



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Datos Del Expediente:

AUTORIZACIONES		
Unidad Tramitadora: CONTRATACION - JAL		
Numero expediente:	Documento:	Fecha:
711/2017	CON11I072	04-05-2017
 331K3R5S654N595E0T87		

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR PARA LA CONCESIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN DE UN BAR MÓVIL EN EL APARCAMIENTO DEL PLAYÓN DE BAYAS.

Procedimiento abierto, tramitación ordinaria, con el precio como único criterio de adjudicación

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DE LA AUTORIZACIÓN.
CLÁUSULA SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.
CLÁUSULA TERCERA. PERFIL DEL CONTRATANTE.
CLÁUSULA CUARTA. CANON MÍNIMO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO.
CLÁUSULA QUINTA. DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.
CLÁUSULA SEXTA. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE OBRAR.
CLÁUSULA SEPTIMA. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.
CLÁUSULA OCTAVA. GARANTÍA PROVISIONAL.
CLÁUSULA NOVENA. CRITERIO DE AJUDICACIÓN. CANON MÁS ALTO.
CLÁUSULA DECIMA. MESA DE CONTRATACIÓN.
CLÁUSULA UNDECIMA. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.
CLÁUSULA DUODECIMA. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACION.
CLÁUSULA DECIMOTERCERA. GARANTÍA DEFINITIVA.
CLÁUSULA DECIMOCUARTA. ADJUDICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.
CLÁUSULA DECIMOQUINTA. GASTOS.
CLÁUSULA DECIMOSEXTA. CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES DE LA AUTORIZACIÓN.
CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. EJECUCIÓN DE LA EXPLOTACIÓN.
CLÁUSULA DECIMOCTAVA. MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.
CLÁUSULA DECIMONOVENA. INFRACCIONES Y SANCIONES.
CLÁUSULA VIGESIMA. EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.
CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.
CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

ANEXO I.1. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR, SI SE TRATA DE PERSONA FÍSICA O JURÍDICA Y RELATIVA A LAS CONDICIONES LEGALMENTE PREVISTAS PARA CONTRATAR.

ANEXO I.2. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR, SI SE TRATA DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS Y RELATIVA A LAS CONDICIONES LEGALMENTE PREVISTAS PARA CONTRATAR.

ANEXO II. 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 III. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

ANEXO IV. MODELO DE COMPROMISO DE SUSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN O PRÓRROGA DE CONTRATO DE SEGURO DE INDEMNIZACIÓN POR RIESGOS PROFESIONALES.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR PARA LA CONCESIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN DE UN BAR MÓVIL EN EL APARCAMIENTO DEL PLAYÓN DE BAYAS.

Procedimiento abierto, tramitación ordinaria, con el precio como único criterio de adjudicación

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DE LA AUTORIZACIÓN.

Es objeto de presente autorización el uso privativo del dominio público para la explotación de un Bar móvil en el aparcamiento del Playón de Bayas.

CLÁUSULA SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato será el **procedimiento abierto, tramitación ordinaria**, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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 este pliego.

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.

CLÁUSULA CUARTA. CANON MÍNIMO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO.

1.- Canon mínimo de licitación:

El canon mínimo de licitación, mejorable al alza por los licitadores, para la explotación de un bar móvil en el aparcamiento del Playón de Bayas, es de **1.000,00 euros por temporada**, no sujeto a IVA en base a lo previsto en el artículo 7,9º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Para 2018, en el caso de prórroga de esta autorización el canon se verá incrementado en el IPC anual correspondiente, y en el caso de que IPC anual fuese negativo, el canon se mantendrá en el mismo importe que el establecido para el año 2017.

Si por causas imputables al Ayuntamiento de Castrillón se modificara el ámbito temporal indicado en el *Apartado 8 del pliego técnico ("Ámbito temporal de la autorización)*, se prorrateará el precio de la adjudicación, siempre que no hubiera transcurrido la mitad de su período temporal, en cuyo caso, la persona autorizada, podrá renunciar a la autorización, sin derecho a indemnización. No será objeto de prorrateo ni devolución, el canon que el Ayuntamiento de Castrillón debe abonar a la Demarcación de Costas en Asturias (Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente), el cual se entiende incluido en el canon, y será determinado anualmente en la liquidación efectuada por la Demarcación de Costas en Asturias. El importe del canon establecido por el Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, Dirección General de Sostenibilidad de la Costa y del Mar, Demarcación de Costas en Asturias para el año 2017 es de 560,58 €.

