



Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias  
Tel. 91 861 13 08 /09/10  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DENOMINADO: <<CONTRATO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL CAFÉ-TEATRO DE SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS Y TRAMITACIÓN ORDINARIA>>**

**1. Cláusula 1.- Naturaleza y régimen jurídico.**

Este contrato tiene carácter administrativo, como contrato administrativo especial definido en el artículo 19.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en la medida en que, si bien caracterizado porque la prestación del contratista cumple una finalidad pública de la específica competencia de la Administración contratante, tiene un objeto diferente al resto de contratos administrativos.

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

El contrato se registrará, además de por lo dispuesto en estos pliegos, por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos: Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se registrará por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (en adelante TRLCSP), por 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 (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP).

Al tratarse de un contrato mixto, la prestación con mayor valor económico (la gestión del café-teatro), marca la necesidad de que el presente contrato se adjudique como un contrato administrativo especial. No obstante, en su ejecución, en la medida en que fuese compatible con el presente contrato, se tendrán en cuenta las normas establecidas para el contrato de obras-en cuanto a las posibles obras que se realicen al amparo del mismo por el adjudicatario-y al contrato de suministros-en cuanto a la maquinaria y mobiliario que ha de aportar, en su caso, el adjudicatario-

**Cláusula 2. Objeto del contrato.**

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es “**LA EXPLOTACIÓN DEL CAFÉ-TEATRO DE SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS**”, la ejecución de los trabajos se encuentran definidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares, en el que se especifican las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato y los factores de todo orden a tener en cuenta.



**Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias**

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias  
Tel. 91 861 13 08 /09/10  
[www.sanmartindevaldeiglesias.es](http://www.sanmartindevaldeiglesias.es)  
[ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es](mailto:ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es)

Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

La duración del presente contrato será de CUATRO años, sin posibilidad de prórroga

**Cláusula 3. Canon mensual a satisfacer por el adjudicatario.**

El precio del contrato se conformará según lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas. El adjudicatario deberá abonar el canon fijado en su propuesta, estableciéndose como canon mínimo a abonar la cantidad de MIL EUROS (1000,00 €) MENSUALES. Toda oferta que ofrezca un canon inferior a dicha cantidad será rechazada por el Ayuntamiento. Dicha cantidad mínima se entiende con exclusión del IVA si fuese aplicable al presente caso.

La presente licitación no supone un gasto para la Administración aplicable al presupuesto.

El contratista obtendrá su retribución de lo percibido por los usuarios del café-teatro. Se considera que el valor estimado del presente contrato, teniendo en cuenta los ingresos que puede obtener de conformidad con el informe de la Junta Consultiva de Contratación de fecha 25/12, de 20 de noviembre de 2012, es del propio importe a abonar por el canon más un 19% (de forma similar a lo establecido en el art.131 del Real Decreto 1098/2001, se calcula el posible beneficio), esto es, 57.120 euros. En todo caso dicho importe de referencia solo se efectúa en el presente pliego a los efectos de lo establecido en el art.88 del TRLCSP. El adjudicatario podrá obtener más o menos importe, siendo a riesgo y ventura del mismo el presente contrato.

**Cláusula 4. Perfil de contratante.**

El acceso al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará a través del Portal de la Contratación Pública del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, en el sitio web institucional del Ayuntamiento: [www.sanmartindevaldeiglesias.es](http://www.sanmartindevaldeiglesias.es)

**Cláusula 5. Capacidad para contratar.**

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional,

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.



**Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias**

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias  
Tel. 91 861 13 08 /09/10  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

## **2. Cláusula 6. Procedimiento.**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios y tramitación ordinaria, en aplicación de los artículos 138, 150 y 157 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

## **Cláusula 7. Criterios objetivos de adjudicación.**

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del contrato, son los establecidos, con su correspondiente ponderación o, en su defecto, por orden decreciente de importancia, en el **anexo I**.

