



**A Y U N T A M I E N T O
D E L A
V I L L A D E B R E Ñ A A L T A**

Blas Pérez González, 1
Telf. 922 437 009 - Fax. 922 437 597
38710 BREÑA ALTA - S/C de Tenerife

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO PRIVADO DE ARRENDAMIENTO DEL KIOSCO DE LA PLAZOLETA ESQUINA CALLES LA GRAMA Y BENAHOARE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

I.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato de arrendamiento, mediante procedimiento abierto, y varios criterios de adjudicación (sistema de concurso), de bien inmueble (kiosco) calificado como bien patrimonial, de titularidad municipal, sito en la plazoleta ubicada en la esquina de las Calles Benahoare y La Grama. CNPA:56.10, 56.29.

La titularidad corresponde a este Ayuntamiento, se encuentra en el Inventario de Bienes de la Corporación con la calificación de patrimonial (Epígrafe 1.1: Inmuebles Urbanos.- Nº de Orden 1.1.71). La actividad a desarrollar por el adjudicatario en el inmueble referenciado se circunscribirá sólo y exclusivamente a la explotación del Kiosco, según venía siendo utilizado por el anterior adjudicatario

Constituyen las necesidades administrativas a satisfacer el mantener la continuidad en la explotación del Kiosco municipal para atender las necesidades de los vecinos de la zona, a la vez que fuente de ingresos para el Ayuntamiento.

Tendrán carácter contractual el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas. A tal efecto el documento de formalización será firmado por el adjudicatario y se unirá al mismo, como anexo, un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas, haciéndose constar expresamente en el citado documento la conformidad del adjudicatario con ambos pliegos.

II.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación, será la Alcaldía de acuerdo a la Disposición Adicional Segunda apartado primero de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

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.

III.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

1.- El contrato queda excluido de la Ley de Contratos del Sector Público, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.1 p) de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público (LCSP), será de carácter privado, rigiéndose por la legislación patrimonial aplicable al Ayuntamiento en su condición de Administración Local, esto es, la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el RD 1372/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, remitiendo ésta en cuenta a su preparación y adjudicación, a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y demás de derecho supletorio que re-

sulten de aplicación, y en cuanto a sus efectos y extinción, por las normas de derecho privado, en especial la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

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 impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, aquellas cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación del contrato, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, y ante la jurisdicción civil las cuestiones que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

IV.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

1.- Podrán contratar con la Administración 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 del 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.

V. PRECIO DEL ARRENDAMIENTO Y TIPO DE LICITACIÓN.-

El adjudicatario abonará al Ayuntamiento de Breña Alta, en concepto de precio por el arrendamiento, la cantidad por la que se adjudique el contrato, que no podrá ser inferior a 126€/mes, es decir, 1.512€/año.

El valor estimado del contrato (4 anualidades) es de 6.048,00€.

El canon mínimo establecido podrá ser mejorado al alza.

La actualización del Precio del contrato se realizará anualmente, atendiendo a la fecha de inicio del contrato, considerando la evolución del Índice Nacional de Precios de Consumo, en el periodo de los doce meses inmediatamente anteriores.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá un plazo máximo de vigencia de 4 años contados a partir de la fecha de la formalización del contrato. Dicho contrato no podrá ser objeto de prórroga.

VII.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La presente contratación se realizará por procedimiento abierto y la adjudicación se realizará por concurso, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, de carácter básico según determina su Disposición Final 2ª.

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa teniendo en cuenta los criterios que se establecen en los presentes pliegos de condiciones, sin atender exclusivamente al precio de la misma.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación serán los siguientes:

	CRITERIOS	PONDERACIÓN
1	Canon	50 Puntos
2	Situación de Minusvalía	20 Puntos
3	Hijos menores de edad a cargo	15 Puntos
4	Ascendientes mayores de 65 años a cargo que se encuentren en la misma unidad de convivencia.	15 Puntos



**AYUNTAMIENTO
DE LA
VILLA DE BREÑA ALTA**

Blas Pérez González, 1
Telf. 922 437 009 - Fax. 922 437 597
38710 BREÑA ALTA - S/C de Tenerife

La Mesa de contratación habrá de realizar la evaluación de las ofertas respecto de los criterios de adjudicación sobre la base de las siguientes fórmulas o cifras:

1. CANON

A efectos de determinar la puntuación correspondiente a la oferta económica (canon) se aplicará la siguiente fórmula:

-Se otorgará la máxima puntuación a la oferta (canon) más alta y al resto de las ofertas se asignará la puntuación de la forma siguiente: dividiendo las ofertas de cada licitador entre la oferta más alta y multiplicado su resultado por 50 puntos.