En todos los casos, el abono del canon establecido incluye las tasas por ocupación de dominio público, las derivadas de la actividad y las de recogida de basura y el canon establecido por la Demarcación de Costas en Asturias.

2.- Valor estimado de la licitación.

El valor estimado asciende a 2.000,00 euros no sujetos a IVA.

CLÁUSULA QUINTA. DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Esta autorización extenderá su vigencia durante la temporada estival del año 2017, dentro del período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de setiembre. La autorización podrá ser prorrogada por un año más, durante la temporada estival de 2018.

Una vez finalizado el período de la autorización y en el plazo de 10 días desde dicha fecha, las diversas instalaciones deberán ser retiradas de la vía pública (*Véase epígrafe 4.2 del pliego técnico, Retirada de las instalaciones*). En el caso de no atender al requerimiento efectuado en el plazo habilitado, el Ayuntamiento de Castrillón procederá subsidiariamente a su retirada, a costa del obligado al que se exigirá el importe de los gastos, daños y perjuicios.

CLÁUSULA SEXTA. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE OBRAR.

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.

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.

La solvencia económica y financiera y técnica o profesional se detalla en la cláusula séptima.

CLÁUSULA SEPTIMA. 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 **quince días naturales**, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias. Si el último día del plazo fuera sábado se prorrogará al siguiente día hábil.

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



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

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

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 normal dará lugar a la no admisión de todas las propuestas en 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 dos 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 PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN DEL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN DE UN BAR MÓVIL EN EL APARCAMIENTO DEL PLAYÓN DE BAYAS”**.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Proposición Económica.**

7.1. SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

7.1.1. En el sobre “A” deberá incluirse la siguiente documentación:

- A. **Una declaración responsable del licitador o de su representante legal**, ajustada a alguno de los modelos señalados en el **Anexo I** de este Pliego, según se trate de **una persona física o jurídica (Anexo I.1) o de una Unión Temporal de Empresas (Anexo I.2)**.
- B. **Resguardo** acreditativo de haber constituido la **garantía provisional** por importe de **30,00 euros (3% del canon de licitación)**.
- C. Con carácter postestativo, una **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 II**).

7.1.2. El licitador que resulte propuesto adjudicatario del contrato y sólo él, deberá aportar, a requerimiento del Ayuntamiento y en los términos previstos en este Pliego (cláusula 14) **la siguiente documentación administrativa**, la cual **deberá ser relacionada numéricamente en hoja aparte**, especificando preferiblemente su contenido (fecha de otorgamiento de las escrituras, notario autorizante, número de protocolo, inscripción en los registros, fechas de los documentos, etc.).

A) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:

- Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por los que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el correspondiente registro administrativo.
- 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.
- La capacidad de los empresarios extranjeros no comprendidas en el apartado anterior se acreditará mediante certificación expedida por 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.

B) Documentos acreditativos de la representación. Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores, deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del DNI de los apoderados. Este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil. El poder deberá ser bastantado por el Secretario General del Ayuntamiento de Castrillón o funcionario en quien delegue.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

C) Justificación del requisito de solvencia económica y financiera. 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 de la autorización no sea superior a un año: al menos una vez y media el valor estimado de la autorización.
 - Cuando la duración de la autorización sea superior a un año: al menos una vez y media el valor anual medio de la autorización.

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 150.253,03 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.

En el **Anexo IV** de este pliego se recoge el modelo de compromiso de suscripción, renovación o prórroga de contrato de seguro de indemnización por riesgos profesionales.

D) Justificación del requisito de solvencia técnica o profesional. La justificación de la **solvencia técnica o profesional** deberá ser acreditada por el siguiente medio:

1. Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas y estar al corriente del pago de la tarifa o, en caso de estar exento, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

E) Para las empresas extranjeras la **declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles** de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

7.1.3. La **documentación administrativa** a que se refiere el **apartado 7.1.2 anterior** deberá presentarse mediante **originales o copias autenticadas**, conforme a la Legislación en vigor y deberá ser redactada en **español o traducida al mismo por Traductor Jurado**.

