



**DOCUMENTO ADMINISTRATIVO DE FORMALIZACION DEL CONTRATO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA Y LA ENTIDAD MERCANTIL CATERING VIRGEN DE LA CINTA, S.L. ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR CAFETERÍA EXISTENTE EN EL CENTRO MULTIFUNCIONAL SOCIAL DE LA BARRIADA DE LA ORDEN DE LA CIUDAD DE HUELVA. (EXPTE. 26/2016).**

En la Casa Consistorial de Huelva, a veintiocho de enero de 2018.

Ante mí, Felipe Albea Carlini, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

**REUNIDOS**

**De una parte, D<sup>a</sup>. María Villadeamigo Segovia**, Teniente de Alcalde, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, mediante Decreto de fecha 17 de enero de 2017, la cual interviene en nombre y representación de éste, en virtud de lo dispuesto en el artículo 21-1-b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

**Y de otra parte, D<sup>a</sup>. María Teresa Castro Santiago**, mayor de edad, vecina de Huelva, con domicilio a estos efectos en carretera de la Cinta, nº 3 de Huelva y D.N.I. 48.865.989-M, la cual obra en nombre y representación de Catering Virgen de la Cinta, S.L. según escrituras de constitución de la sociedad de fecha 24 de febrero de 2015, ante el Notario del Ilustre Colegio de Andalucía, D. Tomas Giménez Villanueva, con el número doscientos cuarenta y nueve de su protocolo. Asegura la compareciente la plena vigencia de su representación y facultades.

Ambas partes comparecientes se reconocen mutuamente plena capacidad legal para otorgar el presente documento administrativo de formalización del contrato administrativo especial para la explotación del servicio de Bar Cafetería existente en el Centro Multifuncional Social de la Barriada de la Orden de la ciudad de Huelva, el cual tiene una superficie de 218,86 m<sup>2</sup> construidos y 121,90 m<sup>2</sup> útiles, así como la instalación, reparación, y/o reposición del material de hostelería que fuese necesario para la prestación del servicio y la conservación y reparación del local en el que se ubica, que consta de Salón-Cafetería con barra, y zona para mesas, cocina, almacén, aseos para el personal y cuarto para utensilios de limpieza.



## ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

**Primero:** El expediente de contratación para contratación de la explotación del servicio de Bar Cafetería existente en el Centro Multifuncional social de la Barriada de la Orden de la ciudad de Huelva, el cual tiene una superficie de 218,86 m<sup>2</sup> construidos y 121,90 m<sup>2</sup> útiles, así como la instalación, reparación, y/o reposición del material de hostelería que fuese necesario para la prestación del servicio y la conservación y reparación del local en el que se ubica, que consta de Salón-Cafetería con barra, y zona para mesas, cocina, almacén, aseos para el personal y cuarto para utensilios de limpieza, con los correspondientes pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, así como la apertura de los trámites de adjudicación por tramitación ordinaria ordinaria, procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, fueron aprobados por Decreto de la Teniente de Alcalde de Economía y Hacienda, D<sup>a</sup>. María Villadeamigo Segovia de fecha 14 de febrero de 2018, con un canon anual mínimo de 5.551,37 €, y una duración de cuatro años, prorrogables por otros dos años más.

**Segundo:** El pliego de prescripciones técnicas que ha de regir el contrato fue elaborado por la Jefe del Negociado del Departamento de Participación Ciudadana, D<sup>a</sup> Mercedes Pérez Lozano, con fecha de 14 de octubre de 2016 y el pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado por la Técnico de Gestión del Departamento de Contratación, Doña Montserrat Márquez Dopazo de fecha 8 de febrero de 2018.

**Tercero:** Figuran en el expediente los preceptivos informes de la Técnico de Gestión del Departamento de Contratación, Doña Montserrat Márquez Dopazo, conformado por el Secretario General, de fecha 8 de febrero de 2018 y de la Técnico de Administración General, del Departamento de Intervención, D<sup>a</sup>. Salud de Silva Molina, conformado por el Viceinterventor de fecha 8 d febrero de 2018.

**Cuarto:** Con fecha 7 de marzo de 2018 fue publicado en el Perfil del contratante del Ayuntamiento de Huelva alojado en la Plataforma de Contratación del Estado, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, anuncio convocando licitación para adjudicar el contrato y finalizado el plazo, según Diligencia emitida por la Técnico de Administración General del Departamento de Contratación, consta la presentación de tres proposiciones correspondientes a Borrero Servicios Hosteleros, S.L., Catering Virgen de la Cinta, S.L. y D<sup>a</sup>. María Luisa Martínez Rodríguez.

**Quinto:** Por Decreto de la Teniente de Alcalde de Economía y Hacienda, D<sup>a</sup>. María Villadeamigo Segovia de fecha 29 de diciembre de 2018, se adjudica el referido contrato en favor de la entidad Catering Virgen de la Cinta, S.L., con C.I.F. Núm. B-21551353, y domicilio en carretera de la Cinta, nº 3, de Huelva, por un canon anual de 6.800,00 euros (seis mil ochocientos euros), para una duración de cuatro años y con los compromisos ofertados por el licitador en su proposición.

