



Departamento: Secretaría.

Tipo de procedimiento: Contrato Administrativo Especial. Procedimiento de adjudicación abierto con varios criterios de valoración, para la utilización privativa de espacio de dominio público para la instalación de cuatro (4) quioscos para venta de golosinas, refrescos, bebidas no alcohólicas y helados.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA ADJUDICACIÓN DE CONCESIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN.- UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE ESPACIO DE DOMINIO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DE CUATRO QUIOSCOS DE VENTA DE GOLOSINAS, REFRESCOS, BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS Y HELADOS

**I
DISPOSICIONES GENERALES:**

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato administrativo será la concesión por lotes del uso privativo del terreno suficiente para la instalación de cuatro (4) quioscos para venta de golosinas, refrescos, bebidas no alcohólicas y helados en la forma y con las condiciones que en el presente Pliego se establece y cuya ubicación será la siguiente:

- * 1 Puesto de venta de helados en Astondo, emplazamiento 8
- * 1 Puesto de venta de helados en Zona Hospital, emplazamiento 5
- * 1 Puesto de venta de helados en el Paseo zona Dunas, emplazamiento 4
- * 1 Puesto de venta de helados en Puente Busterri, emplazamiento 1

La superficie a ocupar por cada uno de los quioscos no podrá ser superior a 20 m².

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Gorliz es la Alcaldesa-Presidenta en base a lo establecido en la Disposición Adicional Segunda y los artículos 40.1 y 291 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de 2007, de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.



3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato especial de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 19.1.b) de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, quedando sometida a dicha ley, al 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, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto las de derecho privado.

La presente contratación se llevará a cabo de acuerdo con las cláusulas contenidas en el presente pliego y en el pliego de condiciones técnicas.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales y comunitarias que regulan la contratación del sector público.

3.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas particulares, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.

3.3.- En cuanto al contenido del contrato es de aplicación el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y demás disposiciones aplicables a la presente actuación.

3.4.- Finalmente, serán de aplicación las condiciones de autorización determinadas por el Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino, la Ley 22/1988 de Costas y el Real Decreto 1471/1989, de 1 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General para Desarrollo y Ejecución de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.



4.1.- Podrán contratar con el Ayuntamiento de Gorliz las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 49 del LCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 62 de la LCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la 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, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 44 LCSP.

4.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 51, 64 y 67 de la LCSP, se reseñan a continuación:

- **CONDICIONES ECONÓMICAS:**
 - Declaración apropiada de entidad financiera sobre la solvencia económica del licitador.

- **CONDICIONES TÉCNICAS:**
 - Las titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato. Será necesario que el personal dedicado a la explotación directa del quiosco esté en posesión y presente el carné de manipulador de alimentos. A la fecha de la adjudicación definitiva, el adjudicatario deberá presentar dicha acreditación. Mientras tanto y a los efectos de la solvencia técnica, será suficiente con la presentación de un escrito de compromiso de cumplir con el presente requisito.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 73.1 de la LCSP.



Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco que el licitador aporte, o por la acreditación de una clasificación suficiente, salvo los señalados como criterios de solvencia técnica, que deberán ser aportados en todo caso.

Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios que, de acuerdo con lo dispuesto en el presente pliego, deberán detallar en su oferta, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 206 de la LCSP.

4.3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas o personas físicas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

4.4.- Los que contraten con el Ayuntamiento de Gorkiz, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES.

No siendo necesaria la clasificación de licitadores por entenderse que se está ante un contrato administrativo especial, es necesario que las empresas licitadoras acrediten la solvencia técnica, económica y financiera, de la forma en que se determina en el apartado anterior.

6.- CANON A ABONAR.

El canon de licitación al alza que el adjudicatario del presente contrato abonará al Ayuntamiento de Gorkiz por la presente concesión, asciende a la cantidad de 3.399,00 euros por cada uno de los quioscos (IVA y demás impuestos incluidos).