La **documentación administrativa** a que se refiere el **apartado 7.1.2 anterior** se podrá sustituir por **certificaciones** emitidas por el **Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias** o por el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado**, siempre que incluyan la información requerida. En este caso, se deberá acompañar junto con la certificación una **declaración responsable** del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación **deberá reiterarse**, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el **contrato**, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

En el supuesto de propuesta de adjudicación a favor de una **Unión Temporal de Empresas**, **todas las empresas** integrantes de la misma **deberán aportar la documentación reseñada en el apartado 7.1.2 anterior** referida a cada una de ellas y tendrán en cuenta que la constitución de la unión temporal en



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

escritura pública deberá realizarse respetando el límite que supone el plazo previsto para la formalización del contrato.

7.1.4. El momento decisivo para apreciar la **conurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia** exigidos para contratar con la Administración será el de **finalización del plazo de presentación de las proposiciones.**

7.2. SOBRE B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA. Se presentará conforme al modelo recogido en el **Anexo III** de este pliego.

CLÁUSULA OCTAVA. GARANTÍA PROVISIONAL.

Los licitadores deberán constituir la garantía provisional señalada en la cláusula anterior. La garantía provisional responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación de la autorización.

La garantía provisional se depositará en la Tesorería municipal, ya se trate de garantías en efectivo o de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación de la autorización. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

CLÁUSULA NOVENA. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN. CANON MÁS ALTO.

La adjudicación se hará a favor del postor que, al alza, oferte un **canon más alto** sobre el tipo mínimo fijado en los pliegos.

CLÁUSULA DECIMA. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación ejercerá las funciones que le atribuyen el TRLCSP y sus disposiciones complementarias, así como las establecidas en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

La Mesa, previamente al acto de apertura de proposiciones económicas, examinará y calificará formalmente los documentos requeridos en la **cláusula 7.1.1** de este Pliego (**declaración responsable y garantía provisional**) incluidos en los **sobres A** de las ofertas presentadas, comprobando si los mismos cumplen, formal y materialmente, con las normas legales y reglamentarias de aplicación.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en las declaraciones, comunicará tal circunstancia a los licitadores que se encuentren en tal situación, otorgándoles un plazo máximo de tres días hábiles para la subsanación. Transcurrido el citado plazo, la Mesa se volverá a reunir y declarará admitidas a las empresas que hayan subsanado los defectos y rechazará a las que no lo hayan hecho.

De conformidad con la resolución de fecha 20-7-2015 y publicada en el BOPA nº 179 de fecha 3-8-2015, la Mesa de contratación estará compuesta por:

- Presidenta: Alcaldesa del Ayuntamiento de Castrillón, o quien legalmente le sustituya.
- Vocales:
 - Un concejal designado por cada grupo municipal.
 - Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón o quien legalmente le sustituya.
 - Interventor municipal del Ayuntamiento de Castrillón o quien legalmente le sustituya.
- Secretario: Funcionario adscrito al servicio de Secretaria encargado del Negociado de Contratación.

CLÁUSULA UNDECIMA. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

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

- a) Interpretación de la autorización.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación de la autorización por razones de interés público.

Así mismo la Alcaldía podrá acordar la revocación de acuerdo con el artículo 55 de la Ley 22/1988 de Costas.

Dichas prerrogativas se ejercerán sin perjuicio de las autorizaciones de la Demarcación de Costas en Asturias y de la Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, dando audiencia al adjudicatario.

CLÁUSULA DUODECIMA. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACION.

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.

De conformidad con el artículo 22.1, letra e) del RD 817/2009, de 8 de mayo, la Mesa de contratación **valorará las distintas proposiciones** en los términos previstos en los artículos 150 y 151 del TRLCSP, **clasificándolas en orden decreciente de valoración**, a cuyo efecto podrá solicitar los **informes técnicos** que considere precisos de conformidad con lo previsto en el artículo 160 del TRLCSP. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

Una vez valoradas las ofertas según los criterios fijados en este Pliego, la Mesa de Contratación formulará la propuesta de adjudicación.

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

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. GARANTÍA DEFINITIVA.

En cuanto a la garantía definitiva, se establece una fianza total de 500,00 €, para responder del eventual incumplimiento de las condiciones establecidas en la autorización de explotación de una bar móvil en el aparcamiento del Playón de Bayas, a depositar en el Departamento de Tesorería del Ayuntamiento de Castrillón, con carácter previo al inicio de la explotación.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. ADJUDICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

14.1.- Formulada la propuesta de adjudicación por la Mesa, **se requerirá a la empresa propuesta como adjudicataria** para que, dentro del plazo **de diez días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que se reciba el requerimiento, presente en Registro General del Ayuntamiento la siguiente documentación:

14.1.1.- La documentación señalada en la cláusula 7.1.2 de este Pliego, justificativa de que reúne las condiciones exigidas legalmente para contratar con la Administración.