**Sexto:** De acuerdo con la legislación vigente se procede a la formalización, en documento administrativo, del contrato de conformidad con las siguientes



## CLAUSULAS

### PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

La entidad Catering Virgen de la Cinta, S.L. con CIF B-21551353, se compromete a realizar la explotación del servicio de Bar cafetería existente en el centro Multifuncional social de la Barriada de la Orden de la ciudad de Huelva, el cual tiene una superficie de 218,86 m2 construidos y 121,90 m2 útiles, así como la instalación, reparación y/o reposición del material de hostelería que fuese necesario para la prestación del servicio y la conservación y reparación del local, que consta de salón-cafetería con barra y zonas para mesas, cocina, almacén, aseos para el personal y cuarto para utensilios de limpieza, conforme al pliego de prescripciones técnicas redactado por la Jefa del Negociado de Participación Ciudadana, D<sup>a</sup>. Mercedes Pérez Lozano de fecha de 14 de octubre de 2016 y al pliego de cláusulas administrativas elaborado por la Técnico de Gestión del Departamento de Contratación, Doña Montserrat Márquez Dopazo de fecha 8 de febrero de 2018 y a las determinaciones y mejoras recogidas en la proposición presentada a la licitación y admitida por el Excmo. Ayuntamiento, manifestando expresamente su conformidad con ambos pliegos.

### SEGUNDA.- CANON

El canon anual a pagar por el adjudicatario es de seis mil ochocientos euros (6.800,00€).

### TERCERA.- FORMA DE PAGO.

El pago del canon anual se realizará en la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

El pago del canon deberá efectuarse en el plazo de un mes desde la formalización del contrato. Las sucesivas liquidaciones, en su caso, se abonarán en el plazo de un mes desde el vencimiento de la anualidad anterior.

Asumir los gastos de agua derivados de la factura independiente de Aguas de Huelva y una cuota fija de gastos de suministro eléctrico de 686,25€/mes", cantidad que deberá ser ingresada por el adjudicatario en la Tesorería Municipal.

### CUARTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO, COMIENZO DE LA ACTIVIDAD Y PRORROGA.

El plazo de duración del contrato será de cuatro años, a contar desde el día 1 de marzo de 2019, fecha de inicio de la actividad, siendo susceptible de prórroga por un periodo de otros dos años más.

### QUINTA.- REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES.

Al extinguirse el contrato, sea cual fuere su causa, revertirán al Ayuntamiento la totalidad de las instalaciones, libre de cualquier carga o gravamen, sin que proceda el pago de indemnización alguna a favor del adjudicatario.





**SEXTA.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.**

Serán por cuenta del arrendatario las previstas en la cláusula 18ª, del pliego de cláusulas administrativas particulares, así como sufragar los gastos de mantenimiento de las instalaciones tales como los suministros de agua y energía eléctrica, recogida de basuras, residuos industriales, aguas sobrantes y cuantos impuestos de cualquier índole correspondan como titular de la actividad y que fueron ofertadas por el licitador.

**SEPTIMA- LEGISLACIÓN APLICABLE**

El presente contrato se regirá por los Pliegos, 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 y demás normativa que resulte de aplicación. En cuanto a sus efectos y extinción, se regirá por el derecho privado.

Para la debida constancia de todo lo convenido, se firma este documento de formalización de contrato administrativo especial, en tres ejemplares y a un solo efecto, en el lugar y fecha al principio indicado.

Simultáneamente a este acto de formalización, el adjudicatario firma, en todas sus páginas, el Pliego de prescripciones técnicas que sirve de base al contrato, quedando en el expediente para su custodia por el Excmo. Ayuntamiento.

De lo consignado en este documento, yo, el Secretario General, doy fe.

CATERING VIRGEN DE LA CINTA, S.L.  
(POR PODER)

*María Teresa Castro Santiago*  
CATERING VIRGEN DE LA CINTA, S.L.  
C.I.F. B-21564333

María Teresa Castro Santiago

LA TENIENTE DE ALCALDE DE  
ECONOMÍA Y HACIENDA  
POR DELEGACIÓN DEL ILMO. SR. ALCALDE  
MEDIANTE DECRETO DE FECHA 17-01-2017

*María Villadeamigo Segovia*

María Villadeamigo Segovia

EL SECRETARIO GENERAL,

*Felipe Albea Carlini*  
Felipe Albea Carlini



**A N E X O**

**REF.: MMD  
EXPTE. Nº 26/2016.**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE SERVIR DE BASE AL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA EXPLOTACIÓN Y CONSERVACIÓN DE BAR CAFETERÍA EN EDIFICIO PÚBLICO CENTRO SOCIAL DE LA BARRIADA DE LA ORDEN DE LA CIUDAD DE HUELVA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**CAPÍTULO I: DEL OBJETO DEL CONTRATO.**

**1ª.- OBJETO Y REGIMEN JURÍDICO.**

Constituye el objeto del contrato la explotación del servicio de Bar Cafetería existente en el centro Multifuncional social de la Barriada de la Orden de la ciudad de Huelva, el cual tiene una superficie de 218,86 m2 construidos y 121,90 m2 útiles, así como la instalación, reparación y/o reposición del material de hostelería que fuese necesario para la prestación del servicio y la conservación y reparación del local, el cual consta de salón-cafetería con barra y zonas para mesas, cocina, almacén, aseos para el personal y cuarto para utensilios de limpieza, en la forma prevenida en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas elaborado por la Jefa de Negociado de Participación Ciudadana, D<sup>a</sup> Mercedes Pérez Lozano.

