

**AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN****Datos Del Expediente:**

CONTRATOS NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD		
Unidad Tramitadora: CONTRATACION - JAL		
Numero expediente:	Documento:	Fecha:
📁 108/2016	📄 CON10I048	04-04-2016
 595Z0K5Z2V1E3N5400Z4		

**CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE BARES EN LAS FIESTAS ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN: SAN ISIDRO; PIEDRASBLANCAS Y DÍA DE CASTRILLÓN; SAN ADRIANO Y NAVIDAD.****PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

*Procedimiento negociado sin publicidad, tramitación ordinaria, con el precio como único criterio de adjudicación y negociación*

- CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación
- CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación
- CLÁUSULA TERCERA. Perfil del contratante
- CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto base de licitación y Condiciones de Pago
- CLÁUSULA QUINTA. Plazo de ejecución del contrato
- CLÁUSULA SEXTA. Disponibilidad de los terrenos.
- CLÁUSULA SÉPTIMA. Acreditación de la Aptitud para Contratar
- CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa
- CLÁUSULA NOVENA. Garantía Provisional.
- CLÁUSULA DÉCIMA. Criterio de adjudicación y negociación.
- CLÁUSULA UNDÉCIMA. Mesa de Contratación.
- CLÁUSULA DUODÉCIMA. Prerrogativas de la Administración.
- CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Apertura de Proposiciones y Adjudicación.
- CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva y Plazo de Garantía.
- CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del contrato.
- CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Formalización del Contrato. Gastos.
- CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Derechos y obligaciones del contratista.
- CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Ejecución del Contrato. Cesión y Subcontratación
- CLÁUSULA DECIMONOVENA. Modificación del Contrato
- CLÁUSULA VIGESIMA. Infracciones y Sanciones.
- CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Resolución del Contrato
- CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Régimen Jurídico del Contrato

ANEXO I. Modelo de proposición económica.

ANEXO II. Modelo de declaración responsable relativa a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no tener deudas en período ejecutivo.

ANEXO III. Modelo de autorización del interesado para que el Ayuntamiento de Castrillón pueda solicitar directamente las certificaciones acreditativas del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

ANEXO IV. Modelo de declaración sobre la elección de medios electrónicos para recibir notificaciones y autorización a realizar consultas de sus datos.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

**CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE BARES EN LAS FIESTAS ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN: SAN ISIDRO; PIEDRASBLANCAS Y DÍA DE CASTRILLÓN; SAN ADRIANO Y NAVIDAD.**

### PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

*Procedimiento negociado sin publicidad, tramitación ordinaria, con el precio como único criterio de adjudicación y negociación*

#### **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación.**

El objeto del contrato es la "Instalación y Explotación de Bares en las Fiestas organizadas por el Ayuntamiento de Castrillón: San Isidro; Piedrasblancas y Día de Castrillón; San Adriano y Navidad", de conformidad con la cláusula primera del pliego de prescripciones técnicas.

El contrato se ejecutará en las fechas señaladas en la cláusula primera del pliego de prescripciones técnicas:

- Durante la celebración de la **Feria de San Isidro**, 3 días (13, 14 y 15 de mayo de 2016), el bar estará instalado en el aparcamiento anexo a la Piscina Municipal de Piedrasblancas.
- Durante la celebración de las **Fiestas de Piedrasblancas y el Día de Castrillón**, 4 días (1, 2, 3 y 4 de julio de 2016), en la Plaza de Europa de Piedrasblancas o alrededores.
- Durante la celebración de la **Fiesta de San Adriano**, 1 día (8 de septiembre de 2016), en el "prao" de la Fiesta de San Adriano.
- Durante la **Fiesta de la Navidad**, 4 días, el bar estará ubicado en la carpa que instalará el Ayuntamiento de Castrillón del 30 de diciembre de 2016 al 2 de enero de 2017, ambas fechas incluidas.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 19.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación.**

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento negociado sin publicidad, con el precio como único aspecto de negociación.