Recibida la documentación a que se refiere la cláusula 7.1.2 de este Pliego, la **Mesa comprobará** si la misma se ajusta a los requisitos establecidos en ella, teniendo en cuenta que el momento decisivo para apreciar la **conurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia** exigidos para contratar con la Administración será el de **finalización del plazo de presentación de las proposiciones.**

En caso de presentar la citada documentación incompleta o con defectos, se dará al licitador un plazo máximo de **tres días hábiles** para su **subsanción**, transcurrido el cual sin proceder a la misma se entenderá que ha retirado materialmente la oferta y se recabará toda la documentación reseñada al siguiente licitador por orden de puntuación.

14.1.2.- Cuando el adjudicatario propuesto no hubiera aportado la Autorización prevista en la cláusula 7.1.1 de este pliego (modelo recogido en el Anexo II), **la siguiente documentación justificativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:**



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- 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 del licitador 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 no tiene deudas en relación con los tributos que esa sociedad gestiona del Ayuntamiento de Castrillón.
- 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.

14.1.3.- En caso de que la naturaleza de la autorización o los pliegos de contratación lo exijan, la documentación acreditativa de disponer de los medios personales y materiales propuestos para la realización de la prestación (artículo 64.2 TRLCSP).

14.1.4.- Justificante de haber constituido la garantía definitiva en el Ayuntamiento de Castrillón por importe de **500,00 euros**.

14.1.5.- Certificado de la Compañía aseguradora referido al seguro de responsabilidad civil formalizado, por una cuantía mínima de 150.253,03 € y justificante bancario del pago del citado seguro. En este certificado deben constar los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro.

14.1.6.- Acreditación de que el **expendedor o expendedores** autorizados han recibido **formación en materia de higiene alimentaria**.

14.1.7.- Justificante del ingreso del canon.

14.1.8.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en lo referente a la documentación a aportar conforme a lo dispuesto en los apartados 14.1.2 a 14.1.7, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, pasando a recabar toda la documentación al siguiente licitador, según el orden de clasificación de las ofertas.

14.2.- **Excepcionalmente la Alcaldía**, en orden a garantizar el **buen fin del procedimiento**, podrá **requerir** a todos los licitadores, antes de proceder a la apertura de los sobres que contienen la proposición económica (sobres B), para que aporten **la documentación reseñada en la cláusula 7.1 de este Pliego** en el plazo que se estime suficiente.

En caso de que las circunstancias excepcionalísimas así lo aconsejen, podrá acordarse lo señalado en el párrafo anterior con posterioridad a la apertura de los sobres que contienen la proposición económica (sobres B). En ese **caso excepcionalísimo**, y si como consecuencia de la calificación de la documentación presentada por los licitadores el órgano de contratación decidiera excluir a alguno de ellos, en ese caso y solo en ese caso procederá **el recálculo de las puntuaciones**.

En caso de apreciarse defectos u omisiones subsanables en la documentación, se otorgará el **plazo de subsanación** que se estime **suficiente**. Las empresas que no cumplimenten correctamente el trámite señalado, serán excluidas del procedimiento.

14.3.- 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.

La **Alcaldía adjudicará la autorización** en el plazo previsto en los artículos 161 y 151.3 del TRLCSP, o en su caso declarará **desierta** la licitación. 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 www.ayto-castrillon.es.

La **notificación** se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por **correo electrónico** a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días.

14.4.- Cuando por causas imputables al adjudicatario propuesto por la Mesa no se hubiese adjudicado la autorización, la Administración podrá acordar la **incautación de la garantía provisional** o la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que en su caso se hubiese exigido.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. GASTOS.

Son de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y cuantos otros estén legalmente establecidos en esta materia.

También queda en el adjudicatario obligado a satisfacer a la Hacienda Pública el importe de los impuestos, derechos, tasas y demás que origine la licitación y formalización de autorización, a cuyos efectos deberá presentar, dentro de los plazos legales, la documentación pertinente, en las Oficinas Liquidadoras.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES DE LA AUTORIZACIÓN

Las condiciones generales y particulares de la autorización son las recogidas en las cláusulas 6 y 7 del pliego de cláusulas técnicas.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. EJECUCIÓN DE LA EXPLOTACIÓN.

