose, además, al pago de todo género de tributos estatales/locales y autonómicos.

11.2. El adjudicatario deberá solicitar la concesión de las autorizaciones o licencias que





## AYTO DE PILOÑA

Código de Documento  
**SEC12I00AK**

Código de Expediente  
**SEC/2018/6**

Fecha y Hora  
**14/02/2018 13:09**

Página 9 de 25

Código de Verificación Electrónica (COVE)



fueren necesarias de los órganos competentes de las Administraciones públicas, siendo de su cuenta los tributos o gastos correspondientes.

### DECIMOSEGUNDA.- PRERROGATIVAS

12.1. 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 señalados legalmente.

12.2. En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato, se dará audiencia al contratista.

### DECIMOTERCERA.- DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé el Ayuntamiento al contratista a través del Responsable del contrato, Concejal del Area, al que corresponderá supervisar la ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta ejecución.

Las instrucciones verbales deberán ser ratificadas por escrito para que sean vinculantes para las partes.

El contratista deberá ejecutar los trabajos objeto del contrato dentro del plazo estipulado, correspondiendo al Responsable del contrato la acreditación de su realización.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados.

### DECIMOQUINTA.- MODIFICACION DEL CONTRATO.

15.1 Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente.

15.2 Las modificaciones del contrato se ajustarán a lo señalado en el TRLCSP sobre modificación de contratos.

### DECIMOSEXTA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las previstas en el artículo 223 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como aquéllas que, en su caso, se establezcan expresamente en este contrato y cualesquiera otras determinadas en la legislación vigente.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación y producirá los efectos previstos en el artículo 225 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En la resolución por causas imputables al contratista será preceptiva la audiencia previa al mismo y, en caso de oposición, el dictamen previo del Consejo Consultivo del Principado de Asturias.

En concreto, serán causas de resolución:

- No disponer de los medios personales y/o materiales resultantes del contrato.
- No abonar el importe de la contraprestación en periodo voluntario.
- Incumplir los deberes de limpieza y mantenimiento.
- Cerrar la instalación sin causa justificada.

#### DECIMOSEPTIMA.- CALIFICACION DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN

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

18.2. En relación a los actos dictados en relación al contrato podrá interponerse ante el órgano de contratación el recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

#### DECIMOCTAVA.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

19.1. Correrán a cargo del adjudicatario del servicio las siguientes obligaciones:

- 1) Las señaladas en el presente Pliego, en la oferta del interesado, en el contrato administrativa y las derivadas del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público
- 2) La dirección, gestión y explotación de las instalaciones con la debida eficacia y diligencia.
- 3) Cumplir el horario de apertura.
- 4) Disponer de personal suficiente para atender en condiciones óptimas los distintos servicios, siendo imprescindible uniformidad y máxima pulcritud en la realización de las tareas propias de los mismos.
- 5) Conservar las instalaciones, aparatos, maquinaria, mobiliario y en general todas las instalaciones afectas a la actividad inventariados inicialmente, en perfecto estado de uso y limpieza, siendo de su cuenta las reposiciones y reparaciones necesarias para ello.
- 6) Solicitar de los distintos organismos las autorizaciones precisas para su funcionamiento.
- 7) Disponer de hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios .
- 8) Observar con los usuarios del servicio una conducta de respeto y consideración y exigir de los mismos el cumplimiento del reglamento de uso, así como el respeto suficiente a los demás usuarios.
- 9) No enajenar bienes afectos a la concesión que hubieran de revertir al Ayuntamiento, ni gravarlos.
- 10) Ejercer por sí la explotación y no cederla o traspasarla a terceros sin autorización del Ayuntamiento.
- 11) Antes de formalizarse la concesión en documento administrativo, el adjudicatario deberá acreditar haberse dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, cuota Municipal y Seguridad Social.
- 12) Si para prestar el servicio contratase a terceras personas, deberá cumplir con las obligaciones impuestas por la legislación laboral y fiscal, siendo el único responsable en caso de incumplimiento.
- 13) Serán a cargo del adjudicatario los gastos que se motiven por impuestos, contribuciones, gravámenes o tasas, así como los de gas, electricidad, combustible ,agua, recogida de basuras y alcantarillado, material de limpieza y cualquiera otros gastos semejantes necesarios para prestar el servicio.