Asimismo y con independencia del canon de licitación, el adjudicatario está obligado a abonar el canon establecido por la Demarcación de Costas del País Vasco fijado para el presente año 2010 en la cantidad de 1.116,52 euros por cada una de las instalaciones.

Los pagos se realizarán en el plazo de diez días desde la notificación del acuerdo de adjudicación definitiva. La falta de pago en los plazos señalados, llevará consigo los



recargos de apremio previstos en el Reglamento General de Recaudación y el abono de los intereses que correspondan.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

El presente contrato no origina gastos para el Ayuntamiento de Gorliz.

8.- REVISIÓN DE CANON.

En la presente contratación no procede la revisión del correspondiente canon.

9.- DURACIÓN DE LA CONCESION.

La concesión deberá dar comienzo con la fecha de recepción de la autorización municipal a la Demarcación de Costas del País Vasco y finalizará el 18 de octubre de 2010.

A la finalización del mismo, el concesionario deberá dismantelar el quiosco en el plazo máximo de 1 día y deberá a su vez dejar el espacio ocupado en las mismas condiciones iniciales.

II

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

10.1.- A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, se tendrá por aplicable el artículo 78.2 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

10.2.- El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base el siguiente criterio de adjudicación que se detalla en la cláusula siguiente, por ser el más adecuado para la presente contratación.

10.3.- Criterios de adjudicación.

El criterio que ha de servir de base para la valoración que se realizará mediante la aplicación de fórmulas matemáticas es el siguiente:

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Canon municipal	9 puntos.



Los criterios que ha de servir de base para la valoración que no se realizará mediante la aplicación de fórmulas matemáticas son los siguientes:

3.400,00 euros a 3.500,00 euros: 0,25 puntos
3.501,00 euros a 3.600,00 euros: 0,50 puntos
3.601,00 euros a 3.700,00 euros: 0,75 puntos
3.701,00 euros a 3.800,00 euros: 1,00 puntos
3.801,00 euros a 3.900,00 euros: 1,25 puntos
3.901,00 euros a 4.000,00 euros: 1,50 puntos
4.001,00 euros a 4.100,00 euros: 1,75 puntos
4.101,00 euros a 4.200,00 euros: 2,00 puntos
4.201,00 euros a 4.300,00 euros: 2,25 puntos
4.301,00 euros a 4.400,00 euros: 2,50 puntos
4.401,00 euros a 4.500,00 euros: 2,75 puntos
4.501,00 euros a 4.600,00 euros: 3,00 puntos
4.601,00 euros a 4.700,00 euros: 3,25 puntos
4.701,00 euros a 4.800,00 euros: 3,50 puntos
4.801,00 euros a 4.900,00 euros: 3,75 puntos
4.901,00 euros a 5.000,00 euros: 4,00 puntos
5.001,00 euros a 5.100,00 euros: 4,25 puntos
5.101,00 euros a 5.200,00 euros: 4,50 puntos
5.201,00 euros a 5.300,00 euros: 4,75 puntos
5.301,00 euros a 5.400,00 euros: 5,00 puntos
5.401,00 euros a 5.500,00 euros: 5,25 puntos
5.501,00 euros a 5.600,00 euros: 5,50 puntos
5.601,00 euros a 5.700,00 euros: 5,75 puntos
5.701,00 euros a 5.800,00 euros: 6,00 puntos
5.801,00 euros a 5.900,00 euros: 6,25 puntos
5.901,00 euros a 6.000,00 euros: 6,50 puntos
6.000,00 euros a 6.100,00 euros: 6,75 puntos
6.101,00 euros a 6.200,00 euros: 7,00 puntos
6.201,00 euros a 6.300,00 euros: 7,25 puntos
6.301,00 euros a 6.400,00 euros: 7,50 puntos
6.401,00 euros a 6.500,00 euros: 7,75 puntos
6.501,00 euros a 6.600,00 euros: 8,00 puntos
6.601,00 euros a 6.700,00 euros: 8,25 puntos
6.701,00 euros a 6.800,00 euros: 8,50 puntos
6.801,00 euros a 6.900,00 euros: 8,75 puntos
6.901,00 euros a 7.000,00 euros: 9,00 puntos

CRITERIOS

Plan de negocio

PONDERACIÓN

1 punto.