Se remitirá invitación como mínimo a tres empresarios considerados capaces.

Asimismo, la licitación se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Castrillón.

#### **CLÁUSULA TERCERA. Perfil del contratante.**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con la página web siguiente: [www.ayto-castrillon.es](http://www.ayto-castrillon.es).

#### **CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto base de licitación y Condiciones de Pago.**

El presupuesto base de licitación, al alza, asciende a 26.620,00 € I.V.A. incluido, siendo la base imponible 22.000,00 € y ascendiendo el I.V.A. (21%) a 4.620,00 €.

El impago del canon supondrá que queda sin efecto la adjudicación.

En dicho canon se encuentra englobado el importe de las tasas por ocupación de dominio público, recogida de basuras, la instalación y el consumo de luz y la apertura del establecimiento.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

El adjudicatario propuesto deberá ingresar en el Ayuntamiento de Castrillón la totalidad ofrecida del canon, o bien fraccionado en los siguientes términos:

- a) Antes de la adjudicación, el 40% de lo ofertado.
- b) Antes del 17 de junio de 2016, el 30% de lo ofertado.
- c) Antes del 19 de agosto de 2016, el 30% de lo ofertado.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

El IVA aplicable será el legal vigente en el momento de la formalización del contrato.

### CLÁUSULA QUINTA. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del contrato será de 12 días repartidos entre el 13 de mayo de 2016 y el 2 de enero de 2017, según calendario señalado en la cláusula primera de este pliego y en la cláusula primera del pliego de prescripciones técnicas.

### CLÁUSULA SEXTA. Disponibilidad de los terrenos.

La titularidad de los terrenos sobre los que se instalarán los bares corresponde a:

- **Bar de la Feria de San Isidro:** al Ayuntamiento de Castrillón.
- **Bar de las Fiestas de Piedrasblancas y Día de Castrillón:** al Ayuntamiento de Castrillón.
- **Bar de la Fiesta de Navidad:** al Ayuntamiento de Castrillón.
- **Bar de la Fiesta de San Adriano:** terreno disponible en virtud de convenio formalizado en fecha 7 de agosto de 2009 entre el Ayuntamiento de Castrillón y la propiedad del inmueble, para la realización de la Fiesta de San Adriano, que tendrá lugar el día 8 de septiembre de cada año, los días previos a su desarrollo para la preparación de la misma y los días posteriores a la Fiesta para la limpieza y recogida de material.

### CLÁUSULA SÉPTIMA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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

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

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

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

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

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del TRLCSP, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

### 3. La **solvencia** del empresario.

3.1. La justificación de la **solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por cualquiera de los medios siguientes:

- 1) Volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser:
  - Cuando la duración del contrato no sea superior a un año: al menos una vez y media el valor estimado del contrato.
  - Cuando la duración del contrato sea superior a un año: al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

2) Disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior a 450.000,00 euros, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

3.2. La **solvencia profesional** se acreditará por el siguiente medio:

- Acreditación de **experiencia de al menos seis meses en hostelería**, mediante certificado sobre el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Tributaria o en el caso de ser trabajador asalariado, mediante Declaración del empresario acompañada de Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

### **CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Castrillón, Plaza de Europa nº1, 33450 Piedras Blancas (Asturias) en horario de 9 a 14 horas, **dentro del plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de la licitación en la página web municipal: [www.ayto-castrillon.es](http://www.ayto-castrillon.es), o desde el día siguiente a la recepción de la invitación a participar en la licitación.**

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

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

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

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **“PROPOSICIÓN PARA LICITAR A LA CONTRATACIÓN DE LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE BARES EN LAS FIESTAS ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN: SAN ISIDRO; PIEDRASBLANCAS Y DÍA DE CASTRILLÓN; SAN ADRIANO Y NAVIDAD”**.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre A: Documentación Administrativa**
- **Sobre B: Documentación cuantificable de forma automática (precio).**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

La documentación deberá presentarse en español. La documentación aportada por los licitadores en idioma distinto deberá estar acompañada por su traducción correspondiente al español realizada por un traductor jurado.