## AYTO DE PILOÑA

Código de Documento  
**SEC12I00AK**

Código de Expediente  
**SEC/2018/6**

Fecha y Hora  
**14/02/2018 13:09**

Página 11 de 25

Código de Verificación Electrónica (COVE)



2516190Q6S31692C14RJ

14) Le corresponderá al adjudicatario la realización de las tareas de limpieza de las instalaciones vinculadas con el bar En esta obligación se incluye el vaciado de papeleras , ceniceros , contenedores y demás elementos vinculados con la limpieza de las instalaciones.

15) Facilitar cuanta documentación de carácter económico o contable sea requerido por el Ayuntamiento.

16) Cumplir cuantas disposiciones sean dictadas por el órgano competente, sobre condiciones que se deben cumplir en este tipo de establecimientos.

17) Satisfacer el canon en la forma establecida.

18) Contratos un póliza multi-riesgo que cubre el valor de la edificación ocupada y sus instalaciones y una póliza de responsabilidad civil por los daños que se puedan producir a terceros por la ocupación del edificio, funcionamiento de las instalaciones y servicios y desarrollo de la actividad. En caso de inclusión de algún concepto en los seguros municipales deberá efectuarse la compensación correspondiente.

19) El adjudicatario vendrá obligado a la constitución de un seguro de indemnización de riesgos profesionales y del edificio para resarcir de los posibles daños que pudiera ocasionar a la Administración y a terceros como consecuencia del funcionamiento.

### DECIMONOVENA.- CONDICIONES GENERALES

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

20.2. El adjudicatario estará obligado a tener expuesta al público la lista de precios de los artículos que sirva y servicios que preste. Dichas listas habrán de ser presentadas al

Ayuntamiento junto con la oferta económica para su aprobación

Los precios sólo podrán ser modificados, una vez fijados, por acuerdo del Ayuntamiento.

20.3. El adjudicatario sólo podrá expedir sus artículos dentro del recinto, quedando totalmente prohibida su venta fuera del mismo.

20.4. El establecimiento será de uso público, y permanecerá abierto dentro del horario establecido en el contrato. Igualmente, deberá atender el servicio fuera de horario especificado, siempre que sea solicitado oficialmente con ocasión de actividades autorizadas por el Ayuntamiento, que precisen excepcionalmente rebasar dicho horario o las que resulten de cumplimiento de ambas obligaciones contraídas con el Principado .

### VIGESIMO.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

20.1. El adjudicatario tendrá derecho:

a) Recibir las instalaciones

b) Ser mantenido en la posesión de las mismas mientras dure el derecho de explotación.

c) Ser indemnizado por los daños o perjuicios que le ocasione la supresión o asunción

directa del servicio, si éstas se produjeran por motivo de interés público, sin culpa del adjudicatario.

#### VIGESIMOPRIMERA.- DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO

Al margen de las inspecciones reglamentarias por los organismos correspondientes, el Ayuntamiento:

- Podrá inspeccionar las instalaciones, funcionamiento y calidad de los servicios a prestar , cuantas veces crea necesario.
- Como fruto de las oportunas inspecciones e informes podrán ser modificadas, por razón de interés público, las características de los servicios a prestar, indemnizando al contratista, si fuere el caso, según la legislación vigente.
- Imponer al adjudicatario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiese.
- Rescatar la concesión.
- Suprimir el servicio.
- Realizar las obras de mejora que estime oportunas y las de reparación que excedan de las de mera conservación a cargo del adjudicatario.
- Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo prestase o no lo pudiese prestar el adjudicatario por circunstancias no imputables al mismo.

#### VIGESIMOSEGUNDA.-RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LAS INSTALACIONES

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

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

24.3. El adjudicatario quedará obligado de dotar al servicio de cuantos enseres, menaje, mobiliario, etc. sean necesarias para su adecuado funcionamiento.

24.4. Concluido el contrato, el Ayuntamiento recibirá los locales e instalaciones en perfecto estado de uso y explotación. En caso contrario las partes se pondrán de acuerdo sobre el importe de las reparaciones y reposiciones precisas. En el supuesto de que no se llegue a un acuerdo, el Ayuntamiento fijará su importe.