* Para la valoración del presente criterio se tendrán en cuenta el modo o metodología de organización del servicio, calidad del mismo, inversión para la mejora del servicio, atención a los clientes por el personal que trabajará directamente en el quiosco, etc.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL.

No se exige depósito de garantía provisional.

12.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

12.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el bando municipal.

12.2.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en las oficinas que se indiquen en el anuncio de licitación, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

12.3.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación.

12.4.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

12.5.- La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

13.1.- Las proposiciones constarán de tres (3) sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo



electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá cumplir los requisitos que se señalan a continuación:

13.2.- Sobre número 1: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 1: Documentación general para licitación mediante procedimiento de adjudicación abierto con varios criterios de valoración, de la concesión para la utilización privativa de espacios de dominio público para instalación de cuatro (4) quioscos de venta de golosinas, refrescos, bebidas no alcohólicas y helados.**". Su contenido será el siguiente:

13.2.1.- El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

13.2.1.1.- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escrituras de constitución**, y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las **empresas no españolas** de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos 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 que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

13.2.1.2.- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la **representación** y del ámbito de sus facultades para licitar.

13.2.1.3.- Si varios licitadores acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando



los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

13.2.2.- Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en el presente Pliego. Los licitadores que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica.

13.2.3.- Testimonio judicial, certificación administrativa o **declaración responsable** del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 49 de la LCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

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

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

13.2.5.- Declaración responsable de no ser titular de concesiones similares y en el supuesto de haberlo sido, de no haber sido sancionado en el ámbito de la concesión por cualquiera de las Administraciones Públicas.

13.2.6.- La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación descrita de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, la Mesa de contratación podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.
- Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera.



- Declaración responsable salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

El certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco deberá ir acompañado en todo caso de una **declaración responsable** en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

13.2.7.- Documento acreditativo de compromiso de efectuar el depósito fijado por la Demarcación de Costas del País Vasco por importe de 373,45 euros por cada una de las instalaciones, en el supuesto de resultar adjudicatario.

Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 2: Oferta relativa a los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes para licitación mediante procedimiento de adjudicación abierto con varios criterios de valoración, de la concesión para la utilización privativa de espacios de dominio público para instalación de cuatro (4) quioscos de venta de golosinas, refrescos, bebidas no alcohólicas y helados**".

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación no valorables mediante la aplicación de fórmulas matemáticas a que se refiere el presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma. La presente actuación se realizará mediante la presentación de una memoria explicativa.

Sobre número 3: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 3: Proposición económica y oferta relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes para licitación mediante procedimiento de adjudicación abierto con varios criterios de valoración, de la concesión para la utilización privativa de espacios de dominio público para instalación de cuatro (4) quioscos de venta de golosinas, refrescos, bebidas no alcohólicas y helados**".

13.3.1.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con el criterio de adjudicación al que se refiere el presente pliego.

El contenido de la oferta económica será redactado, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.



13.3.2.- Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

Además de lo anterior, cada licitador sea persona jurídica o física, solo podrá ser adjudicataria de la concesión de un solo quiosco.

13.3.3.- Los licitadores deberán incluir en su proposición una relación detallada de los medios personales y materiales que se comprometen a adscribir a la ejecución del contrato.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Conforman la Mesa de contratación:

- Doña Emma Calzada Etxebarria, que actuará como Presidenta de la Mesa.
- Don Jon Fernández Elorriaga, que actuará como Vocal.
- Doña Aintzane Ezpeleta Irizar, que actuará como Vocal.
- Doña Juana Gorostiza Fernández de Villarán, que actuará como vocal.
- Don Enrique García Beitia, que actuará como Vocal.
- Doña María Urbizu Montes, que actuará como Vocal.
- Doña Karmele Bilbao Garay, que actuará como Secretaria de la Mesa.

15.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número "uno" o "a" presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos no sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.



Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

16.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

16.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, a celebrar en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Gorliz, la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes, con arreglo al siguiente procedimiento:

16.1.1.- En primer lugar, el Sr. Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

16.1.2.- A continuación, el/la Sr./Sra. Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Sr. Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

16.2.- La Mesa de Contratación convocará una nueva sesión para la apertura de los sobres nº 3, tras lo cual la Mesa de Contratación, solicitados, en su caso, los informes técnico-jurídicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el presente pliego, acompañada de las actas



de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación provisional.

17.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.

17.1.- A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación dictará la adjudicación provisional del contrato en el plazo máximo de 15 días, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación provisional, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas.

17.2.- La adjudicación provisional que realice el órgano de contratación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 85 y 86 del Reglamento General de la LCAP.

17.3.- La adjudicación provisional deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 139 de la LCSP, el Ayuntamiento de Gorliz, antes de dictar la adjudicación provisional, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables.

17.4.- La adjudicación provisional deberá notificarse a los licitadores, y publicarse en el Boletín oficial de Bizkaia o en el perfil de contratante del órgano de contratación.

18. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

18.1.- El adjudicatario provisional deberá acreditar, en el plazo de 15 días hábiles desde que se publique la adjudicación provisional en el perfil del contratante del órgano de contratación, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 % del importe del canon de adjudicación final. Asimismo deberá depositar en la Demarcación de Costas del País Vasco la cantidad de 373,45 euros por cada instalación adjudicada en concepto de depósito.

18.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del



Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General del Ayuntamiento de Gortiz.

18.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su canon, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87 de la LCSP.

18.4.- En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

19.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO PROVISIONAL.

19.1.- El adjudicatario provisional deberá acreditar, en el plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en que se publique la adjudicación provisional en el perfil del contratante del órgano de contratación, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

19.1.1.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Diputación Foral de Bizkaia, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

19.1.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta



alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

19.2.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

19.3.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

19.4.- El adjudicatario provisional deberá aportar, asimismo, los documentos que acrediten la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en las cláusulas del presente pliego.

20.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.

20.1.- Dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de 15 días hábiles para la presentación de la documentación del adjudicatario provisional, a que se refiere la cláusula anterior, el órgano de contratación deberá dictar resolución de adjudicación definitiva a favor del adjudicatario provisional, siempre que éste haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

20.2.- Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 135.5 de la LCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en el presente pliego de condiciones administrativas.



III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

21.1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de diez días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

21.2.- El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el concesionario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

21.3.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá a la incautación de la garantía y a la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

22.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

23.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

23.1.- El contrato se ejecutará por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas establecidas en el presente pliego, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.



23.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin que el Ayuntamiento de Gorliz participe en su financiación ni avale ningún tipo de empréstito.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El concesionario será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 281 de la LCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

23.3.- El concesionario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

23.4.- Por ningún motivo, ni aún por demora en el pago, podrá el concesionario interrumpir el cumplimiento del contrato, salvo en los casos y con sujeción a los requisitos legalmente previstos.

23.5.- El quiosco deberá ser adquirido e instalado por el adjudicatario, quien igualmente sufragará los gastos de instalación, así como los de mantenimiento. El quiosco deberá ajustarse al modelo señalado por el Ayuntamiento y contendrá las siguientes características:

- No podrá ser de dimensiones superiores a 20 m².
- Para su instalación no podrá realizarse ninguna obra de albañilería, debiendo ser autoportante y autónomo, así como desmontable en atención a que pudiera convenir su traslado. Asimismo deberá disponer de la documentación técnica que garantice la estabilidad y seguridad de la instalación.