## **Cláusula 8. Garantía provisional.**

Para tomar parte en la licitación, los licitadores deberán constituir previamente, a disposición del órgano de contratación, una garantía provisional por el importe de 1.000€ (EUROS), importe que no supera los límites del art.103 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Se estima adecuado el establecimiento de una garantía provisional para garantizar el mantenimiento de las ofertas, dado que el presente contrato se realiza la licitación en un ámbito: el sector de la hostelería, en el que no suelen darse numerosas licitaciones públicas. Así, se pretende que las empresas que se presenten mantengan la seriedad de sus ofertas y que no procedan a retirar injustificadamente sus ofertas, dando lugar a tramitar los expedientes correspondientes por los perjuicios causados a la Administración y, en su caso, para que la empresa incurra en una prohibición para contratar prevista en el art.60.2. del TRLCSP

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

En cuanto a la forma y requisitos de la garantía, se estará a lo previsto en el artículo 103 y 96 del TRLCSP, así como a lo dispuesto en el desarrollo reglamentario de la normativa contractual y lo previsto en los Anexos del presente Pliego.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y se devolverá a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. Al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación, le será retenida la garantía provisional hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva del contrato e incautada la de las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación



Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias  
Tel. 91 861 13 08 /09/10  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

### **Cláusula 9. *Presentación de proposiciones.***

Los interesados presentarán sus proposiciones en el Plazo de QUINCE (15) DÍAS naturales, a partir de la publicación del anuncio de licitación en el B.O.C.M., en el Registro General del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias (Plaza Real,1) **en el siguiente horario: de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y los jueves de 16:30 a 12:00 horas**, o bien en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre

Si alguno de los licitadores hiciera uso de la facultad de presentar sus ofertas por correo, se estará a lo que dispone el artículo 80 del RGCAP

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

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

### **Cláusula 10.- *Presentación de proposiciones: forma***

Las proposiciones se presentarán en tres (03) sobres de tamaño DIN A4 que deberán estar cerrados y que podrán ser lacrados y precintados, y en los que deberán constar las siguientes notas:

- a)- Estarán firmados por el licitador o por la persona que le represente y contendrán la documentación y requisitos exigidos en la cláusula siguiente.
- b)- En la parte exterior del sobre aparecerá de manera clara el título que le corresponda, según lo dispuesto en la cláusula siguiente, y la identificación del licitador, con su nombre o denominación social, el número de documento de identidad o CIF, su domicilio a efectos de notificaciones, un número de teléfono, un número de fax y una dirección de correo electrónico.
- c)- En caso de presentar la proposición una persona en representación del licitador, el representante estará adecuadamente identificado en el exterior del sobre con su nombre y con el número del documento de identidad.

### **3. Cláusula 11.- *Proposiciones: documentación***

**Sobre A.-** Llevará por título "**Documentación administrativa que se presenta para tomar parte en la adjudicación del contrato administrativo especial denominado: "CONTRATO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL CAFÉ-TEATRO DE SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS Y TRAMITACIÓN ORDINARIA"**", y contendrá la siguiente documentación:



**Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias**

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias  
Tel. 91 861 13 08 /09/10  
[www.sanmartindevaldeiglesias.es](http://www.sanmartindevaldeiglesias.es)  
[ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es](mailto:ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es)

## **1.- Capacidad de obrar.**

Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste 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, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

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

Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

## **2. - Documentos que acrediten las facultades de representación**

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de una sociedad o de una persona jurídica, deberá de acompañar el documento que acredite que dispone de las facultades necesarias para poder intervenir en nombre del representado ante del Ayuntamiento en el procedimiento de contratación. La justificación de las facultades se realizará por medio de una escritura notarial de apoderamiento o de la escritura en la que conste la elección del representante para el cargo del que se deriva la facultad de representación, así como las facultades que tiene asignadas.



**Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias**

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias  
Tel. 91 861 13 08 /09/10  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

### **3.- Bastanteo de poderes**

Los documentos a que se refiere el apartado anterior deberán ser bastanteados previamente por la secretaría del Ayuntamiento o por algún Letrado de la Corporación, para comprobar que las facultades son suficientes para intervenir válidamente en el procedimiento en nombre de la persona representada.

### **4.- No concurrencia de causas de incompatibilidad o prohibición y cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias**

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo II al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

### **5.-Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.**

En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

### **6.-Solvencia económica, financiera y técnica-profesional.**

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse, a criterio del órgano de contratación, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por los medios siguientes:

– **Solvencia financiera:**

Art.75.1.a) del TRLCSP: Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

Requisitos mínimos de solvencia:

Requisitos mínimos de solvencia: Mediante el volumen anual de negocios, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos ejercicios disponibles (obligatorios en el momento de concluir el plazo para la presentación de proposiciones) deberá ser igual o



Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias  
Tel. 91 861 13 08 /09/10  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

superior a 24.000 € (EUROS), el doble del importe anual mínimo exigido al contratista. El volumen anual de negocios del licitador o candidato 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.