#### VIGESIMOTERCERA.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

25.1. Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio.

25.2. Hacer entrega al adjudicatario de las instalaciones y mantenerle en la posesión durante la vigencia del contrato

25.3. Realizar las obras de reparación por daños que se deban a supuestos de fuerza mayor, sin que medie culpa o negligencia del adjudicatario.

25.4. Indemnizar al adjudicatario por los daños y perjuicios que le ocasione la asunción directa de la gestión del servicio, si ésta se produjese por motivos de interés público.



## AYTO DE PILOÑA

Código de Documento  
**SEC12I00AK**

Código de Expediente  
**SEC/2018/6**

Fecha y Hora  
**14/02/2018 13:09**

Página 13 de 25

Código de Verificación Electrónica (COVE)



2516190Q6S31692C14RJ

### VIGESIMOCUARTA. - INFRACCIONES

26.1 Las infracciones que cometa el contratista en ejecución del contrato se clasifican en muy graves, graves y leves, atendiendo a las circunstancias, intencionalidad y perjuicio que ocasionen al Ayuntamiento o a los usuarios.

26.2 Serán infracciones muy graves:

- a) La ejecución no autorizada de obras e instalaciones de cualquier clase en la zona de dominio público
  - b) Las acciones u omisiones que impliquen un riesgo para la salud o seguridad de vidas humanas, siempre que no constituyan delito, y, en todo caso, el vertido no autorizado de aguas residuales.
  - c) La utilización del bar para usos no permitidos por el presente pliego de cláusulas administrativas ni de prescripciones técnicas.
  - d) Las acciones u omisiones que produzcan daños irreparables o de difícil reparación en el dominio público o supongan grave obstáculo al ejercicio de las funciones de la administración.
  - e) El incumplimiento reiterado de la obligación de mantener abierto al público
  - f) Ceder, subarrendar o traspasar la totalidad o parte de los servicios objeto del contrato ,bajo cualquier modalidad o título, sin autorización expresa del Ayuntamiento.
  - g) Las interrupciones o suspensiones en la explotación del servicio de bar por un plazo superior a cinco días, salvo cuando concurren circunstancias debidamente acreditadas de fuerza mayor .
  - h) El incumplimiento por el concesionario de la normativa laboral y/o de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales de obligado cumplimiento.
  - i) El incumplimiento de la obligación del concesionario de mantener en buen estado de uso y conservación, los bienes e instalaciones adscritos al servicio, siempre que hubiera mediado requerimiento municipal para la subsanación de esta circunstancia, no atendido en el plazo de tres días naturales.
  - j) La inobservancia de normas, disposiciones o resoluciones administrativas emanadas de las autoridades sanitarias competentes en la materia y que sean calificadas por dicha autoridad como infracción muy grave.
  - k) La demora en el inicio de la prestación del servicio cuya explotación tiene concedida.
  - l) Fraudes en la forma de prestación del servicio
  - m) No tener contratada la póliza de seguro para hacer frente a la responsabilidad derivada de los daños ocasionados por el normal o anormal funcionamiento del servicio, así como la falta de pago de las primas concertadas y con ello la falta cobertura durante todo el periodo de la concesión
  - n) la reincidencia en faltas graves antes del plazo establecido para su prescripción.
- 26.2. Se considerarán infracciones graves las siguientes:
- a) No dotar el aseo del equipamiento propio de este tipo de instalaciones.

- b) El incumplimiento de la obligación de mantener limpios y en perfecto estado de uso las instalaciones.
- c) El incumplimiento de la obligación del concesionario de mantener en buen estado de uso y conservación, los bienes e instalaciones adscritos al servicio.
- d) La publicidad prohibida en el bar.
- e) las acciones u omisiones que produzcan daños en el dominio público o supongan obstáculo al ejercicio de las funciones de la administración.
- f) Las interrupciones o suspensiones en la explotación del servicio de bar por un plazo inferior a cinco días, salvo cuando concurren circunstancias debidamente acreditadas de fuerza mayor.
- g) El incumplimiento de la normativa del Principado de Asturias relativa a horarios de apertura del bar.
- h) El incumplimiento de la normativa relativa a la venta y manipulación de productos
- d) La inobservancia de normas, disposiciones o resoluciones administrativas emanadas de las autoridades sanitarias competentes en la materia y que sean calificadas por dicha autoridad como infracción grave.
- i) La reiteración de dos o más faltas leves en el período de 6 meses.

