



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Datos Del Expediente:

CONTRATOS NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD		
Unidad Tramitadora: CONTRATACION - JAL		
Numero expediente:	Documento:	Fecha:
281/2018	CON12I01R	
 533B1K62483T5A710F5I		

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.

CLÁUSULA QUINTA. CONDICIONES DE PAGO.

CLÁUSULA SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CLÁUSULA SÉPTIMA. DISPONIBILIDAD DE LOS TERRENOS.

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.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.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

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.



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 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.

CLÁUSULA CUARTA. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO.

Los licitadores deberán abonar un canon mínimo de 36.300,00 € I.V.A. incluido, siendo la base imponible 30.000,00 € y ascendiendo el I.V.A. a 6.300,00 €.

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.

CLÁUSULA QUINTA. CONDICIONES DE PAGO DEL CANON.

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

- Antes de la adjudicación, el 40% de lo ofertado.
- Antes del 15 de junio de 2018, el 30% de lo ofertado.
- Antes del 17 de agosto de 2018, 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.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

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

CLÁUSULA SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

- Durante la celebración de la **Feria de San Isidro** los días 11, 12 y 13 de mayo de 2018 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** los días 29 y 30 de junio y 1 y 2 de julio de 2018 en la Plaza de Europa de Piedrasblancas o alrededores, y podrán colocar 2 barras independientes.
- Durante la celebración de la **Fiesta de San Adriano** el día 8 de septiembre de 2018, en el prao de la Fiesta de San Adriano, el cual, no es de propiedad municipal, es decir, no puede haber una concesión demanial de ese terreno al adjudicatario, pero está vigente un Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Castrillón y D. Avelino Fuente García, propietario del terreno donde se realiza la Fiesta, que pone de manifiesto que se cede el terreno al Ayuntamiento de Castrillón para la realización de la Fiesta de San Adriano.
- En las **Fiestas de la Navidad** el bar estará ubicado en la carpa que instalará el Ayuntamiento de Castrillón los días 21 y 30 de diciembre de 2018 y 1 de enero de 2019.

CLÁUSULA SÉPTIMA. 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 OCTAVA. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Las proposiciones y los documentos que las acompañan se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Castrillón, dentro del plazo indicado para ello en el **apartado 8 del Anexo I** hasta las **catorce (14) horas** del último día, siempre que el mismo sea hábil, o, también podrán ser enviadas por correo en los términos previstos en el artículo 80 del Reglamento General de Contratación del Estado y dentro del plazo señalado con anterioridad. Si el último día fuera sábado o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

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

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.

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



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

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 empresas presentarán la documentación referida a la licitación en **tres sobres cerrados** adecuadamente para evitar su apertura accidental, firmados por el licitador o la persona que lo represente, y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones. En los sobres se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «**PROPOSICIÓN PARA LICITAR AL 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 documentación a presentar será la que a continuación se señala, incluyéndose una referencia en el **apartado 9 del Anexo I**.

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

8.1. SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

8.1.1. 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 II** 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.** 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**).

8.1.2. 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 13) **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.

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:



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- 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 mínimo de 300.000,00 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.

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. Acreditación de experiencia profesional de al menos un año 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.

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.

8.1.3. La **documentación administrativa** a que se refiere el **apartado 8.1.2 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 8.1.2 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 8.1.2 anterior** referida a cada una de ellas y tendrán en cuenta que la constitución de la unión temporal en escritura pública deberá realizarse respetando el límite que supone el plazo previsto para la formalización del contrato.

8.1.4. 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**.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

8.2. SOBRE B: DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA. Proposición económica. Se presentará conforme al modelo recogido en el **Anexo III** 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 canon 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 y clasificación de las proposiciones por orden decreciente. Para realizar dicha clasificación atenderá al criterio de adjudicación y, en su caso, de negociación señalado en este pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime oportunos.

El órgano de contratación realizará la 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 adjudicación del contrato a favor del licitador que haya 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.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de adjudicar el contrato sobre la base de las ofertas iniciales sin efectuar negociación con los licitadores, de conformidad con lo establecido en el artículo 29.4 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014.

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.



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.

13.1.- Formulada la propuesta de adjudicación por la Mesa o por el órgano de contratación, **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:

13.1.1.- La documentación señalada en la cláusula 8.1.2 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 8.1.1 de este Pliego, la **Mesa o el órgano de contratación 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 **subsanación**, 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.

13.1.2.- Cuando el adjudicatario propuesto no hubiera aportado la Autorización prevista en la cláusula 8.1.1.B 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:**

- 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.

13.1.3.- En caso de que la naturaleza del contrato 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).**



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

13.1.4.- Justificante de haber constituido la garantía definitiva por la cantidad correspondiente al porcentaje señalado en el apartado 7.B del Anexo I, en cualquiera de las modalidades legalmente admitidas.

13.1.5.- Certificado expedido por el asegurador referido a la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, por una cuantía mínima de 300.000,00 euros. En este certificado deben constar los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro.

13.1.6.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en lo referente a la documentación a aportar conforme a lo dispuesto en el artículo 151.2 del TRLCSP (certificados de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, garantía definitiva y, en su caso, acreditación de la disposición de los medios personales y materiales), 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.

13.2.- Excepcionalmente el órgano de contratación, 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 8.1 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.

13.3.- 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.

El **órgano de contratación adjudicará el contrato** 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 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.

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.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

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 cuantos 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 pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.]

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.

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.

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.

No se permiten ni la cesión ni la subcontratación.

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 undécima y duodécima 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.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

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.

F_FIRMA_13

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

F_FIRMA_3



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO I.1 (CLÁUSULA 8.1.1 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 del **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**, 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 8.1.1 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 del **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**, 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 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 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 36.300,00 € I.V.A. 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 canon 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 15 de junio de 2018, el 30% de lo ofertado.
 - c) Antes del 17 de agosto de 2018, el 30% de lo ofertado.

Fecha y firma del licitador