En el caso de empresarios individuales, podrán presentar la declaración anual de IRPF de los tres últimos ejercicios disponibles

Asimismo el licitador adjuntará una declaración jurada sobre el volumen global de negocios del año de mayor volumen de negocio de los tres últimos ejercicios disponibles, del siguiente modo:

#### DECLARACIÓN JURADA

D..... con DNI. nº:....., mayor de edad, en nombre y representación de..... con CIF Nº ..... y domicilio a efectos de notificaciones en.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE:

La empresa a la que representa ha obtenido un volumen de negocio en el ejercicio.....de.....según la documentación presentada.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración en ..... a .... de ..... de 2016

#### 6.b)- Acreditación de la solvencia técnica:

##### – **Solvencia técnica y profesional:**

La solvencia técnica se acreditará de conformidad con lo previsto en los arts.78 y 79 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Se exige para acreditar la solvencia técnica el siguiente:

- Artículo 78 apartado a): Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una



## Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias  
Tel. 91 861 13 08 /09/10  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

**Requisitos mínimos de solvencia:** Se considerará acreditada esta solvencia por aquellas empresas que hayan realizado en el curso de los cinco últimos años o, en su caso, desde la fecha de creación o de inicio de las actividades, trabajos relacionados con el objeto del contrato. Deberán de describirse las actividades realizadas en dicho periodo que incluya una descripción mínima de las mismas, así como importes, fechas y beneficiarios públicos o privados. De todos los trabajos se acompañará certificados de buena ejecución expedidos por la entidad pública o privada solicitante del trabajo. Deberá de acreditarse, como mínimo, el haber realizado un trabajo de similares características (explotación de un establecimiento de hostelería de características similares) en el curso de dichos últimos cinco años.

### **7.-Resguardo de constitución de la garantía provisional.**

Los licitadores deberán incluir en el sobre el documento que acredite la constitución de la garantía provisional.

**8-Documentación acreditativa de contar con un seguro de incendios y responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la actividad empresarial a desarrollar,** por un importe mínimo de cobertura de 485.000,00 €, o compromiso de suscribirlo o ampliar, en caso la suma asegurada de resultar adjudicatario. En estos dos últimos casos el licitador deberá presentar una declaración en la que se comprometa a acreditar ante el Ayuntamiento la suscripción de la póliza o la ampliación de la suma asegurada antes de la adjudicación y como requisito necesario para este trámite en base a lo dispuesto en el art.151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La Póliza de seguros deberá de cubrir cuantos siniestros y daños puedan producirse tanto al propio edificio, como a un tercero, por la explotación.

En la póliza de seguro deberá constar de manera clara la cobertura del riesgo que se derive de la explotación del presente contrato.

Sin perjuicio de ello, el contratista deberá, en todo momento, tener los seguros exigidos en la normativa vigente en cada momento.

### **9.-Unión temporal de empresas**

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma





Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias  
Tel. 91 861 13 08 /09/10  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

#### **10.-Jurisdicción de empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 corresponderles

#### **11.- Índice de documentos**

Los licitadores deberán incluir un índice de los documentos que contiene el sobre A, que deberá estar firmado por el licitador o su representante.

**Sobre B.**- Llevará por título **“CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS DEL CONTRATO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL CAFÉ-TEATRO DE SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS”** y contendrá la documentación que corresponda en función de los criterios de adjudicación del contrato que se establecen en el anexo I del presente pliego. Los licitadores deberán incluir en este sobre, con carácter obligatorio la siguiente documentación:

Los documentos que se relacionan en el Anexo I, punto B)

Serán descartadas todas las proposiciones que incluyan en dicho sobre documentación relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas o porcentajes.