26.3. Se considerarán infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego y en el de prescripciones técnicas y, entre otras, las siguientes:

- a) No mantener en las debidas condiciones de presentación y funcionamiento el local y
- b) La inobservancia de normas, disposiciones o resoluciones administrativas emanadas de las autoridades sanitarias competentes en la materia y que sean calificadas por dicha autoridad como infracción leve.
- d) No colocar en el local cartel con indicación del horario de apertura, así como la lista de precios de los productos en servicio, en lugar perfectamente visible a los clientes, en la que se haga constar los aplicables a todos los que vendan, indicando el I.V.A. aplicable.
- e) No disponer o no facilitar a los clientes hojas oficiales de reclamación, autorizadas por el organismo oficial competente (Agencia de Sanidad Ambiental y Consumo del Principado de Asturias) respectivo del domicilio social del establecimiento.
- f) Las infracciones leves de las normas laborales, tributarias y administrativas, cometidas por el concesionario.

#### VIGESIMOQUINTA.- SANCIONES

27.1 Toda acción u omisión que sea constitutiva de infracción contractual será sancionada con multa.

27.2 Sin perjuicio de la multa que se imponga, el infractor estará obligado a la restitución de las cosas y reposición a su estado anterior, con la indemnización de daños irreparables y perjuicios causados, en el plazo que en cada caso se fije en la Resolución correspondiente.

27.3 En todo caso la restitución comporta la obligación de devolver al Ayuntamiento la totalidad del beneficio ilícitamente obtenido.

27.4 Las obligaciones de restitución, reposición e indemnización serán exigibles al adjudicatario del Bar



## AYTO DE PILOÑA

Código de Documento  
**SEC12I00AK**

Código de Expediente  
**SEC/2018/6**

Fecha y Hora  
**14/02/2018 13:09**

Página 15 de 25

Código de Verificación Electrónica (COVE)



2516190Q6S31692C14RJ

27.5 Cuando la infracción derive del incumplimiento de las cláusulas contractuales para las cuales se contempla la resolución, el Ayuntamiento previa audiencia del titular declarará la resolución del contrato con incautación de la garantía e indemnización de daños y perjuicios,

27.6.- En los demás supuestos de incumplimiento o en caso de infracción grave conforme a la presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el Ayuntamiento podrá declarar la resolución del contrato, previa audiencia del titular y demás trámites reglamentarios.

27.7.- Las multas a imponer por incumplimiento contractual serán las siguientes :

27.7.1.- Infracciones muy graves: se impondrá multa de hasta 5000€

27.7.2.- Infracciones graves: se impondrá multa de hasta 3000 €

27.7.3.- Infracciones leves: se impondrá multa de hasta 500 €

27.7.4.- Para el cálculo de la cuantía de la multa se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- En el caso de no iniciación de la ejecución del contrato en el plazo señalado en pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas así como las interrupciones o suspensiones en la explotación del servicio de bar por un plazo superior a cinco días se sancionarán con multa de 100€/día (de cierre del local o servicios públicos).

- En el caso de acciones u omisiones que impliquen un riesgo para la salud o seguridad de vidas humanas, la magnitud del riesgo producido, la cuantía de los daños ocasionados y el grado de intencionalidad apreciable en el infractor, y como mínimo 300€.

- En el caso de inobservancia de normas, disposiciones o resoluciones administrativas emanadas de las autoridades sanitarias competentes en la materia, la multa será equivalente a la que en concepto de sanción administrativa se imponga al infractor por la autoridad competente.

- En el caso de infracción de las normas laborales, tributarias y administrativas, cometidas por el adjudicatario la multa será equivalente a la que en concepto de sanción administrativa se imponga al infractor por la autoridad competente.

- En el supuesto de la utilización del bar para usos no permitidos por las cláusulas administrativas y técnicas no contemplados en otros apartados, el beneficio estimado que obtenga el infractor y cuando éste no sea cuantificable, el valor de los daños y perjuicios causados al establecimiento y como mínimo 400 euros.