2. MINUSVALIA

Se asignará la puntuación fijada para este criterio (20 puntos) a todos los licitadores que acrediten algún grado de minusvalía que no inhabilite para la realización del objeto de licitación.

3. HIJO MENOR DE EDAD A CARGO

- La puntuación correspondiente al criterio de los hijos menores de edad a cargo se asignará de la siguiente forma:

Hasta dos hijos 7 puntos.

Tres hijos 9 puntos.

A partir de tres hijos, 2 puntos por cada uno de ellos.

La suma total no podrá exceder de 15 puntos.

4. ASCENDIENTE MAYOR DE 65 AÑOS A CARGO.

- La puntuación correspondiente al criterio de los ascendientes a cargo que se encuentren en la misma unidad de convivencia, se asignará de la siguiente forma:

Por un ascendiente de segundo grado en línea recta: 3 puntos.

Por un ascendiente de primer grado en línea recta: 6 puntos.

Por dos ascendientes de segundo grado en línea recta: 6 puntos.

Por dos ascendientes de primer grado en línea recta 9 puntos.

La suma total por ascendientes a cargo no podrá exceder de 15 puntos.

Obtenida la valoración de las ofertas respecto de dichos criterios, se asignará a cada una de ellas los puntos de ponderación correspondientes a cada criterio, asignándole a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes al criterio de que se trate.

Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

VIII.- GARANTÍA PROVISIONAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 91.1 de la LCSP, no se exige la constitución de garantía provisional.

IX.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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 anuncio de licitación.

2.- La presentación podrá realizarse mediante entrega en el Registro General de la Corporación, bien personalmente o mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado y hasta las 14:00 horas del último día de plazo (si este fuese sábado o festivo se prorrogará al siguiente hábil). 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. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

3.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en la Secretaría de la Corporación, asimismo podrán obtener los pliegos y resto de información a través del perfil del contratante del Ayuntamiento, al que se puede acceder a través de la página [www. balta. org](http://www.balta.org). No obstante, la información adicional que se solicite sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria deberá pedirse a este Ayuntamiento dentro de los primeros ocho días naturales del plazo de presentación de solicitudes, remitiéndose al licitador con una antelación de 6 días a la finalización de dicho plazo.

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

X.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

1.- Las proposiciones constarán de **dos** sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social del licitador, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico en su caso, 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 tener los requisitos que se señalan a continuación:

2.- **Sobre A:** Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE A: Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto y concurso del arrendamiento del Kiosco de Benahoare**". Su contenido será el siguiente:

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

2.1.1.- **Documento Nacional de Identidad**, cuando se trate de personas físicas. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura 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.

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, bastantado por la Secretaría de la Corporación. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste. (art. 35. f) LRJAP-PAC, así como la de la escritura de constitución, y de modificación en su caso, de la entidad licitadora. (art. 35. f) LRJAP-PAC).

2.1.3.- Si varios empresarios 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.



AYUNTAMIENTO
DE LA
VILLA DE BREÑA ALTA

Blas Pérez González, 1
Telf. 922 437 009 - Fax. 922 437 597
38710 BREÑA ALTA - S/C de Tenerife

2.3.- Declaración responsable regulada en el artículo 130. 1 c) de la LCSP, 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. Esta declaración deberá ser firmada por el licitador y cumplir las formalidades establecidas en el artículo 62.1 de la LCSP.

Cuando no se presente dicha declaración responsable, podrá justificarse este requisito mediante los demás documentos regulados en el artículo 62 de la LCSP.

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.

En la misma declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, o en documento distinto, el licitador cuando sea persona jurídica, deberá igualmente realizar una declaración responsable de que las prestaciones propias del contrato quedan comprendidas en el objeto social o en el ámbito de la actividad de la empresa (art. 46.1 de la LCSP).

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.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

3.- Sobre B; Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE B: Proposición económica relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes para la licitación, mediante concurso y procedimiento abierto del Arrendamiento del Kiosco de Benahoare.**

El contenido de la oferta económica será redactado según el modelo del Anexo I del presente pliego, 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.

En relación con los restantes criterios de adjudicación, se deberá aportar lo siguiente:

SITUACIÓN DE MINUSVALÍA

Documentación expedida por órgano competente acreditativa de la situación de minusvalía (física/psíquica), en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas. En todo caso, dicha minusvalía deberá habilitar para realización del objeto del contrato.

HIJOS MENORES DE EDAD A CARGO

Libro de familia, partida de nacimiento, título de familia numerosa, en su caso, y certificado de empadronamiento de toda la unidad familiar.