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

**- SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:**

a) Documentos que acrediten la **personalidad jurídica** del empresario.

- Si es persona física, copia del D.N.I. debidamente compulsada.

b) Documentos que acrediten la **representación**.

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

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

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

c) **Declaración responsable** de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSP. (Se redactará según el **Anexo II**).

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

A los efectos del cumplimiento de esta obligación, los licitadores **podrán** conceder autorización para que el Ayuntamiento de Castrillón pueda solicitar directamente las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (**Anexo III**).



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

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

e) Las **empresas extranjeras** presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

f) Declaración del representante de la empresa designando una dirección de correo electrónico y aceptando la recepción por este medio de cualquier notificación que se genere en este procedimiento, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007 de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos

g) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

### - SOBRE «B» DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA (PRECIO).

Se presentará conforme al siguiente modelo recogido en el **Anexo I** de este pliego.

#### **CLÁUSULA NOVENA. Garantía Provisional.**

No prevista.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA. Criterio de adjudicación y negociación.**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un único criterio de adjudicación y negociación: el mayor precio ofrecido por los licitadores.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. Mesa de Contratación.**

No prevista.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA. Prerrogativas de la Administración.**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

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

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Apertura de Proposiciones y Adjudicación.**

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

Por el órgano de contratación se llevarán a cabo las actuaciones de calificación de la documentación, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas. Para realizar dicha clasificación atenderá al aspecto de negociación señalado en este pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime oportunos.

El órgano de contratación elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas. La adjudicación del contrato a favor del licitador que haya



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

presentado la que resulte más ventajosa deberá efectuarse en el plazo máximo de dos meses desde la apertura de las proposiciones.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a 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.

### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva y Plazo de Garantía.**

El licitador que resulte propuesto como adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía definitiva de **3.000 euros** a favor del Ayuntamiento de Castrillón.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo en la Tesorería del Ayuntamiento de Castrillón.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en el establecimiento señalado en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en el establecimiento señalado en la letra a) anterior.

El plazo de garantía es de UN MES desde la finalización del contrato.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y además responderá de los posibles desperfectos en las instalaciones a la finalización del contrato.

### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del contrato.**

El órgano de contratación, una vez clasificadas las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios de adjudicación, adjudicará el contrato al licitador que, en su conjunto, haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, o declarará desierta la licitación cuando no exista ninguna proposición admisible de acuerdo con los criterios de adjudicación.

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 aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- 1.- Certificado positivo expedido por el Ministerio de Economía y Hacienda en el que conste que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias.
- 2.- Informe de la situación tributaria en relación con el Ayuntamiento de Castrillón.
- 3.- Certificado del Servicio Regional de Recaudación del Principado de Asturias en el que se haga constar que el licitador con relación con los tributos que esa sociedad gestiona del Ayuntamiento de Castrillón no tiene deudas.
- 4.- Certificado positivo expedido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad en el que conste que la empresa se encuentra al corriente de pago de las obligaciones con la Seguridad Social.
- 5.- Certificado expedido por el asegurador referido al seguro de responsabilidad civil formalizado, por una cuantía mínima de 450.000,00 €, que cubra la responsabilidad civil frente a terceros los días de celebración de las fiestas y los días de montaje y desmontaje de los bares. En dicho certificado deberán constar los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro.
- 6.- Carta de pago justificativa del ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento de Castrillón de la totalidad del precio o, en su caso del 40% del precio, si opta por el pago fraccionado de conformidad con la cláusula cuarta de este pliego.
- 7.- Constitución de la garantía definitiva por importe de 3.000 euros a favor del Ayuntamiento de Castrillón.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

A los efectos de aportación de los documentos señalados en los puntos 1 a 4, los licitadores **podrán** conceder autorización para que el Ayuntamiento de Castrillón pueda solicitar directamente las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (**Anexo III**).