El presente contrato tiene carácter administrativo especial, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.1.b) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por tener por objeto un servicio vinculado al especial giro o tráfico de la Administración. De conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 del TRLCSP, al contrato a que se refiere el presente pliego, le será de aplicación, en primer término, sus normas específicas, y se regirá por el citado TRLCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por 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 al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

**2ª. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.**

A los efectos exigidos en el artículo 22 del TRLCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se especifican y justifican en el informe de necesidad e idoneidad redactado por la Jefa de Negociado de Participación Ciudadana D<sup>a</sup> Mercedes Pérez Lozano el Vº Bº de la Concejala Delegada de Participación Ciudadana, D<sup>a</sup> María José Pulido Hernández con fecha de 14 de diciembre de 2017, en el que manifiesta que el servicio de Bar-Cafetería se considera necesario para los vecinos que utilizan este Centro en el programa de Mayores de la Barriada, así como cualquier otro ciudadano que pudiese hacer uso de estas instalaciones municipales.

**3ª.-DURACIÓN.**





El plazo de duración del contrato será de cuatro años, a contar desde la fecha de la formalización en documento administrativo, siendo susceptible de prórroga por un periodo de otros dos años más.

De conformidad con lo previsto en el art. 303 del TRLCSP, los contratos de servicios no podrán tener un plazo de vigencia superior a cuatro años con las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias de las Administraciones Públicas, si bien podrá preverse en el mismo contrato su prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

A tal efecto, el contratista comunicará por escrito, con una antelación mínima de seis meses a la finalización del contrato o de su prórroga, su voluntad de que el contrato sea o no prorrogado, debiendo el Ayuntamiento, en su caso y a la mayor brevedad posible, adoptar acuerdo sobre concesión o denegación de la prórroga solicitada.

El contrato podrá ser prorrogado a su término final, obligatoriamente para el contratista, si convocada nueva licitación para la prestación del servicio, ésta quedase desierta o no hubiese sido adjudicada antes de la finalización de este contrato o de las prórrogas concedidas, sin que en ningún caso dicha prórroga obligatoria pueda exceder del plazo de seis meses.

#### **4ª.-CANON ANUAL.**

El canon anual mínimo a pagar asciende a la cantidad de 5.551,37 €. A tal efecto, éste será el tipo económico de la licitación, pudiendo ser mejorado al alza, rechazándose automáticamente las ofertas que no alcanzaren el mencionado tipo.

Las ofertas se realizarán conforme al modelo de proposición recogido al final del pliego de condiciones.

Deberá asumir los gastos de agua derivados de la factura independiente de Aguas de Huelva y una cuota fija de gastos de suministro eléctrico de 686,25€/mes derivados del uso del establecimiento, teniendo en cuenta que la instalación se encuentra incluida dentro del conjunto edificatorio municipal y que no puede independizarse, tal y como se señala en el Informe de valoración emitido por la Arquitecto Municipal, D<sup>a</sup> Águeda Domínguez Díaz, cantidad que deberá ser ingresada por el adjudicatario en la Tesorería Municipal.

#### **5ª.- 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 el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.huelva.es](http://www.huelva.es).

## **II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

#### **6ª.-CONDICIONES DE LOS LICITADORES.**

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 en los términos establecidos en el presente pliego.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán aportar la documentación establecida en el artículo 55 del TRLCSP.

### **7ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación del contrato administrativo especial se realizará mediante tramitación ordinaria, procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, a fin de otorgar una mayor concurrencia pública, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 157 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, salvo que durante la tramitación del expediente concorra alguno de los supuestos previstos en el Art. 170.a) y c) del TRLCSP, en los que se negociará el presupuesto de licitación..

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación que se puntuarán en orden decreciente todo ello de conformidad con el artículo 151 del TRLCSP y para el supuesto de que los licitadores se presenten en UTE los criterios de adjudicación que fueran exclusivos de cada empresa se valorarán atendiendo al porcentaje de participación en la misma:

- **Hasta 60 puntos:** Canon anual ofertado: la asignación de puntos por éste concepto se resolverá por aplicación de la siguiente expresión matemática:

$$V_i = V_{\max} * \left[ 1 - \left( \frac{O_{\max} - O_i}{O_{\max} - \frac{O_{\min}}{100}} \right)^2 \right]$$

$V_i$  = valoración oferta i.

$V_{\max}$  = valoración máxima.

$O_i$  = oferta en tanto por ciento oferta i.

$O_{\max}$  = oferta máxima en tanto por ciento.

$O_{\min}$  = oferta mínima en tanto por ciento.