ASCENDIENTE MAYOR DE 65 AÑOS A CARGO

Fotocopia del DNI de los ascendientes y Certificado de Empadronamiento de toda la unidad familiar.

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

3.3.- El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

XI.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación estará integrada por:

-Presidente: El Alcalde-Presidente o miembro de la Corporación o funcionario que sea designado por el órgano de contratación.

-Vocales:

El Interventor de la Corporación.

La Secretaria de la Corporación

El Técnico de Servicios Sociales.

-Un Secretario que corresponderá a un funcionario de la Corporación.

XII.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá el día siguiente hábil a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones (sí ese día fuese sábado, la apertura se trasladará al primer día hábil que le siga. No obstante, si se hubiese recibido anuncio de la presentación de una proposición por correo, la apertura de esta documentación se retrasará hasta el día hábil siguiente a su recepción o en su defecto, al undécimo día natural siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones) a la calificación de la documentación general contenida en el Sobre A presentado 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 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, en su caso, 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 tres días hábiles y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

XIII.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre N° A 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, procederá en acto público a la apertura del sobre N° B "Proposición Económica" de los licitadores admitidos al objeto de su valoración conforme a los criterios de valoración, establecidos en la cláusula VII.

El acto de apertura de la proposición económica se celebrará en el Salón de Actos del Ayuntamiento de Breña Alta, a las 10:00 horas del día que al efecto se señale, que se publicará en el Perfil de contratante y se notificará por fax al indicado por los licitadores con al menos tres días hábiles de antelación.

La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime precisos, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato al licitador que oferte la proposición más ventajosa. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación provisional.

XIV.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

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 dos meses, 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.



**A Y U N T A M I E N T O
D E L A
V I L L A D E B R E Ñ A A L T A**

Blas Pérez González, 1
Telf. 922 437 009 - Fax. 922 437 597
38710 BREÑA ALTA - S/C de Tenerife

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.

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, la Administración, 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, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

5.- La adjudicación provisional deberá notificarse a los licitadores, y publicarse en el diario oficial en que se publicó el anuncio de licitación, o en el perfil de contratante de la página Web del órgano de contratación.

XV. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

1.- El adjudicatario provisional deberá acreditar, en el plazo de 15 días hábiles desde el siguiente al que se publique la adjudicación provisional en un diario oficial o en el perfil del contratante de la página Web del órgano de contratación, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 86 del LCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

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 Municipal.

3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, 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.

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.

XVI.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO PROVISIONAL

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 un diario oficial o en el perfil del contratante de la página Web del órgano de contratación, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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:

- Cuando se trate de personas jurídicas el último recibo del Impuesto sobre Actividades Eco-

nómicas 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 Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

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.

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.

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. Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento podrá comprobar de oficio la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado.

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.

XVII.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

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.

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 las cláusulas XV y XVI.

3.- Notificada la adjudicación definitiva del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, si ésta se hubiese exigido, que se conservarán para su entrega a los interesados.

XVIII.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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 económica del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas.

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. (*art. 48*)



AYUNTAMIENTO
DE LA
VILLA DE BREÑA ALTA

Blas Pérez González, 1
Telf. 922 437 009 - Fax. 922 437 597
38710 BREÑA ALTA - S/C de Tenerife

LCSP)

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 contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

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 la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En estos casos, 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 las cláusulas XV y XVI.

XIX.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en un periódico de cada provincia por una sola vez (*art. 67.2.g) RG*), así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato.

El importe máximo de los gastos de publicidad será de 1.200 Euros.

La desinsectación, desratización, desinfección general y limpieza de las dependencias e instalaciones de la zona de cafetería bar, estando obligado el arrendatario a acreditar tales actuaciones ante el Ayuntamiento cuando fuera requerido para ello.

Los gastos derivados de la conservación, reposición y mantenimiento de las instalaciones objeto de contrato