La explotación se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de cláusulas técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al adjudicatario para su interpretación por la Alcaldía.

Esta autorización no será transmisibile.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

La autorización solo podrá ser modificada por razones de interés público de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. INFRACCIONES Y SANCIONES

1.- Infracciones.

La Administración Municipal exigirá la responsabilidad al adjudicatario por incumplimiento de las condiciones generales y particulares.

Las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves, atendiendo a las circunstancias, intencionalidad y perjuicio que ocasionen al Ayuntamiento o a los usuarios.

1.1. Serán infracciones muy graves:

- a) La ejecución no autorizada de obras e instalaciones de cualquier clase en la zona de dominio público, así como la colocación de mesas y sillas.
- b) La instalación del bar en un emplazamiento diferente del autorizado por el Ayuntamiento.
- c) La interrupción de los accesos públicos al mar.
- d) El incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en las autorizaciones otorgadas por la Demarcación de Costas en Asturias y por la Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente del Principado de Asturias.
- e) 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.
- f) La utilización para usos no permitidos por el presente pliego de cláusulas administrativas ni de prescripciones técnicas.
- g) 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.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- h) Ceder, subarrendar o traspasar la autorización, bajo cualquier modalidad o título.
- i) Las interrupciones o suspensiones en la explotación durante un fin de semana, salvo cuando concurren circunstancias debidamente acreditadas de fuerza mayor.
- j) El incumplimiento por el adjudicatario de la normativa laboral y/o de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales de obligado cumplimiento.
- k) El incumplimiento de la obligación del adjudicatario 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.
- l) 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.
- m) La demora en el inicio de la prestación del servicio cuya gestión y explotación tiene concedida.
- n) No retirar el puesto en el plazo máximo de un mes una vez finalizado el periodo de autorización, o revocada ésta.
- o) La reincidencia en faltas graves antes del plazo establecido para su prescripción.

1.2. Se considerarán **infracciones graves** las siguientes:

- a) La falta de contratación, renovación periódica o ampliación de la correspondiente póliza del seguro en materia de responsabilidad civil.
- b) El incumplimiento de la obligación del adjudicatario de mantener en buen estado de uso y conservación, los bienes e instalaciones adscritos al servicio.
- c) La publicidad prohibida el bar móvil.
- d) Las acciones u omisiones que produzcan daños en el dominio público o supongan obstáculo al ejercicio de las funciones de la Administración.
- e) Las interrupciones o suspensiones en la explotación del servicio por un día salvo cuando concurren circunstancias debidamente acreditadas de fuerza mayor.
- f) El incumplimiento de la normativa relativa a la venta y manipulación de productos.
- g) 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.
- h) La reiteración de dos o más faltas leves en el periodo de 6 meses.

1.3. 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 el bar móvil en las debidas condiciones de presentación y funcionamiento, salvo que, de acuerdo con lo previsto en los apartados anteriores, pueda ser calificado como infracción grave o muy grave.
- 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.
- c) 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.
- d) Las infracciones leves de las normas laborales, tributarias y administrativas, cometidas por el concesionario.

2.- Sanciones.

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

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

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

Las obligaciones de restitución, reposición e indemnización serán exigibles al adjudicatario del bar móvil.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

2.2. Cuando la infracción derive del incumplimiento de las cláusulas contractuales, el Ayuntamiento previa audiencia del titular declarará la **extinción de la autorización con incautación de la garantía e indemnización de daños y perjuicios**, en los siguientes casos:

- a) Alteración de la finalidad de la explotación del bar móvil.
- b) La cesión a terceros de la explotación del bar móvil.
- c) La subcontratación con terceros de la explotación del bar móvil.

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

2.3. Las **multas** a imponer por incumplimiento serán las siguientes:

- a) Infracciones muy graves: se impondrá multa de hasta 3.000 €.
- b) Infracciones graves: se impondrá multa de hasta 1.500 €.
- c) Infracciones leves: se impondrá multa de hasta 750 €.