- **Hasta 30 puntos:** la lista de precios al público ofertada, a valorar en regla proporcional a los precios máximos que se detallan en la cláusula Séptima del Pliego de Condiciones Técnicas. A tales efectos, la oferta deberá expresar el precio unitario de todos los productos que incluya la licitación.
- **Hasta 10 puntos:** Se valorará la aportación y programación de actividades por parte de la empresa ofertante, que redunden en beneficio de los usuarios del Centro Social, y que





sean de utilidad para el servicio objeto del contrato. A tal efecto, deberá incluirse un programa anual con la relación de las actividades a realizar, las cuales deberán estar referidas a los siguientes elementos, los cuales podrán obtener una puntuación máxima cada uno de 2,5 puntos:

- 1.- Realización de Jornadas Gastronómicas temáticas en las que se obsequiará a los usuarios del servicio que consuman bebida con una tapa degustación del plato sobre el que verse la Jornada. Estas Jornadas deberán tener, como mínimo, una periodicidad mensual, debiendo determinarse en la oferta el plato objeto de degustación.
- 2.- Oferta de actuaciones musicales ó artísticas a su cargo, para cuya realización se estará a las instrucciones de la Dirección del Centro, no debiendo ser inferior la oferta a dos actuaciones anuales.
- 3.- Oferta de colaboración en las actividades del Centro, consistentes en proporcionar a modo de invitación vales de comida y/o bebida para los promotores y/o participantes en las mismas, siendo esta oferta de colaboración no inferior a dos en el año.
- 4.- Promociones de dos por uno (ó similares) en productos ó servicios en una determinada franja horaria ó con una determinada periodicidad, que deberá determinarse en la oferta y ser puesta en conocimiento de las personas usuarias del Centro, en lugar bien visible.

En el supuesto de que aplicando los criterios de adjudicación dos o más empresas obtengan igual puntuación, tendrá preferencia aquella empresa que tenga en su plantilla mayor número personas pertenecientes a colectivos desfavorecidos (mujeres víctimas de violencia de género, parados de larga duración, mayores de 45 años, personas discapacitadas ó inmigrantes), fomentando el empleo en condiciones de igualdad.

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

## **8ª.-PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

### **8.1 PLAZO.**

De conformidad con lo previsto en el art. 142 y 159.3 del TRLCSP las proposiciones para optar a la adjudicación del contrato se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, durante el plazo de los 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva. Dicho anuncio también tendrá publicidad en el Perfil de Contratante, al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web; [www.huelva.es](http://www.huelva.es).

En caso de que el plazo de presentación de proposiciones concluya en día inhábil, el plazo se prolongará hasta las 13:30 horas del primer día hábil siguiente.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación, por telefax o por correo electrónico, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.



## 8.2 LUGAR.

La oferta se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en horas de 9 a 13,30 horas de lunes a viernes (horario apertura Registro), sito en Plaza de la Constitución, s/n, planta baja, CP 21001, de la ciudad de Huelva.

## 8.3 FORMA.

La proposición para optar a la adjudicación del contrato será entregada en mano o remitidas por correo. En este último caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (959210296) o telegrama, 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. La justificación del envío por correo y el anuncio de remisión de la oferta, serán anunciadas por telegrama o fax al órgano de contratación antes de la finalización del último día natural y hora del plazo de presentación de proposiciones. Transcurridos, no obstante, los diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La documentación exigida para tomar parte en la licitación incluirá:

1º) **Declaración responsable** del licitador en la que se haga constar que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar o en su caso declaración responsable de constituirse en UTE conforme a los modelos que al final del presente pliego se inserta.

2º) **DOS sobres cerrados**, los cuales podrán ser lacrados y precintados, y serán identificados en su exterior, con expresión de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre "UNO": Criterios subjetivos no valorables en cifras y porcentajes.
- Sobre "DOS": Criterios objetivos valorables en cifras y porcentajes.

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

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

### **SOBRE "UNO" DE CRITERIOS SUBJETIVOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.**

**1º.- Programación de las actividades ofertadas** que redunden en beneficio de la prestación del servicio ó del ocio ó salud de los usuarios del Centro Social. A tal efecto deberá incluirse un programa anual, con la relación de actividades a realizar, las cuales se referirá a los elementos señalados en la cláusula 7ª del Pliego de Condiciones Técnicas y del Pliego de Condiciones Administrativas.

No se considerarán, ni puntuarán por tanto, aquellos datos obrantes en las respectivas memorias y relaciones que integren la documentación presentada que, a juicio del



Departamento encargado de la emisión de informe técnico previo a la adjudicación, no se hallen suficientemente acreditados.

## **SOBRE "DOS" DE CRITERIOS OBJETIVOS VALORABLES EN CIFRAS Y PORCENTAJES.**

Contendrá los siguientes documentos:

**1º.- Propuesta económica redactada conforme al modelo de proposición que al final de este pliego de cláusulas administrativas se inserta**, presumiendo su presentación la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas contenidas en los pliegos de condiciones que han de regir el contrato, sin reserva ni salvedad.

**2º.- Lista de precios al público de los productos relacionados en la cláusula 7ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.**

### **9ª.-NORMAS GENERALES DE LA PROPOSICIÓN.**

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

9.2.- La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego, sin salvedad alguna.

9.3.- La Mesa de Contratación podrá rechazar aquellas proposiciones que no se ajusten al modelo aprobado, así como las que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerarla cierta y no sean subsanables.