**Sobre C.**- Llevará por título **“CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS DEL CONTRATO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL CAFÉ-TEATRO DE SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS.”**, y contendrá la siguiente documentación:

*Los licitadores deberán incluir en este sobre la documentación requerida en el Anexo I, punto A). En este sobre se incluirá la proposición económica con el siguiente modelo:*



Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias  
Tel. 91 861 13 08 /09/10  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

### “MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Doña.....con residencia en....., provincia de.....calle.....nº.....,  
con NIF (o documento que lo sustituya legalmente),CP.

....., teléfono. .... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar,  
en nombre propio (o en representación  
de.....

.....), con domicilio en. ....,CP. .

....., teléfono. ...., y D.N.I o C. I. F. (según se trate de persona  
física o jurídica). ...., que vistos los Pliegos que rigen el

CONTRATO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL CAFÉ-TEATRO DE SAN MARTIN DE  
VALDEIGLESIAS”, declaro:

1º) Que me comprometo a su ejecución por el canon de  
.....Euros (mensuales), como presupuesto base, I.V.A excluido  
(En letra y número). Deberá de ofrecerse, como mínimo 1000€-IVA  
EXCLUIDO-.

2º) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el  
Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que ha de regir  
el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y  
obligaciones exigidos por la normativa vigente.

En....., a.....de.....de 2016  
Firma”

**Confidencialidad.-** Los licitadores enumerarán de manera expresa y clara aquellos  
documentos que tengan un contenido que deba ser reservado por intereses comerciales o  
por razones de salvaguarda de la competencia. De no contener ninguna especificación se  
entenderá que el licitador considera que ninguno de los documentos presentados merece  
aquella reserva por su contenido.

#### 4. Cláusula 12.- Documentos: originales y copias

Los documentos que se acompañen con las proposiciones deberán ser originales; no  
obstante se admitirán fotocopias debidamente cotejadas.

**Cláusula 13.-** Calificación de la documentación presentada, valoración de los requisitos de  
solvencia y apertura de proposiciones

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:



**Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias**

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias  
Tel. 91 861 13 08 /09/10  
[www.sanmartindevaldeiglesias.es](http://www.sanmartindevaldeiglesias.es)  
[ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es](mailto:ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es)

- **Presidente:** Presidirá la mesa de contratación la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, María Luz Lastras Parras, que podrá ser sustituida por el concejal en quien delegue.

**Vocales:**

- a. El secretario del Ayuntamiento, D. Alfonso Beceiro Leboso, que podrá ser sustituido por el Funcionario que asuma sus funciones, en su ausencia.
- b. La Sra. Interventora del Ayuntamiento, Doña Vanesa Pérez Vidal, que podrá ser sustituida por el Funcionario que asuma sus funciones en su ausencia
- c. El Concejal de servicios, D. Luis Haro Berlanas., que podrá ser sustituido por la Concejal de juventud, Dña. Alexandra de Luis Blázquez
- d. El Funcionario D.Manuel Garcia Parada del departamento de obras y urbanismo, que podrá ser sustituido por Doña Isabel Cabrero Cisneros, funcionaria del Ayuntamiento

-Secretario: Actuará como Secretario de la Mesa, el funcionario de la Corporación, Don Daniel Ponce Molina que podrá ser sustituido por otro funcionario de la Corporación

El primer día hábil siguiente desde el fin del plazo de presentación de ofertas a las 12:00 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, se constituirá la Mesa de contratación a los efectos de calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante telefax, correo electrónico, tablón de anuncios electrónico del Portal de la Contratación Pública del Ayuntamiento, o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de selección, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Evalutados, en su caso, los criterios no cuantificables previa emisión de los informes que se estimen pertinentes, la Mesa procederá en acto público a la apertura de los criterios valorables en cifras o porcentajes- se notificará a los licitadores la fecha y la hora a través de fax o correo electrónico, y a través del perfil del contratante de la web municipal.

Abierto el acto, se dará cuenta en primer lugar del número de proposiciones presentadas y el nombre o denominación social de los licitadores, y se permitirá a los interesados que comprueben que los sobres que contienen sus ofertas se encuentran en la mesa y en las mismas condiciones en las que fueron entregados. A continuación el presidente expondrá el resultado de la calificación de la documentación presentada, de las proposiciones admitidas y de las rechazadas informando, en este último caso, de los motivos de la exclusión. Antes de la apertura de los sobres B y C se invitará a los asistentes a que expongan las dudas que tuvieran y pidan en su caso las explicaciones que consideren necesarias, que serán



**Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias**

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias  
Tel. 91 861 13 08 /09/10  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

respondidas por la mesa, pero sin que esta se pueda hacer cargo en este momento de documentos que no se hubieran presentado durante el plazo de admisión de proposiciones.