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

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco 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.

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

### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Formalización del Contrato. Gastos.**

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

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

Conforme a lo establecido en el art. 75 del RGLCAP, serán de cuenta del adjudicatario los gastos que se deriven de la publicación del anuncio en los Boletines Oficiales españoles, así como los que se puedan derivar de los informes necesarios para la adjudicación del contrato, entre los que se incluyen los que procedan de consultorías y asistencias técnicas tanto para la redacción de pliegos de prescripciones técnicas como para la valoración de las ofertas y los de la formalización del contrato y cuántos otros estén legalmente establecidos sobre esta materia.

También queda el adjudicatario obligado a satisfacer a la Hacienda Pública el importe de todos los impuestos, tasas, arbitrios, precios públicos, gravámenes y exacciones de cualquier clase y demás que origine la licitación o correspondan al contrato o a sus bienes y actividades, a cuyos efectos deberá presentar, dentro de los plazos legales, la documentación pertinente, en las Oficinas Liquidadoras.

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

### **CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Derechos y obligaciones del contratista.**

Las previstas en las cláusulas quinta y sexta del pliego de prescripciones técnicas.

### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Ejecución del Contrato. Cesión y Subcontratación**

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

**Cesión.** - Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 del TRLCSP.

**Subcontratación.** - No se permite la subcontratación

El Ayuntamiento de Castrillón no tendrá relación jurídica ni laboral de tipo alguno con el personal perteneciente a la empresa adjudicataria durante la vigencia del contrato, ni a su terminación.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

En ningún momento el Ayuntamiento de Castrillón se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal de la entidad adjudicataria, ya sea por extinción de sociedad, quiebra, suspensión de pagos, rescate o cualquier otra causa que de lugar a la terminación del contrato, entre las que se encuentra el cumplimiento del plazo de ejecución.

### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Modificación del Contrato**

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Las modificaciones no afectarán a las condiciones esenciales del contrato.

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 105 del TRLCSP.

### **CLÁUSULA VIGESIMA. Infracciones y Sanciones.**

Las previstas en las cláusulas novena y décima del pliego de prescripciones técnicas.

### **CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se acordará por el órgano de contratación.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

### **CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo especial y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007; Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de Junio; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

*El Administrativo de Contratación propone el presente pliego de cláusulas administrativas particulares para conformidad de la Secretaria General del Ayuntamiento*

*Castrillón 4 de abril de 2016*

*Fdo. José Manuel Álvarez López*

*Conforme la Secretaria General del Ayuntamiento a los efectos del art. 113.4 del R. D. L. 81/1986, de 18 de abril.*

*Castrillón 4 de abril de 2016*

*Fdo. Paz González González*

**AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN****ANEXO I  
PROPOSICION ECONOMICA****Nombre y Apellidos  
(representante)****D.N.I****Domicilio****Denominación empresa****C.I.F de la empresa****Domicilio Social****Provincia**

El representante de la empresa, arriba indicado, enterado del Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas, que han de regir la contratación mediante Procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de servicio:

**Denominación** **CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE BARES EN LAS FIESTAS ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN: SAN ISIDRO; PIEDRASBLANCAS Y DÍA DE CASTRILLÓN; SAN ADRIANO Y NAVIDAD.**

**MANIFIESTA:** su deseo de participar en la mencionada licitación convocada por el Ayuntamiento de Castrillón y se compromete a:

1.- Ejecutar el contrato de referencia por los siguientes importes, durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato (*al alza sobre los 26.620,00 euros, IVA incluido, del presupuesto base de licitación*):

Precio (excluido IVA)	euros
Importe IVA (21%)	euros
Precio Total (incluido IVA)	euros

2.- A abonar al Ayuntamiento de Castrillón, de conformidad con la cláusula cuarta de este pliego, el precio ofrecido según se especifica (*señalar la opción elegida*):

- Abono de la totalidad del precio antes de la adjudicación del contrato
- Abono del precio de modo fraccionado en los siguientes periodos y porcentajes
- a) Antes de la adjudicación, el 40% de lo ofertado.
  - b) Antes del 17 de junio de 2016, el 30% de lo ofertado.
  - c) Antes del 19 de agosto de 2016, el 30% de lo ofertado.