Para el **cálculo de la cuantía de la multa** se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) En el caso de no iniciación de la ejecución de la explotación en el plazo señalado en los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas así como las interrupciones o suspensiones en la explotación del servicio durante un fin de semana se sancionarán con multa de 300 €/día (de cierre).

b) En el caso de alteración en la ubicación del establecimiento del bar móvil, 1.500 euros, más el valor de la superficie de dominio público disminuida o desplazada calculado con los mismos criterios de valoración que a los efectos de determinación del canon de explotación del bar.

c) 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 600 €.

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.

d) 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.

e) En el supuesto de la utilización del bar móvil 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 1.500 euros.

f) En el caso de incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en las autorizaciones otorgadas por la Demarcación de Costas en Asturias y la DGOTU del Principado de Asturias, se sancionará con una multa en la misma cuantía que imponga dicho organismo.

g) La falta de contratación, renovación periódica o ampliación de la correspondiente póliza del seguro en materia de responsabilidad civil, se sancionará con multa de 800 €.

h) La publicidad no autorizada por el Ayuntamiento se sancionará con multa de 150,25 euros cuando la publicidad se realice por medios audiovisuales y de 60,10 euros por metro cuadrado, cuando sea a través de vallas o carteles.

i) 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.

j) La no retirada del bar móvil en el plazo máximo de un mes una vez finalizado el plazo de la autorización se sancionará con multa de 300€/día.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

k) 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 1.500 €.

Para su cálculo se podrán tener en cuenta los siguientes criterios:

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

l) Las infracciones leves enumeradas en los apartados a), c) y d) se sancionarán con multa de 60€ por día.

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

2.4. 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.

2.5. La resolución del expediente compete a la **Alcaldía**. El importe de la sanción económica podrá ser cargado sobre la fianza constituida.

CLÁUSULA VIGESIMA. EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

Son causas de extinción las previstas en el artículo 100 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, así como las demás previstas en este pliego y en la Resolución de Autorización de la Demarcación de Costas en Asturias, así como la renuncia del autorizado/a, por cualquier causa, salvo la autorizada en el epígrafe 9 de estas bases, en cuyo caso, éste/a perdería la fianza depositada.

La extinción de la concesión por causa de un incumplimiento declarado grave o muy grave, también dará lugar a la pérdida de la fianza depositada.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

La autorización podrá ser revocada unilateralmente por la Administración en cualquier momento, sin derecho a indemnización, cuando produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público, o menoscaben el uso público, cuando los terrenos ocupados soporten un riesgo cierto de que el mar les alcance y cuando resulten incompatibles con la normativa aprobada con posterioridad. En este último caso, solo se revocará la autorización, si en el plazo de tres meses desde que le fuera comunicada tal circunstancia a su titular, este no hubiera adaptado su ocupación a la nueva normativa o la adaptación no fuera posible física o jurídicamente.

Extinguida la autorización, el titular tendrá derecho a retirar fuera del dominio público y de sus zonas de servidumbre las instalaciones correspondientes y estará obligado a dicha retirada cuando así lo determine la Administración competente, en forma y plazo reglamentarios. En todo caso, estará obligado a restaurar la realidad física alterada.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

Esta autorización administrativa se registrará por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la siguiente normativa:

- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas.
- El Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de Junio.
- 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.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- 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.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

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

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



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO I.1 (CLÁUSULA 7.1.1 SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR, SI SE TRATA DE PERSONA FÍSICA O JURÍDICA Y RELATIVA A LAS CONDICIONES LEGALMENTE PREVISTAS PARA CONTRATAR.

D/D^a _____, con domicilio en _____,
NIF nº _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de _____ (nombre o denominación social, NIF/CIF) – según proceda en cada caso–, en relación con la licitación de la **AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE UN BAR MÓVIL EN EL APARCAMIENTO DEL PLAYÓN DE BAYAS**, convocada por el Ayuntamiento de Castrillón, declara bajo su responsabilidad:

- A. Que la empresa reúne **todas las condiciones exigidas legalmente para contratar con la Administración**. Entre ellas se declara expresamente:
1. Que la empresa y sus administradores no están incurso 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.
 2. 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.
 3. Que la empresa está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto estatales como autonómicas como con el Ayuntamiento de Castrillón, y que está dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el correspondiente epígrafe.
- B. Que, en caso de que la empresa resulte propuesta como adjudicataria, **se compromete a presentar la documentación acreditativa de lo anterior**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regulador del contrato.
- C. Que, a efectos de notificaciones, la empresa **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 dirección de correo electrónico _____ . 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 diez 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 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- D. Que la empresa dispone del número de teléfono _____ y del número de fax _____.