La mesa rechazará aquellas ofertas que tengan enmiendas, tachaduras, rectificaciones, las que se aparten de manera sustancial del modelo establecido, comportasen un error manifiesto en el importe de la proposición, o en las que exista un reonomimient del licitador del error padecido o muestren una inconsistencia que las haga inviables, y en general aquellas que no permitan hacer una cabal idea de la oferta presentada.

Se hubiera discordancia entre las expresiones dinerarias de la oferta en letras o en números prevalecerá la cifra consignada en letras.

Seguidamente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados, la Mesa elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados, al órgano de contratación.

5.

**Cláusula 14.- Adjudicación del contrato.**

La adjudicación del contrato se ajustará a lo previsto en el art.151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Esto es:

-El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

-El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos. Asimismo, deberá de presentar, de no haberlo hecho antes, la póliza de seguro exigida en los presentes Pliegos.

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

- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.



**Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias**

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias  
Tel. 91 861 13 08 /09/10  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

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 de contratante.

-La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al art.153.3. del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

**Cláusula 15.- Garantía definitiva.**

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, estará obligado a constituir una garantía definitiva, su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el impuesto sobre el valor añadido. Este importe de adjudicación será considerado el valor estimado del contrato.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

La garantía definitiva deberá constituirse en los plazos y forma establecida en el TRLCSP y normativa de desarrollo

**Cláusula 16.- Formalización del contrato.**

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a



**Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias**

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias  
Tel. 91 861 13 08 /09/10  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

La formalización del contrato se llevará a efecto de conformidad con lo previsto en el art.156 del TRLCSP.

**Cláusula 17.- Principio de riesgo y ventura.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 215 del TRLCSP

En consecuencia, el contratista asume los riesgos derivados de la ejecución del contrato, de manera que deberá ejecutar las prestaciones en que consiste su objeto, en las condiciones establecidas en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, así como las que se deriven de la oferta presentada y aceptada por la Administración.

**6. Cláusula 18.- Dirección de los servicios.**

La dirección de los servicios corresponde al responsable del contrato que designe el órgano de contratación.

Son funciones del responsable del contrato del órgano de contratación:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales, de conformidad con lo establecido por el órgano de contratación.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación del servicio
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo del servicio.
- e) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- f) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del servicio y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

**7. Cláusula 19.- Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.**

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP



**Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias**

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias  
Tel. 91 861 13 08 /09/10  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

**Cláusula 20.- Plazo de ejecución.**

El plazo de ejecución del contrato a que se refiere este pliego es de CUATRO AÑOS, de acuerdo a lo especificado en el presente pliego, sin perjuicio de la posible existencia de prórroga.

**Cláusula 21.- Prórroga del contrato.**

En el presente contrato no se establece la posibilidad de prórroga.

**Cláusula 22.- Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales.**

Previa audiencia del contratista, el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, podrá imponer penalidades al adjudicatario que incumpliera alguna de las obligaciones dispuestas en el presente Pliego.

**A) INCUMPLIMIENTOS**

1. Se consideran incumplimientos MUY GRAVES:

-El abandono del servicio, sin causa justificable.

-Incumplimiento grave de las directrices que se reserva la Administración en el cumplimiento del servicio, impedir que ésta pueda desempeñar las funciones de fiscalizar y control que le son propias.

-El incumplimiento de las obligaciones laborales o de Seguridad Social con el personal adscrito a la prestación del servicio.

-La comisión de dos faltas graves en un período de un año.

-La persistencia en la situación infractora sin proceder a la subsanación

-No indemnizar a terceros los daños que les ocasionare el funcionamiento del servicio, o derivados de sentencia judicial firme.

-No abonar dentro del mes siguiente al que corresponda las cantidades que corresponda percibir al Ayuntamiento en concepto de canon, así como no realizar las mejoras contenidas en su oferta en los plazos señalados.

- La producción de una grave alteración del Orden Público a consecuencia del mal funcionamiento del servicio

-Impedir el uso injustificadamente del servicio.