**Asimismo, no son subsanables los defectos de que pudieran adolecer los documentos que han de contenerse en el sobre uno y dos siendo motivo de rechazo de la proposición la inclusión en el sobre "UNO" de criterios que deban incluirse en el sobre "DOS".**

9.4.- La documentación exigida se presentará en castellano o traducida de forma oficial al castellano. La documentación deberá ser original o mediante copias autenticadas conforme a la legislación en vigor.

### **10ª.- GASTOS DE LA LICITACIÓN.**

El importe de los gastos de publicidad de licitación del contrato a que se refiere el artículo 142 del TRLCSP, tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, deberán ser sufragados por el adjudicatario, fijándose el máximo en 2.500 euros.

### **11ª.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

**11.1** La calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se realizará por la Mesa de Contratación, constituida con carácter permanente por acuerdo de Pleno



de fecha 2 de julio de 2015, ajustándose en su funcionamiento a lo establecido en los artículos 21 y 22 del R.D. 817/2009, de 8 de mayo.

La Mesa de Contratación se reunirá una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, o en su caso, el establecido para la recepción de aquellos que hayan sido remitidos por correo, para la comprobación de documentación presentada y apertura de los SOBRES.

La Mesa de Contratación, podrá recabar de los licitadores las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 del TRLCSP.

### **11.2.- APERTURA DEL SOBRE "UNO" DE CRITERIOS SUBJETIVOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.**

La apertura de los sobres "UNO" tendrá lugar, en acto público, en la Casa Consistorial, en que se constituya la Mesa de Contratación con posterioridad a la terminación del plazo de presentación de proposiciones y previa comprobación de la existencia de la declaración responsable del licitador en la que se haga constar que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar. En todo caso, su celebración deberá tener lugar en un plazo no superior a siete días desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones, o en su caso, el establecido para la recepción de aquellos que hayan sido remitidos por correo.

La Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Una vez realizada la apertura de los sobres "UNO" serán remitidos a los Técnicos para su valoración.

### **11.3.- APERTURA DEL SOBRE "DOS" DE CRITERIOS OBJETIVOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.**

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer, en acto público, la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor (SOBRE "UNO") y, se procederá a la apertura de los SOBRES "DOS".

La Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Una vez realizada la apertura de los sobres "DOS" serán remitidos a los técnicos para su valoración.

Recibido el informe de valoración de los sobres "DOS", reunida de nuevo la Mesa de Contratación, realizará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

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.

### **12ª. - ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.3 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



Antes de la adjudicación el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento, presente, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de proposiciones, documentación justificativa de:

**1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario:**

1.1.- 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 (C.I.F.), 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.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el D.N.I. 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.

1.3.- 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.

1.4.- Cuando se trata 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 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 de Comercio.

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

1.6.- 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 el presente pliego.

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. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



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 C.I.F. 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.

## **2.- Documentos que acreditan la representación. Bastanteo de poderes.**

Quienes actúen o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán poder bastanteado al efecto por Letrado del Departamento de Contratación de este Excmo. Ayuntamiento. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando legalmente sea exigible. La persona apoderada deberá acompañar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

## **3. Declaraciones responsables de no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Huelva.**

La acreditación de las empresas de no estar incursas en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, se realizará mediante testimonio judicial ó certificación administrativa según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente mediante declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

**4.- 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 económica y financiera mediante la presentación de los documentos que acrediten los siguientes requisitos:**

Cifra anual de negocios, en el ámbito al que se refiera el contrato, en los tres últimos años, debiendo ser el del año de mayor volumen de los tres últimos concluidos al menos una vez y media el valor anual medio del contrato. 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.

**- Solvencia Técnica y profesional:** Se acreditará mediante la relación de los trabajos o efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, debiendo al menos acreditar un servicio o trabajo efectuado que esté relacionado con el objeto del contrato; cuando la destinataria sea una entidad del sector público se acreditará mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, si es un sujeto privado, mediante certificado expedido por este, o a falta de este certificado mediante declaración responsable de la persona empresaria.



### **5.- Gastos de publicidad.**

Resguardo acreditativo del pago del importe del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, cuya cuantía se especificará en el requerimiento y que en ningún caso superará el importe de 2.500 euros. El adjudicatario deberá presentar Carta de Pago del importe a que ascienda la publicidad.

### **6.- Declaración empresas extranjeras.**

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

**7.- Seguro de Responsabilidad Civil.** Compromiso para el caso de resultar adjudicatario del contrato, de suscribir un seguro de responsabilidad civil a terceros sobre sus instalaciones y sus actividades para posibles daños a usuarios a contar desde el inicio de la explotación.

Dicha póliza permanecerán en vigor durante todo el periodo de duración de la concesión, debiendo el adjudicatario acreditar el cumplimiento de este requisito ante la Administración contratante cuantas veces sea requerido para ello.

### **8.- Obligaciones Tributarias.**

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la legislación en materia de administración electrónica.

- Certificación positiva, expedida por la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de no ser deudor de la Hacienda Pública de esta Comunidad.

- Certificaciones positivas, expedida por el Área de Economía y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

### **9.- Obligaciones con la Seguridad Social.**

Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

### **10.- Impuesto sobre Actividades Económicas.**

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.