XX.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 1) El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación o el técnico municipal competente en su defecto.
- 2) El arrendatario no podrá destinar los bienes e instalaciones a otros usos diferentes al adjudicado, a cuyo efecto asumirá el compromiso de utilizar el bien según su naturaleza.
- 3) Contar con todas licencias o autorizaciones administrativas, seguros, etc, que fuesen necesarias para la correcta explotación del Kiosco y cumplir con toda la normativa higiénico-sanitaria y cualquier otra que sea de aplicación en función de la actividad que se lleva a cabo. A tal efecto, deberá mantener en perfectas condiciones higiénico-sanitarias tanto el interior de las instalaciones como las zonas exteriores y adyacentes a las mismas, realizando las labores correspondientes en horario que no cause molestias a los usuarios del servicio.
- 4) El arrendatario se compromete a mantener en buen estado el inmueble arrendado (instalaciones, mobiliario, enseres etc), siendo de su cuenta las reparaciones necesarias para su adecuada conservación y mantenimiento, sin que pueda exigir al arrendador indemnización o descuento alguno en el precio del arrendamiento por desperfectos o siniestros en dichas instalaciones. En todo caso,

requerirá la autorización del Ayuntamiento tanto las obras de conservación y mantenimiento como de obra nueva a realizar en el Kiosco o en las inmediaciones, conforme al artículo 23 de la Ley 29/1994 de Arrendamientos Urbanos, sin perjuicio de la facultad de resolver el contrato, si el Ayuntamiento no ha autorizado la realización de obras podrá exigir, al concluir el contrato, que el arrendatario reponga las cosas al estado anterior o conservar la modificación efectuada, sin que este pueda reclamar indemnización alguna. Si el Ayuntamiento otorga autorización al arrendatario para la realización de obras, todas cuantas realice cederán a favor del propietario, por este mero hecho, sin que aquél pudiera alegar derecho a percibir indemnización alguna.

- 5) El arrendador no se hace responsable de los daños y perjuicios que a consecuencia del desarrollo de la actividad en el inmueble pueda ocasionar el arrendatario a terceros, a cuyo efecto se obliga a suscribir una póliza de seguros que cubra los daños a terceros derivados de la actividad a cuyo uso haya destinado el inmueble arrendado.
- 6) Abandonar y dejar libres, a disposición del Ayuntamiento, una vez finalizado el contrato, o dentro del plazo de 15 días naturales a contar del siguiente a la resolución contractual, el Kiosco puesto a disposición del arrendatario al inicio del contrato, en buen estado de conservación y funcionamiento y con el desgaste razonable debido a un correcto uso.
- 7) El arrendatario desarrollará la actividad a cuyo uso destine el inmueble a su riesgo y ventura.
- 8) El arrendatario no podrá subarrendar, traspasar o ceder en modo alguno su derecho de arrendamiento.
- 9) Será de cuenta del arrendatario el abono de los suministros de agua, luz y gas que consuma con ocasión de la utilización del local.
- 10) El arrendatario utilizará el local para las ventas propias de este tipo de instalaciones, excluyendo expresamente la venta de bebidas alcohólicas, salvo cerveza.
- 11) Deberá explotar de manera personal la actividad a la que se destine el Kiosco, si bien puede ser ejercida por familiares, en caso de enfermedad del arrendatario

La Corporación, a través de sus Servicios Técnicos, podrá controlar el cumplimiento por el arrendatario de las obligaciones a que se refiere la presente cláusula.

XXI.- DERECHOS DEL ARRENDATARIO.-

Durante la ejecución del contrato el arrendatario tendrá los siguientes derechos:

- a) Recibir, de conformidad con lo previsto en este Pliego, el inmueble objeto de arrendamiento.
- b) Retribuirse mediante los ingresos derivados de la explotación del Kiosco.
- c) A establecer el régimen de tarifas de los servicios del establecimiento.
- d) Recabar del órgano de contratación el auxilio necesario para garantizar el ejercicio de cuantas acciones sean necesarias para hacer viable los derechos que le corresponden.

XXII.- INFRACCIONES Y PENALIDADES.

Si el adjudicatario incumpliere las obligaciones que le incumban, la Corporación estará facultada para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del contrato.

Si el adjudicatario no atendiere los requerimientos de abono del precio de adjudicación correspondiente, y pago de los anuncios en los boletines oficiales y prensa, de constitución de garantías o de comparencia, no cumpliere los requisitos para la celebración del contrato o impidiese que se formalice en el término señalado, será causa de resolución del contrato por incumplimiento, con las consecuencias previstas en la legislación vigente en la materia.

Corresponderá a la Alcaldía imponer sanciones por la infracción al presente Pliego de condiciones, previa instrucción del oportuno expediente y audiencia del interesado.

Si el incumplimiento por el contratista conllevara una infracción de las tipificadas como muy grave, se podrá acordar la resolución del contrato y la extinción del arrendamiento, en su caso. En tal caso, el contratista deberá abonar los daños y perjuicios efectivamente irrogados.