-Causar daños materiales dolosamente en las instalaciones o maquinaria.



**Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias**

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias  
Tel. 91 861 13 08 /09/10  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

- Ocultar documentación que se refiera a cobros, ventas, y en general todos aquellos que tengan relación con la prestación del servicio y que sean requeridos por la Administración
  - El incumplimiento de la normativa de ruidos en el desarrollo de la actividad
  - La desobediencia de forma sistemática de las disposiciones que dicte la Corporación sobre la corrección de anomalías del servicio observada a través de las inspecciones periódicas o de los Agentes de la Autoridad
  - La suspensión del servicio por plazo superior al establecido para los incumplimientos graves
  - La falta de la póliza del seguro exigida en estos pliegos o que se exija, en su caso, por la normativa vigente en cada momento
  - Las injurias hacia las autoridades o el público
  - La falta de comunicación por el adjudicatario, con inmediatez de las reparaciones estructurales que deban de realizarse en el edificio de manera que cause un perjuicio a la Corporación.
  - La obstrucción a la actuación de la Corporación para que proceda a realizar las obras, inversiones, equipamiento e innovaciones tecnológicas que estime oportuno ejecutar o instalar o la reparación de los daños estructurales del edificio
  - La realización de obras por el adjudicatario sin la autorización expresa del Ayuntamiento
  - La realización de actividades no permitidas por la normativa vigente.
  - La realización de actividades fuera de los horarios establecidos
  - El incumplimiento de la normativa de horarios
2. Se consideran incumplimientos GRAVES:
- El incumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias exigibles.
  - Desobediencia de las disposiciones que dicte la Corporación sobre corrección de anomalías que se pudieran observar en la prestación del servicio que no deban tener la consideración de muy graves
  - Incumplir las medidas de mantenimiento de las instalaciones.
  - El incumplimiento de la obligación de conservar los locales, bienes e instalaciones municipales en condiciones adecuadas, cuando el daño producido sea grave.
  - Negativa a ejercer las reformas de conservación que se determinen por la Corporación.
  - La mala fe apreciada en el cumplimiento de sus obligaciones a lo establecido en los Pliegos de Condiciones, dictámenes de la Corporación, normativa legal o disposiciones administrativas.
  - Cuando la conducta del adjudicatario ponga en peligro la normal prestación del servicio, fruto de un incumplimiento de los Pliegos
  - Cobro de servicios por importes o conceptos no comprendidos en las tarifas oficiales que reglamentariamente estén aprobadas.
  - Desobediencia a las instrucciones u órdenes dadas por los técnicos encargados de la fiscalización de la prestación y del control.
  - El incumplimiento de la normativa en materia de horarios





**Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias**

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias  
Tel. 91 861 13 08 /09/10  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

-La falta de la maquinaria y mobiliario que debe aportar el contratista según lo previsto en los

Pliegos y en su oferta

- La supresión del servicio por un período superior a 24 horas e inferior a tres días. Salvo que haya sido autorizado por la Administración.
- Desconsideración con las autoridades o público.
- Ser sancionado por faltas leves dos veces en el plazo de un año.

-La no disposición de hojas de reclamaciones.

3. Se consideran incumplimientos LEVES todas aquellas no comprendidas en los apartados anteriores.

**4.- Penalidades:**

1.- La comisión de algún incumplimiento leve podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, al apercibimiento de la entidad contratante o, en su caso, a la imposición de una penalidad de hasta **300 (EUROS)** que se abonará con el devengo del siguiente canon a partir de la firmeza en vía administrativa de la Resolución.

2.- La comisión de cualquier incumplimiento grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia de la entidad contratante, a la penalidad de **300 (EUROS) a 1.000 (EUROS)** que se abonará con el devengo del siguiente canon a partir de la firmeza en vía administrativa de la Resolución.

3.- La comisión de cualquier incumplimiento muy grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, y con audiencia del contratista, a la imposición de la penalidad de entre **1.000, 01 (EUROS) hasta 3.500,00 (EUROS)** que se abonará con el devengo del siguiente canon a partir de la firmeza de la Resolución.

Si la suma de las penalidades alcanzase un importe superior a 2.200 (EUROS) el Ayuntamiento concedente podrá proceder a la resolución del contrato.