### **11.- Garantía definitiva.**

Resguardo acreditativo de la constitución, en la Caja de Depósitos de la Entidad Local contratante, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

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 los establecimientos señalados 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 los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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 TRLCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 TRLCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

### **12.- Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.**

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato.

La resolución de adjudicación será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes boletines oficiales.

**El contrato se perfecciona mediante su formalización, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del TRLCSP y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.**

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato.



La resolución de adjudicación será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes boletines oficiales.

**El contrato se perfecciona mediante su formalización, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del TRLCSP y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.**

### **13ª.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.**

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, 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.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Y Pliego de Prescripciones Técnicas.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía definitiva previa audiencia del interesado.

### **14ª.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO.**

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

El órgano de contratación compensará a licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido debidamente justificados hasta un máximo de 500 euros.

## **III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **15ª.- FORMA DE PAGO.**

El pago del canon anual se realizará en la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

El pago del canon deberá efectuarse en el plazo de un mes desde la formalización del contrato. Las sucesivas liquidaciones, en su caso, se abonarán en el plazo de un mes desde el vencimiento de la anualidad anterior.

En cuanto a los gastos de energía eléctrica y agua derivados del uso del establecimiento, los cuales ascienden a la cantidad de 800 € mensuales, dicha cantidad deberá ser ingresada por el adjudicatario en la Tesorería Municipal, dentro de los cinco primeros días de cada mes.

### **16ª.- REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES.**

Al extinguirse el contrato, sea cual fuere su causa, revertirán al Ayuntamiento la totalidad de las instalaciones, libre de cualquier carga o gravamen, sin que proceda el pago de indemnización alguna a favor del adjudicatario.



### **17ª.-MANTENIMIENTO DEL LOCAL UTILIZADO.**

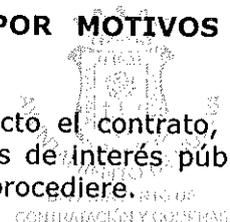
El adjudicatario vendrá especialmente obligado a mantener en buen estado de limpieza el local, manteniendo las condiciones higiénico sanitarias derivadas de la actividad a desarrollar, así como la conservación y reparación de sus instalaciones, durante el plazo de duración del contrato.

### **18ª.-DEBERES DEL ADJUDICATARIO EN RELACIÓN CON LA CORPORACIÓN.**

- El cumplimiento de las cláusulas del presente pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como en el contrato y normativa de aplicación.
- Realizar a su costa las reformas que resultaran necesarias para el cumplimiento de las medidas higiénico sanitarias actuales, debiendo ser las mismas a su riesgo y ventura.
- Sufragar los gastos derivados de agua derivados de la factura independiente de Aguas de Huelva y una cuota fija de gastos de suministro eléctrico de 686,25€/mes, en las condiciones señaladas en el presente Pliego.
- Hacer frente a los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como los gastos que se originen como consecuencia de las obligaciones contempladas en el presente Pliego.
- Destinar la instalación a la actividad de kiosco bar cafetería excluyéndose la actividad de Restaurante y comida rápida (pizzas, hamburguesas y similares), y no pudiendo realizar en las instalaciones otro tipo de actividades privadas.
- Gestionar por sí mismo la actividad.
- Obtener las previas autorizaciones y licencias necesarias para la ejecución de las obras y el desarrollo de la actividad.
- Sufragar los gastos de mantenimiento y conservación de las instalaciones, siendo a su cargo toda reparación, tanto de obras como de instalaciones, cualquiera que sea su causa y alcance.
- El pago del canon anual: en el plazo de un mes desde la formalización del contrato.
- Abandonar y dejar libres y vacíos, a disposición de la Administración, dentro del plazo, los bienes objeto de la utilización, con reconocimiento de la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
- En aplicación del artículo 2 de la Ordenanza Municipal de Transparencia, acceso a la información y reutilización del Ayuntamiento de Huelva, los adjudicatarios de contratos deberán proporcionar a la Entidad Local, previo requerimiento, y en un plazo de 15 días, la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la citada norma, a través del Registro General dirigida al Departamento de Contratación.
- Cumplir el horario de apertura y cierre del local objeto de la explotación determinado por la Administración concedente, y que se detalla en el Pliego de Prescripciones Técnicas, pudiendo única y exclusivamente ampliar el horario de apertura y/o cierre mediante autorización del Excmo. Ayuntamiento de Huelva a tal fin, y sufragando los gastos que ello conlleve en cuanto a vigilancia del centro ó apertura y cierre del mismo, debiendo estar a las directrices recibidas por la Dirección del Centro y, en todo caso, al cumplimiento de las normas técnicas, de autoprotección, emergencia, evacuación y de seguridad relacionadas con la apertura y cierre de las instalaciones.

### **19ª.--FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL POR MOTIVOS DE INTERÉS PÚBLICO.**

El Ayuntamiento queda facultado expresamente para dejar sin efecto el contrato, con anterioridad a su vencimiento, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante el resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él cuando no procediere.





Igualmente corresponde al Ayuntamiento la facultad de inspeccionar las obras e instalaciones, con objeto de ordenar, en su caso, las medidas necesarias para su mantenimiento y conservación.