- La falta de contratación, renovación periódica o ampliación de la correspondiente póliza del seguro en materia de responsabilidad civil, se sancionará con multa de 300€.

- La publicidad no autorizada por el Ayuntamiento se sancionará con multa de 150 euros cuando la publicidad se realice por medios audiovisuales y de 60 euros por metro cuadrado, cuando sea a través de vallas o carteles.

- En el supuesto de incumplimiento de los horarios de apertura, la multa será equivalente (y compatible) a la que corresponda por infracción de la legislación aplicable en la materia.

- En el supuesto de acciones u omisiones que produzcan daños irreparables o de difícil reparación en el dominio público no contemplados en otros apartados, la cuantía de la multa se

graduará en función de la gravedad de la acción u omisión, siendo la multa mínima de 300€. Para su cálculo se podrán tener en cuenta los siguientes criterios:

- a) coste teórico de la restitución y reposición.
- b) valor de los bienes dañados.
- c) coste del proyecto o actividad causante del daño.
- d) beneficio obtenido con la actividad infractora.

· Las infracciones leves enumeradas en los apartados a), b) , c), e) y f) se sancionarán con multa de 20€ por día

· En los supuestos de infracciones que no estén relacionadas anteriormente, la multa será equivalente al valor del daño causado.

27.8.- La imposición de sanciones requerirá la iniciación del oportuno expediente, en el que se dará audiencia al contratista por plazo de diez días, se practicará la información y pruebas necesarias para la comprobación de los hechos y se dictará resolución.

## ANEXO I

### DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

(La aportación de esta documentación podrá sustituirse por una declaración responsable del licitador en los términos del anexo II, indicativa de que cumple las condiciones establecidas, sin perjuicio de que aquel a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deba acreditar con anterioridad la posesión y validez de los documentos exigidos. No obstante, el órgano de contratación podrá exigir en cualquier momento anterior a dicha propuesta que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario).





## AYTO DE PILOÑA

Código de Documento  
**SEC12I00AK**

Código de Expediente  
**SEC/2018/6**

Fecha y Hora  
**14/02/2018 13:09**

Página 17 de 25

Código de Verificación Electrónica (COVE)



2516190Q6S31692C14RJ

### A) Personalidad jurídica y capacidad de obrar:

1.- La capacidad de obrar de los empresarios personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documentación de constitución y los estatutos en vigor o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda, en su caso y 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 se acreditará 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, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar 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, así como con justificante de disponer de sucursal abierta en España, todo ello conforme a lo señalado en la cláusula quinta.

2.- El licitador que sea persona natural deberá aportar copia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

B) Poder de representación o delegación de facultades bastanteadado: Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de personas jurídicas o de otras personas naturales, deberán presentar escritura pública de representación o delegación de facultades para contratar, que deberá ser bastanteadada por el Secretario Municipal. La copia de la escritura deberá ir acompañada de declaración del representante de que la misma está en vigor, así como de copia compulsada del Documento Nacional de Identidad del representante.

En el caso de que así se establezca en la legislación aplicable, las escrituras de apoderamiento deberán estar inscritas en el Registro Mercantil o Registro oficial correspondiente.

C) Acreditación de la no concurrencia de prohibición de contratar: La prueba de que el empresario no está incurso en prohibición de contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y en su defecto mediante declaración responsable del empresario o de su representante, formulada ante el Ayuntamiento de Piloña, notario público u organismo profesional cualificado, comprensiva de los siguientes extremos:

a) Que la empresa y sus administradores no están incursos en prohibición alguna para contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto

Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que la empresa está inscrita –si es persona jurídica- o afiliada –si es persona natural- en la Seguridad Social, que ha afiliado y dado de alta a sus trabajadores y que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

c) Que la empresa está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto estatales como autonómicas como con el Ayuntamiento de Piloña y que está dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el correspondiente epígrafe o, en su caso, compromiso de darse de alta en caso de ser adjudicatario.

d) Que caso de resultar la empresa propuesta por ser la oferta económicamente más

ventajosa, se compromete a presentar los certificados acreditativos de lo anterior, en el plazo legalmente establecido de conformidad con lo previsto en el P.C.A.P..