La comisión de cualquier incumplimiento muy grave también podrá suponer que el Ayuntamiento proceda a la resolución del contrato.

La imposición de penalidades es independiente de la indemnización al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que se le hayan causado.

**8. Cláusula 23. Modificación del contrato.**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público cuando así lo haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título V del Libro I del TRLCSP y se tramitarán de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 211 del TRLCSP.



**Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias**

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias  
Tel. 91 861 13 08 /09/10  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP. En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en el Título V del Libro I y los artículos 211, 219 y 306 del TRLCSP.

**9. Cláusula 24.- Suspensión del contrato.**

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

**Cláusula 25.- Cesión del contrato.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. En todo caso, no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

**Cláusula 26.- Subcontratación.**

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, que quedará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 227 del TRLCSP. La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato.

Los subcontratistas no tendrán en ningún caso acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

**Cláusula 27.- Pago del canon.**

Se establece un canon mínimo de 1000 € (EUROS) al mes pudiendo el licitador presentar en su oferta un canon superior que se comprometerá a abonar a la Administración. El abono deberá de efectuarse en los diez primeros días del mes siguiente al que corresponda. Si no se abonase en dicho período podrá la Administración acudir a la vía ejecutiva para obtener el ingreso correspondiente, sin perjuicio de la posibilidad de que la Administración resuelva el contrato por la falta de abono por causas imputables al contratista.



**Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias**

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias  
Tel. 91 861 13 08 /09/10  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

**Cláusula 28.- Revisión de precios.-**

En el presente contrato, dado las características del mismo, no se establece la posibilidad de revisión de los precios.

**10. Cláusula 29.- Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.**

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo. Asimismo son de cuenta del contratista los gastos de mantenimiento en correctas condiciones del local.

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación y adjudicación del contrato, tanto en los Diarios oficiales como en otros medios de difusión, es de 2.500,00€.

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de la pólizas de seguro establecidas en el Pliego.

El contratista deberá respetar, el carácter confidencial de la información a que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

**11. Cláusula 30.- Obligaciones laborales y sociales.**

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

**Cláusula 31.- Cumplimiento del contrato y recepción del servicio.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido el plazo de vigencia total del contrato, aquél se haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto.



**Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias**

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias  
Tel. 91 861 13 08 /09/10  
[www.sanmartindevaldeiglesias.es](http://www.sanmartindevaldeiglesias.es)  
[ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es](mailto:ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es)

El adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que el responsable del contrato o los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Una vez cumplidos los trámites señalados anteriormente, si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá mediante acto formal a su recepción, que tendrá lugar dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, levantándose al efecto el acta correspondiente.

En la recepción se verificará el adecuado estado de las instalaciones y la entrega del mobiliario en perfecto estado.

Hasta que tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que el responsable del contrato o los representantes de la Administración los hayan examinado.

Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente. El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, con los efectos que legalmente procedan.

El contratista quedará obligado a la entrega de los materiales e instalaciones aportados por el Ayuntamiento en estado de conservación y funcionamiento adecuados.

En la reversión de los bienes se ha de cumplir las previsiones establecidas en el TRLCSP para el contrato de gestión de servicios públicos en la medida en que resulten compatibles con el presente contrato.

**Cláusula 32.- Plazo de garantía.**



**Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias**

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias  
Tel. 91 861 13 08 /09/10  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

Se establece un plazo de garantía de un año desde la fecha de recepción del servicio. En dicho plazo se verificará el estado de las instalaciones y mobiliario, pudiendo la Administración solicitar la subsanación de las deficiencias existentes.

**Cláusula 33.- Devolución y cancelación de la garantía definitiva.**

La devolución de la garantía definitiva se producirá una vez cumplidas de manera efectiva por el contratista las obligaciones impuestas en el contrato. A tal efecto se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval, conforme al procedimiento establecido en el RGLCAP.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el TRLCSP

**Cláusula 34.- Resolución del contrato.**

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223, 286 y 308 del TRLCSP , así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación, sin perjuicio de las penalidades que, en su caso, se pudieran imponer, conforme a lo establecido en el presente pliego o de lo establecido para la cesión del contrato
  - La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
  - Cualquier incumplimiento muy grave del contrato

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 224 y ss. del TRLCSP y 110 del RGLCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 208 y 285 de la LCSP.