Fecha y firma del licitador



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

### ANEXO II MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña ..... con DNI/NIE ..... en nombre propio o en representación de la empresa ..... con NIF nº ....., en calidad de .....

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 de la Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en la misma.

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Castrillón y, si las tiene, están garantizadas.

III.- Que, caso de resultar la empresa propuesta como adjudicataria del contrato, se compromete a presentar los certificados positivos acreditativos de lo anterior, emitidos por la Agencia Tributaria, Tesorería Municipal del Ayuntamiento, Servicio competente del Principado de Asturias y Tesorería General de la Seguridad Social, u organismos competentes, así como la copia del último recibo del I.A.E. abonado o, en su caso, certificado acreditativo de que se encuentra exenta del pago de dicho Impuesto, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la notificación del requerimiento.

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

Fdo.:



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

### ANEXO III

**MODELO: autorización del interesado para que el Ayuntamiento de Castrillón pueda solicitar directamente las certificaciones acreditativas del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**

---

La persona abajo firmante **SOLICITA** la emisión de informe sobre su situación tributaria en relación con el Ayuntamiento de Castrillón y, así mismo, **AUTORIZA** al Ayuntamiento de Castrillón a solicitar directamente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias

la expedición de certificaciones acreditativas del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para contratar con la Administración Pública en el siguiente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE BARES EN LAS FIESTAS ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN: SAN ISIDRO; PIEDRASBLANCAS Y DÍA DE CASTRILLÓN; SAN ADRIANO Y NAVIDAD.**

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003. General Tributaria, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante.

En Piedras Blancas, a . . . . . de . . . . . de 20. . . . .

<b>A) PERSONAS FÍSICAS</b>	<b>B) PERSONAS JURÍDICAS</b> (a cumplimentar por persona responsable de la empresa o asociación que ostente poder suficiente para ello)
Fdo: (FIRMA DEL TITULAR)	Fdo:  DNI:  Cargo (SELLO DE LA EMPRESA)



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

### ANEXO IV AUTORIZACION COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRONICO

#### **IDENTIFICACION DEL CONTRATO**

**Denominación** CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE BARES EN LAS FIESTAS ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN: SAN ISIDRO; PIEDRASBLANCAS Y DÍA DE CASTRILLÓN; SAN ADRIANO Y NAVIDAD.

#### **IDENTIFICACION DE LA EMPRESA**

**Denominación Empresa**

**C.I.F**

**Domicilio Social**

**Teléfonos contacto**

#### **IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE**

**Nombre y Apellidos**

**D.N.I**

**Teléfonos contacto**

**AUTORIZA** al Ayuntamiento de Castrillón para que las Comunicaciones de actos de trámite y Notificaciones relativas a la tramitación administrativa del contrato objeto de licitación sean remitidas a la siguiente dirección de correo electrónico:

**Correo electrónico designado**

A tal efecto acepta y consiente expresamente dicho medio como preferente para la comunicación y/o notificación de los distintos trámites y actos administrativos relacionados con el expediente de contratación.

Asimismo, asume el compromiso de dejar constancia de la recepción de las notificaciones que reciba en el plazo máximo de cinco días, mediante acuse de recibo la dirección de correo electrónico que se indica, en caso contrario se considerará rechazada la notificación con los efectos del artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

**Fecha y Firma del licitador**