## **20ª.-PENALIDADES.**

El incumplimiento leve de las cláusulas del presente pliego, conllevará la imposición de sanciones al adjudicatario conforme a lo previsto en el mismo. Así pues, se considerarán hechos sancionables leves en general, todas aquellas acciones u omisiones imputables al concesionario en las que se perjudique ligeramente la calidad del servicio que se presta, que produzcan ligero deterioro o menoscabo en las obras e instalaciones que se realicen, que supongan un incumplimiento puntual no sustancial de las obligaciones contractuales contenidas en los pliegos, ó que supongan un incumplimiento de los niveles de calidad fijados según encuestas realizadas a los usuarios.

A título enunciativo y no limitativo, serán considerados como infracciones graves los siguientes hechos:

- Destinar el bien objeto de este contrato a actividades distintas de la autorizada.
- No desarrollar las actividades autorizadas objeto del contrato.
- El incumplimiento sustancial ó habitual de las obligaciones contractuales esenciales que se contienen en los Pliegos.
- Fallo en la prestación del servicio que suponga la paralización injustificada de la actividad en más de una jornada.
- La obstaculización de las tareas de control ó inspección por la Administración ó sus agentes autorizados, así como la falta de atención a requerimiento de la Administración respecto al cumplimiento de las obligaciones previstas en los Pliegos.
- Incumplir el horario de apertura y cierre del local objeto de la explotación determinado por la Administración concedente, y que se detalla en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Mal comportamiento, trato incorrecto ó deficitaria atención del adjudicatario a sus empleados, a los usuarios ó al personal del Centro. Dichos incumplimientos podrán reflejarse en formato de queja, hoja de reclamación ó en acta levantada a tal efecto por el Jefe de Servicio de Gestión de Servicios Sociales y previa audiencia del adjudicatario.
- El incumplimiento de la obligación de mantener limpias y en buen estado las instalaciones, por razones de seguridad, salubridad u ornato público.
- La instalación de elementos adicionales sin la oportuna autorización.
- No pagar el importe de las sanciones impuestas o no restablecer el importe de la garantía dentro del plazo señalado.
- No exponer la lista de precios al público en lugar visible, y/o modificar el precio de los mismos.

Se considerarán infracciones muy graves, las siguientes:

- La falta de vigencia ó cobertura del seguro de responsabilidad civil exigido en el presente pliego en algún momento de la ejecución del contrato.
- Irregularidades en la prestación del servicio que pudieran generar una toxiinfección alimentaria.

## **21ª SANCIONES.**

El importe de las sanciones aplicables por cada falta será fijado en la propuesta de resolución del expediente sancionador instruido al efecto, pudiendo alcanzar cada una de ellas





hasta el 10% del canon para el caso de las leves, el 20% del canon para el caso de las graves, y hasta el 30% del canon para el caso de las faltas muy graves.

## **22ª.-TRAMITACIÓN DE LAS SANCIONES.**

El ejercicio de la potestad sancionadora se llevará a cabo mediante la instrucción del correspondiente expediente con audiencia del interesado, siendo competente para la imposición de las sanciones el órgano competente de la Administración Municipal. Una vez firme en vía administrativa la sanción impuesta deberá procederse a su pago en el plazo de los 10 días siguientes a la notificación y en caso de no ser abonadas, la garantía definitiva responderá de la efectividad de aquella, estando obligado el concesionario a restablecer el importe de la garantía en el plazo de 10 días.

## **23ª.- RESOLUCION DEL CONTRATO.**

Son causas de resolución del contrato administrativo especial y, por tanto, de la reversión del dominio público, las previstas en los artículos 223 del TRLCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo, constituirán causa de resolución del contrato:

-El incumplimiento grave por el adjudicatario de las cláusulas del pliego. Se considera incumplimiento grave:

- a) El impago del canon establecido en el plazo de 6 meses desde que nazca la obligación de pago.
- b) El alcanzar el importe de las sanciones impuestas el 80% del canon anual, por hechos sancionables cometidos en un período de 12 meses.
- c) Destinar el bien objeto del contrato a actividades distintas de la autorizada.

-La reversión a la Administración por cumplimiento del plazo establecido en el contrato (caducidad por vencimiento del plazo).

-El rescate por la Administración por ejercicio del derecho de tanteo.

-El rescate de las instalaciones objeto del contrato por razones de interés público.

-La declaración de quiebra o suspensión de pago o extinción de la persona jurídica adjudicataria, o la pérdida física o jurídica del bien objeto del contrato.

-El mutuo acuerdo de la Administración y el adjudicatario, y la renuncia por parte de éste último.

-El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada ó con los medios humanos ó materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración antes de declarar la resolución, requerirá a la persona contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar desde la notificación del requerimiento.

-La incursión de la persona contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente ó en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.



-El levantamiento a la adjudicataria, durante la vigencia del contrato, salvo caso de fuerza mayor. A estos efectos, se considerarán casos de fuerza mayor los recogidos expresamente en el artículo 231 TRLCSP.

-La falta de vigencia ó cobertura del seguro de responsabilidad civil obligatorio exigido en este Pliego.

-Irregularidades en la prestación del servicio que pudiera generar una toxiinfección alimentaria.