**Cláusula 35.- Prerrogativas de la Administración y Tribunales competentes.**

De acuerdo con lo establecido en la cláusula primera del pliego, este contrato tiene carácter administrativo. El órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se



**Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias**

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias  
Tel. 91 861 13 08 /09/10  
[www.sanmartindevaldeiglesias.es](http://www.sanmartindevaldeiglesias.es)  
[ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es](mailto:ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es)

susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la ley.

Las demás resoluciones que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivas, poniendo fin a la vía administrativa. Contra éstas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.



Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias  
Tel. 91 861 13 08 /09/10  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

## ANEXO I CRITERIOS QUE SERVIRÁN DE BASE A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### A) CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

#### CRITERIO 1. OFERTA ECONÓMICA (máximo 60 puntos).

Mejor oferta económica, hasta un máximo de 60 puntos. Corresponderá la puntuación máxima a la mejor oferta económica presentada, atribuyendo la puntuación al resto de las ofertas en proporción inversa a esta primera oferta. Se aplicará la puntuación máxima a la mejor oferta económica presentada, atribuyendo la puntuación al resto de las ofertas en proporción inversa a esta primera oferta. Se aplicará la fórmula de valoración siguiente:  $P = 60 \times \text{of.} / \text{máx.}$  ( P= puntuación; máx.= cantidad máxima ofertada; Of.= Oferta considerada).

### B) CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

#### CRITERIO 2. PROPUESTAS DE MEJORAS EN EL EQUIPAMIENTO APORTADO (máximo 40 puntos).

Se valorará la calidad de la maquinaria y mobiliario a aportar, así como, el equipamiento que, por encima del mínimo establecido en el presente contrato, se comprometa a aportar el contratista sin contraprestación por parte del Ayuntamiento. Dicho equipamiento ofrecido como mejora quedará en propiedad del Ayuntamiento al término del contrato. Se deberá de efectuar una estimación económica de dicho equipamiento aportado, sin perjuicio de que los servicios técnicos valorarán la misma.



Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias  
Tel. 91 861 13 08 /09/10  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS

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

#### DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en la misma.

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con El Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias.

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

Fdo.:





**Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias**

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias  
Tel. 91 861 13 08 /09/10  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

### **ANEXO III**

#### **MODELOS DE GARANTÍA**

##### **NOTA IMPORTANTE**

1.- Los documentos de garantía deberán ser presentados ante el Sr. Secretario de la Corporación con una antelación de 24 horas, para su oportuna verificación.

#### **MODELO DE AVAL (PRESTADO POR BANCOS)**

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....NIF.....con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calles/plaza/avenida.....CP....., Localidad....., y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderado).....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

##### **AVALA**

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado)....., NIF....., en virtud de lo dispuesto por : (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía).....para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....ante(órgano administrativo, organismo autónomo o ente público), por importe de : .....(En letra) Euros.....(en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería Municipal, con sujeción a los términos previstos en la Legislación de Contratos del Sector Público, y en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que (indicación del órgano de contratación) o quien en su nombre, sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

..... (lugar y fecha)  
.....(razón social de la entidad)  
.....(firma de los apoderados)  
Providencia:                      Fecha:



Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1  
28680 San Martín de Valdeiglesias  
Tel. 91 861 13 08 /09/10  
www.sanmartindevaldeiglesias.es  
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

Número o Código:

**MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN (prestadas por Compañías de Seguros)**

Certificado número.....(1).....(en adelante asegurador), con domicilio en....., calle....., y CIF.....debidamente representado por don (2).....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de.....

**ASEGURA**

A (3)....., N.I.F./C.I.F.....en concepto de tomador del seguro, ante (4)....., en adelante asegurado, hasta el importe de euros (5) en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)..... en concepto de garantía (7)....., para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Tesorería Municipal, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y legislación complementaria.

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

Firma:

Asegurador

Provincia:                      Fecha:                      Número o Código:

**INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO**

- b. Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- c. Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- d. Nombre de la persona asegurada.
- e. Órgano de Contratación.
- f. Importe en letras por el que se constituye el seguro.
- g. Identificar individualmente de manera suficiente(naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- h. Expresar la modalidad de seguro de que se trata, (provisional, definitiva, etc...)