En el caso de empresas de Estados miembros de la Unión Europea, la prueba de no estar incurso en prohibiciones de contratar podrá sustituirse por una declaración responsable ante una autoridad judicial, siempre que esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo.

Los sujetos pasivos que estén exentos del Impuesto sobre Actividades Económicas deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención.

D) Solvencia económica y financiera: La solvencia económica y financiera se acreditará mediante la presentación de alguna de las siguientes referencias:

- volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

- disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato..

E) Solvencia técnica profesional: - La solvencia técnica o profesional se acreditará por: la experiencia en la realización de trabajos o suministros del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos o suministros efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, o de los diez últimos años si se tratara de obras, en ambos casos correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

En caso de que la actividad que se justifica se haya realizado para otros empresarios en el sector de la hostelería, debe justificarse en los términos expuestos mediante aportación de los contratos de trabajo.

Los documentos a que se refieren los apartados A y B, y los justificativos del D y E pueden presentarse en original o mediante copia de los mismos autenticada por Notario o cotejada por la Secretaría de este Ayuntamiento,

Las empresas licitadoras inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias podrán sustituir la presentación de la documentación referida a los apartados A y B por certificado emitido por tal Registro, de antigüedad no superior a seis meses desde la fecha de su expedición por dicho Registro.

En el caso de empresas extranjeras, además de la documentación reseñada, deberá presentarse 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 puedan surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

En el supuesto de uniones temporales de empresarios, éstas se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 59 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, debiendo cumplimentar cada una de las empresas los documentos relacionados en el apartado 1, además del referido al compromiso de constitución de la U.T.E., en el que se especifiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyen, el porcentaje de participación de cada empresa, así como la persona o entidad designada como representante o apoderado único y la



## AYTO DE PILOÑA

Código de Documento  
**SEC12I00AK**

Código de Expediente  
**SEC/2018/6**

Fecha y Hora  
**14/02/2018 13:09**

Página 19 de 25

Código de Verificación Electrónica (COVE)



**2516190Q6S31692C14RJ**

asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario del contrato.

En el supuesto de adjudicación a una U.T.E. las empresas deberán acreditar su constitución en escritura pública teniendo en cuenta el límite temporal que supone el plazo previsto para la formalización del contrato, de conformidad con lo dispuesto en este Pliego.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES LEGALMENTE PREVISTAS PARA CONTRATAR


D....., con D.N.I.  
nº.....y domicilio a efectos de notificaciones en .....  
.., en nombre propio, como empresario individual, o en representación legal de .....  
....., empresa con nº de identificación fiscal.....y domicilio en....., representación legal que acredita con escrituras pública de constitución social y de otorgamiento de poder de fecha.....

DECLARA a efectos de participar en la convocatoria para adjudicar el contrato de .....

- 1.- Que la empresa a la que represento cumple con las condiciones legalmente previstas en el anexo I de estos pliegos relativas a la personalidad jurídica y su representación.
- 2.- Que no se halla incurso en ninguna de las causas de prohibición previstas en el artículo 60 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 la redacción vigente a la fecha de esta declaración.
- 3.- Que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- 4.- Que la empresa está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto



# AYTO DE PILOÑA

Código de Documento <b>SEC12I00AK</b>	Código de Expediente <b>SEC/2018/6</b>	Fecha y Hora <b>14/02/2018 13:09</b>	Página 21 de 25
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>2516190Q6S31692C14RJ</b>		

estatales como autonómicas como con el Ayuntamiento de Piloña y que está dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el correspondiente epígrafe o, en su caso, compromiso de darse de alta en caso de ser adjudicatario.

5.-. Que reúne los requisitos de solvencia técnica y económica exigidos en el PCAP

6.-.Que, en el supuesto de ser propuesto como adjudicatario, se obliga a presentar los certificados acreditativos de las circunstancias indicadas señalada en el Anexo I

Lo que declara en ..... a .....de ..... de

Fdo:

## ANEXO III

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., con D.N.I.

nº.....y domicilio a efectos de notificaciones en .....