-El incumplimiento de las condiciones generales del servicio recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, teniendo éstas la consideración de obligaciones contractuales esenciales a efectos de lo previsto en el artículo 223 del TRLCSP.

La extinción del contrato requerirá la incoación de expediente administrativo, en el que se determinará la causa de la extinción, si ésta es o no imputable al adjudicatario, la relación de bienes revertibles y la indemnización, si procede. En dicho expediente se dará audiencia al adjudicatario.

#### **24ª.-INDEMNIZACIÓN POR EXTINCIÓN.**

En caso de extinción del contrato por motivos de interés público, procederá la indemnización al adjudicatario, fijándose su cuantía en función del tiempo que reste de contrato.

#### **25ª.- OBLIGACION DE CONFIDENCIALIDAD.**

25.1.- Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

25.2.- De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo de cinco años desde el conocimiento de dicha información, salvo que el pliego establezca uno mayor.

#### **26ª.-PROTECCION DE CARÁCTER PERSONAL.**

El adjudicatario se obliga a cumplir las prescripciones de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y, en especial las contenidas en el artículo 12, números 2 a 4, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal y las contenidas en el Reglamento de desarrollo de la Ley de protección de Datos, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre.

En cualquier caso, el adjudicatario no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y soportes que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento. En caso de que el personal vinculado a la empresa adjudicataria tuviese acceso directo o indirectos a datos o información de carácter personal, la empresa les exigirá el cumplimiento del derecho de secreto respecto de los datos e información a que hubieses podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

#### **27ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la Interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía





administrativa, y contra los mismos habrá lugar al recurso de reposición con carácter potestativo frente al mismo órgano que dicta la resolución que se impugna, y en todo caso al recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D., \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, actuando en mi propio nombre (o en nombre y representación de \_\_\_\_\_, según escritura de poder \_\_\_\_\_).

DECLARO de forma responsable que cumplo todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, recogidas en el art. 146.1 del TRLCSP y en el pliego de cláusulas administrativas particulares de la licitación del contrato \_\_\_\_\_, comprometiéndome, en caso de recaer propuesta de adjudicación a mí favor, a acreditar ante el órgano de contratación y previamente a la adjudicación del mismo, la posesión y validez de los documentos exigidos, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

A efectos de notificaciones, señalo como dirección de correo electrónico, la siguiente:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

D./Dña. .... con D.N.I.-Pasaporte nº ....., actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa .....,

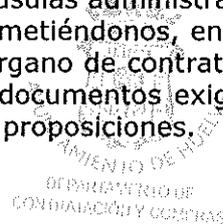
D./Dña. .... con D.N.I.-Pasaporte nº ....., actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa .....,

y  
D./Dña ..... con D.N.I.-Pasaporte nº ....., actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa .....,

manifiestan lo siguiente:

- QUE en caso de resultar adjudicatarios del contrato cuyo objeto es el servicio de ....., procederemos a constituir una Unión temporal de empresas de conformidad con el art.59 del TRLCSP y a formalizarla en escritura pública.

- Que cumplimos todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, recogidas en el art. 146.1 del TRLCSP y en el pliego de cláusulas administrativas particulares de la licitación del contrato \_\_\_\_\_, comprometiéndonos, en caso de recaer propuesta de adjudicación a nuestro favor, a acreditar ante el órgano de contratación y previamente a la adjudicación del mismo, la posesión y validez de los documentos exigidos, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.





- Que la participación que cada empresa ostentará en la Unión Temporal de Empresas será la siguiente (expresada en porcentaje):

.....  
.....  
.....

- Que, a los efectos mencionados, designan como representante único de dicha Unión Temporal de Empresas a D./Dña. ...., con DNI número .....

- Que igualmente designan como domicilio único y válido para las notificaciones que les curse la administración el siguiente:

C/ ..... N° ..... piso/puerta .....  
Código postal ..... Localidad ..... Provincia .....  
En ..... a ..... de ..... de .....

(firma de los representantes legales de todos los integrantes de la UTE)

Fdo ..... Fdo ..... Fdo.....

Lugar, fecha y firma del proponente.

#### MODELO DE PROPOSICIÓN

Don ....., mayor de edad, vecino de ....., con domicilio en c/ ....., nº. ..., con DNI nº. ...., obrando en su propio nombre (o mediante poder bastante y cuya vigencia asegura, otorgado a su favor por....., CIF nº....., en cuya representación comparece), enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares que sirve de base a la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Huelva para contrato administrativo especial destinado a la explotación y conservación de bar cafetería en edificio público centro multifuncional social de la Barriada de la Orden de la ciudad de Huelva en la forma prevenida en este pliego, en el pliego de prescripciones técnicas, por tramitación ordinaria, procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, los cuales acepta en su integridad, se compromete a la conservación y explotación con cumplimiento de las condiciones que en los pliegos se especifica ofertando un canon anual de..... (en letra y numero) euros.

Lugar, fecha y firma del proponente.  
-----

(Documento firmado electrónicamente por la Técnico de Gestión del Departamento de Contratación, D<sup>a</sup> Montserrat Márquez Dopazo, conformado por el Oficial Mayor, Letrado E.F. de Secretario General)