En _____, a _____, de _____, de 20__

Fdo _____



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO I.2 (CLÁUSULA 7.1.1 SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR, SI SE TRATA DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS Y RELATIVA A LAS CONDICIONES LEGALMENTE PREVISTAS PARA CONTRATAR.

D/D^a _____, con domicilio en _____,
NIF nº _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de _____ (nombre o denominación social, NIF/CIF) – según proceda en cada caso–, y D/D^a _____, con domicilio en _____, NIF nº _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de _____ (nombre o denominación social, NIF/CIF) –según proceda en cada caso–, en relación con la licitación de la **AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE UN BAR MÓVIL EN EL APARCAMIENTO DEL PLAYÓN DE BAYAS**, convocada por el Ayuntamiento de Castrillón, declaran bajo su responsabilidad:

- A. Que las empresas reúnen **todas las condiciones exigidas legalmente para contratar con la Administración**. Entre ellas se declara expresamente:
1. Que la empresa y sus administradores no están incurso 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.
 2. 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.
 3. Que la empresa está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto estatales como autonómicas como con el Ayuntamiento de Castrillón, y que está dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el correspondiente epígrafe.
- B. Que dichas empresas concurren a la licitación con la intención de constituirse en unión temporal de empresarios, en el **porcentaje de participación de cada empresa** de _____, designando como **persona o entidad representante** o apoderado único a _____, con NIF nº _____.
- C. Que, en el caso de resultar la unión temporal de empresas propuesta como adjudicataria, **se comprometen a presentar la documentación acreditativa de lo señalado en el apartado A, correspondiente a cada una de las empresas**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regulador del contrato.
- D. Que, a efectos de notificaciones, la UTE **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 dirección de correo electrónico _____ . 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 diez 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 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- E. Que la UTE dispone del número de teléfono _____ y del número de fax _____.

En _____, a _____, de _____, de 20__

Fdo _____ Fdo _____



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO II

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.

D/DÑA _____, con CIF _____, en nombre y representación de _____, con CIF _____, 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:**

AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE UN BAR MÓVIL EN EL APARCAMIENTO DEL PLAYÓN DE BAYAS.

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 ____

A) PERSONAS FÍSICAS	B) PERSONAS JURÍDICAS (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 III 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 licitación, mediante procedimiento abierto, para la concesión de la **AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE UN BAR MÓVIL EN EL APARCAMIENTO DEL PLAYÓN DE BAYAS, MANIFIESTA:** su deseo de participar en la mencionada licitación convocada por el Ayuntamiento de Castrillón y se compromete a ejecutar dicha explotación, durante la temporada estival de 2017, ofreciendo por ello el siguiente canon (no sujeto a IVA en base a lo previsto en el artículo 7,9º de la Ley del IVA:

DESCRIPCIÓN	CANON
Bar móvil en aparcamiento del Playón de Bayas <i>(Al alza sobre 1.000,00 euros establecidos como canon mínimo de licitación).</i>	

Fecha y firma del licitador



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO IV

(CLÁUSULA 7.1.2.C. EN RELACIÓN CON LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA)

MODELO DE COMPROMISO DE SUSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN O PRÓRROGA DE CONTRATO DE SEGURO DE INDEMNIZACIÓN POR RIESGOS PROFESIONALES.

D/D^a _____, con domicilio en _____,
NIF nº _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de _____ (nombre o denominación social, NIF/CIF) – según proceda en cada caso–, en relación con la licitación de la **AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE UN BAR MÓVIL EN EL APARCAMIENTO DEL PLAYÓN DE BAYAS**, convocada por el Ayuntamiento de Castrillón, declara bajo su responsabilidad:

(Marcar con una "X" lo que proceda)

Que, adicionalmente al certificado de seguro de indemnización por riesgos profesionales presentado en justificación del requisito de solvencia económica, se compromete con carácter vinculante a la renovación o prórroga del citado contrato de seguro manteniendo su cobertura durante toda la ejecución de la autorización.

Que, en caso de resultar propuesto adjudicatario, se compromete con carácter vinculante a suscribir un seguro de indemnización por riesgos profesionales en cumplimiento del requisito de solvencia económica, manteniendo su cobertura durante toda la ejecución de la autorización. Este compromiso se hará 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.

Y para que conste, a los efectos de la oportuna adjudicación y formalización de contrato se expide la presente declaración.

Fecha y firma del licitador