23.6.- Además deberá cumplir las siguientes obligaciones:

a) Prestar el servicio de manera regular y continuada. El quiosco deberá permanecer abierto durante todo el tiempo que esté vigente la concesión, no pudiendo permanecer cerrado más de dos días sin autorización del órgano competente.



b) Respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma, no pudiendo destinar el quiosco a otras actividades distintas a la venta de helados ni aún en el supuesto de que aquéllas sean compatibles con ésta.

c) Explotar de forma directa el quiosco objeto de la concesión, sin que pueda subrogar en ésta a ninguna persona, ni arrendar, subarrendar o ceder, directa o indirectamente, en todo o en parte, las instalaciones, salvo que por causa justificada, que será apreciada libremente por el Ayuntamiento, se autorice la subrogación en favor de un tercero, el cual asumirá todos los derechos y obligaciones derivados de la concesión.

d) Mantener durante todo el período de la concesión, las instalaciones y los bienes de dominio público ocupados, en perfecto estado de limpieza, higiene, seguridad y ornato. Los gastos producidos por las reparaciones necesarias para el cumplimiento del anterior deber, bien sean realizados a iniciativa del concesionario o a requerimiento municipal, correrán única y exclusivamente por cuenta del concesionario.

e) Efectuar a su costa al término de la concesión, cualquiera que sea su causa, cuantas correcciones, reparaciones y sustituciones sean necesarias para que el Ayuntamiento reciba las instalaciones y los bienes de dominio público ocupados, en perfectas condiciones de uso.

f) Sufragar los gastos de electricidad y demás gastos necesarios para el desarrollo de la actividad.

g) Abstenerse, en todo caso, de colocar publicidad en las instalaciones.

h) Colocar y mantener en lugar visible lista de precios, título habilitante para el ejercicio de la actividad y disponer de las correspondientes hojas de reclamaciones.

i) Tener expuesto en el quiosco y en lugar visible el documento que reciba del Ayuntamiento acreditativo de la adjudicación.

j) Prestar el servicio en debidas condiciones higiénico-sanitarias, estando obligado todo el personal del quiosco a estar en posesión del certificado de formación en materia de manipulación de alimentos.

k) La explotación deberá realizarse debidamente y, en todo caso, con la máxima corrección para los usuarios.

l) Queda prohibido exponer género fuera del recinto del quiosco.

m) Deberá sujetar las actividades de venta a las normas higiénico-sanitarias legalmente establecidas, para lo que dispondrá del carné de manipulador de alimentos.



n) El concesionario será responsable de la falta de pago a sus proveedores. De ello no será responsable el Ayuntamiento, como tampoco lo será de los deterioros o robos que se puedan cometer en el quiosco.

ñ) Dar cumplimiento a todos los compromisos, propuestas y obligaciones incluidas en la proposición presentada a concurso y que fueron valorados en la adjudicación de la concesión, previa autorización, en su caso, de los Servicios Municipales competentes.

o) El adjudicatario deberá instalar, a su costa, en el quiosco un cartel anunciador que indique: **"Gorlizko Badia"**. Las dimensiones mínimas del cartel serán:

Ancho: 30 centímetros.

Largo: 1 metro.

p) El suministro y reposición de los productos objeto de venta, deberán ser transportados mediante mecanismos manuales, estando terminantemente prohibida la utilización de vehículos a motor.

23.8.- Serán derechos del concesionario:

a) Ejercer la actividad en los términos de la respectiva concesión con sujeción a las prescripciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y demás preceptos legales aplicables.

b) Percibir los precios de los artículos a la venta, los cuales deberán estar autorizados por el Ayuntamiento de Gorliz.

c) En el supuesto de que el Ayuntamiento haga uso de la facultad de dejar sin efecto la concesión por motivos de interés público, el concesionario tendrá derecho a indemnización equivalente al coste de los bienes no amortizados.

24.- RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONADOR.

24.1.- A los efectos del régimen sancionador, se considerarán:

24.1.1.- Infracciones leves.-

- a) La falta de atención y consideración al usuario, por el concesionario.
- b) La interrupción del servicio de venta al público sin causa que lo justifique, durante más de quince días seguidos.
- c) El retraso o tardanza de horas en ejecutar órdenes de la Inspección Municipal.
- d) La omisión de datos o la tardanza en su entrega cuando sean requeridos por la Inspección Municipal.
- e) La falta de limpieza de la porción de dominio público objeto de concesión.
- f) Cualquiera que a juicio del Ayuntamiento merezcan tal condición por denuncias presentadas por particulares o por la Inspección Municipal.