.., en nombre propio, como empresario individual, o en representación legal de

....., empresa con nº de identificación fiscal..... y domicilio en.....,

representación legal que acredita con escrituras pública de constitución social y de otorgamiento de poder de fecha.....

### DECLARO:

1.- Que he quedado enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Piloña para la contratación que tiene por

objeto .....

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

3.- 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.

4.- Que en relación con el presente contrato propongo un precio de:

Base imponible por un año de contrato (debe expresarse en letra).....  
(IVA excluido)

IVA al .....%:

Total.....(debe expresarse en letra)..... (IVA incluido).

5.- Que asume cualquier alteración de precios o tributos de cualquier clase que pudiera producirse antes de la adjudicación del contrato, de forma que quedaría subsumida en el precio ofertado.

6.- Que autorizo al Ayuntamiento de Piloña a remitirme las notificaciones que procedan con respecto al presente contrato por medio de fax, cuyo número detallo a continuación ..... o a la siguiente cuenta de correo electrónico.....

7.- Que autorizo al Ayuntamiento de Piloña a remitirme por correo, una vez adjudicado el contrato, la documentación administrativa presentada, comprometiéndome, en el supuesto de retirar personalmente dicha documentación, a expedir la oportuna autorización a favor de quien acuda a efectuar dicha retirada en representación de la empresa.

8.- Que, en su caso, la documentación administrativa requerida para la presente licitación se encuentra ya en poder de esa administración en el expediente ..... y los datos que en ella se refieren no han sufrido variación alguna.

En ....., a ..... de ..... de ....

Fdo:

D.N.I.

#### ANEXO IV

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (CONTRATOS CON EL SECTOR PÚBLICO)

La persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Piloña a solicitar de la Agencia Estatal



## AYTO DE PILOÑA

Código de Documento <b>SEC12I00AK</b>	Código de Expediente <b>SEC/2018/6</b>	Fecha y Hora <b>14/02/2018 13:09</b>	Página 23 de 25
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>2516190Q6S31692C14RJ</b>		

de Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación administrativa.....

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la ley 40/1998, de 9 de diciembre, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las

Administraciones Públicas, para el desarrollo de sus funciones.

A.- DATOS DEL CONTRATISTA

B.- DATOS DEL AUTORIZADO (SÓLO EN EL CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)

En ....., a..... de ..... de .....

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento

ANEXO V

(SOLO EXIGIBLE AL LICITADOR PROPUESTO ADJUDICATARIO)

D....., con D.N.I.  
nº.....y domicilio a efectos de notificaciones  
en .....  
.., en nombre propio, como empresario individual, o en representación legal de  
....., empresa con nº de identificación  
fiscal..... y domicilio en.....,  
representación legal que acredita con escrituras pública de constitución social y de  
otorgamiento de poder de fecha.....,

SE COMPROMETE en los siguientes términos:

La empresa..... se obliga ante el Ayuntamiento de Piloña a mantenerlo indemne y a resarcirlo de los perjuicios que pudieran irrogársele como consecuencia de cualquier acción o reclamación, judicial o extrajudicial, formulada por los trabajadores del contratista que participen de manera directa o indirecta en la ejecución del contrato, particularmente en los casos en que, como resultado de acciones, omisiones o incumplimiento de las obligaciones correspondientes al contratista en materia laboral, fiscal o de Seguridad Social, esta Administración resultara sancionada o condenada, ya sea en sede administrativa o en sede judicial.


Asimismo, esta indemnidad resulta extensible a los perjuicios que originen para el Ayuntamiento de Piloña los procedimientos o reclamaciones, judiciales o extrajudiciales, promovidos por terceros (incluyendo cualquier Administración u organismo público) derivados de acciones, omisiones o incumplimientos de las obligaciones correspondientes al contratista o a aquellos de sus trabajadores que participen directa o indirectamente en la ejecución del contrato o a las empresas subcontratistas con las que el contratista principal o subcontratista haya acordado la ejecución parcial.

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

En ....., a.....de.....de .....





<b>AYTO DE PILOÑA</b>			
Código de Documento <b>SEC12I00AK</b>	Código de Expediente <b>SEC/2018/6</b>	Fecha y Hora <b>14/02/2018 13:09</b>	Página 25 de 25
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>2516190Q6S31692C14RJ</b>		