24.1.2.- Infracciones graves.-

- a) El incumplimiento de las órdenes dictadas por el órgano competente del Ayuntamiento, previa inspección.
- b) La ocultación, omisión, deformación, o negación de datos e informes que se soliciten por la Inspección Municipal.
- c) La reiteración en la comisión de faltas leves en número superior a tres veces en un mes.

24.1.3.- Infracciones muy graves.-

- a) Los actos u omisiones que puedan ser motivo de peligro para la salud pública, así como la tardanza o negligencia en corregir defectos o situaciones que determinen peligro para las personas o cosas.
- b) La reiteración de dos faltas graves en un año.
- c) La contumacia comprobada en incumplir las instrucciones y órdenes del Ayuntamiento.
- d) Cualquier práctica defraudadora o irregularidad grave en la forma de realizar la venta que suponga discriminación para los usuarios o enriquecimiento injusto.
- e) Cualquier conducta que suponga abandono o deterioro culposo o negligente de las instalaciones objeto de concesión.

24.2.- Sanciones.-

- a) Por faltas leves, se podrá imponer la sanción de 30 euros por cada una.
- b) Por faltas graves, se podrá imponer la sanción de 60 euros por cada una y secuestro de la concesión por plazo de un mes, con el consiguiente cierre de la actividad durante ese periodo.
- c) Por faltas muy graves podrá declararse la caducidad de la concesión previa advertencia al concesionario, con la consiguiente convocatoria de licitación para adjudicar la concesión nuevamente, si así lo entiende pertinente la Administración.

25.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

25.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la posible publicación de la presente licitación en el Boletín Oficial de Bizkaia, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública, hasta un límite de 2.000 euros.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del concesionario, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería General del Ayuntamiento de Gorliz.



25.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del concesionario.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

26.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.

El concesionario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en el presente pliego.

27.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

27.1.- En el caso de que el concesionario realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del mismo los medios personales o materiales suficientes para ello, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

27.2.- Cuando el concesionario, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución.

V

MODIFICACIÓN, RESCATE Y REVERSIÓN DEL CONTRATO:

28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 194 de la LCSP. En tales casos se estará a lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP.

29.- RESCATE DEL CONTRATO.

29.1.- El Ayuntamiento de Gorliz se reserva la facultad de dejar sin efecto la concesión, antes de cumplirse el plazo por el que otorga, si así lo justifican causas sobrevenidas de interés público, en cuyo supuesto se indemnizará al concesionario en



las cantidades establecidas en este Pliego para el supuesto de rescate sin derecho a ninguna otra clase de indemnización.

29.2.- Podrá además dejar sin efecto el Ayuntamiento de Gorliz la concesión en los casos siguientes:

a) Fallecimiento, incapacidad, extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista o contratista individual, así como en el caso de suspensión de pagos o quiebra del contratista, sin que exista derecho a indemnización alguna.

b) Por destrucción de las instalaciones, ya sea total o parcial en más de un 50% del valor de las mismas, sin que ello dé lugar a indemnización a favor del concesionario.

VI FINALIZACIÓN DEL CONTRATO:

30.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

30.1.- El presente contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización final del objeto del contrato.

30.2.- Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

31.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

31.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 206 y 262 de la LCSP dando lugar a los efectos previstos en el artículo 207 de la LCSP.

31.2.- A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.



32.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

32.1.- Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquella.

32.2.- En el supuesto de recepción parcial no se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía, previa solicitud del contratista.

En Gortiz, a 18 de mayo de 2010.



A N E X O I.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____, con D.N.I. nº _____, mayor de edad, con domicilio a efectos de notificación en _____, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que han de regir la presente contratación de _____, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre de _____ (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia por el siguiente importe:

Precio: (en letras) _____ euros; (en números) _____

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firmado.

El presente Pliego fue aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 18 de mayo de 2010.