■ Se consideran infracciones muy graves:

- (1) El incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente pliego y demás normativa aplicable, que produzcan consecuencias perjudiciales graves a los usuarios o a las instalaciones adscritas al mismo.
- (2) Incumplimiento por el arrendatario de la normativa en materia laboral y / o de seguridad social y de prevención de riesgos laborales de obligado cumplimiento.
- (3) Ceder, subarrendar o traspasar el kiosco objeto de contrato, bajo cualquier modalidad o título.
- (4) El incumplimiento de la obligación del arrendatario de mantener en buen estado de uso y conservación los bienes e instalaciones objeto de este contrato, siempre que hubiera mediado requerimiento municipal para la subsanación de esta circunstancia, no atendido en el plazo de un mes.



AYUNTAMIENTO
DE LA
VILLA DE BREÑA ALTA

Blas Pérez González, 1
Telf. 922 437 009 - Fax. 922 437 597
38710 BREÑA ALTA - S/C de Tenerife

- (5) Falsear la información a suministrar al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato.
- (6) La inobservancia de normas, disposiciones o resoluciones administrativas emanadas de las autoridades sanitarias competentes en la materia.
- (7) La reiteración de tres o más infracciones graves en el período de seis meses.

■ Se considerarán infracciones graves:

1. El incumplimiento de la obligación de mantenimiento y conservación de los bienes e instalaciones objeto de este contrato, salvo que tuviese el carácter de muy grave de conformidad con lo previsto en el apartado anterior.
2. El incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente contrato y demás normativa aplicable, salvo que tuviesen el carácter de muy grave de conformidad con lo previsto en el apartado anterior.
3. La obstrucción por el arrendatario del control y fiscalización que debe ejercer el Ayuntamiento, cuando no sea calificada de muy grave.
4. La reiteración de dos o más faltas leves en el período de seis meses.

■ Se considerarán infracciones leves todas las demás faltas no calificadas como graves y muy graves y que supongan incumplimiento de las condiciones estipuladas en los pliegos que rigen la contratación.

Cuando la infracción cometida trascienda el ilícito administrativo y revista los caracteres de delito o falta, el Alcalde pondrá los hechos en conocimiento de las autoridades judiciales competentes.

Los informes negativos emitidos por los Servicios Técnicos, a los cuales se les atribuye presunción de certeza y veracidad, darán lugar a las penalidades siguientes que se clasificarán en muy graves, graves y leves:

Las penalidades procedentes por la comisión de las infracciones tipificadas en la cláusula anterior se impondrán, previo trámite de audiencia al arrendatario, con arreglo a las siguientes cuantías:

- a) Las infracciones leves se sancionarán con multas de 30 a 150 euros.
- b) Las infracciones graves se sancionarán con multas de 151 a 900 euros.
- c) Las infracciones muy graves se sancionarán con multas de 901 a 3.000 euros.

Las infracciones que se cometan en las materia laboral, seguridad social y fiscal, serán comunicadas por el Ayuntamiento, una vez tenga conocimiento de ellas, a los órganos competentes, quienes incoarán el oportuno expediente sancionador conforme a su legislación específica, debiendo notificar al Ayuntamiento la resolución que recaiga.

XXIII.-CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

1.- Son causas de resolución del contrato las generales de la ley y el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones fijadas en los Pliegos de condiciones que rigen la presente contratación, las cuales conceptúan a tales efectos como esenciales.

2.- La resolución implicará la pérdida de las garantía definitiva depositada por el adjudicatario, en todo caso, inclusive la terminación del arrendamiento antes del plazo fijado, debiendo abonarse a la Corporación los daños y perjuicios efectivos que se le ocasionen.

3.- De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, el incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones resultantes del contrato dará derecho a la parte que hubiere cumplido las suyas exigir el cumplimiento de la obligación o a promover la resolución del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1.124 del Código Civil.

4. Además, el arrendador podrá resolver de pleno derecho el contrato por las siguientes causas:
- _ La falta de pago de la renta o, en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido o corresponda al arrendatario.
 - _ La realización de daños causados dolosamente en el inmueble objeto de arrendamiento.
 - _ Tener lugar en el inmueble actividades que resulten molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas.
 - _ Cuando el inmueble deje de estar destinado a la actividad para la cual ha sido objeto de arrendamiento.

XXIV.-TERMINO DEL CONTRATO.-

A la finalización del plazo del arrendamiento, automáticamente sin necesidad de requerimiento alguno, el arrendatario quedará obligado a dejar libre el inmueble, momento a partir del cual se procederá a la devolución de la garantía definitiva presentada, una vez se verifique que el inmueble se encuentra en adecuadas condiciones.

A N E X O I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a ,..... con D.N.I. n°..... mayor de edad, con domicilio en....., enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que han de regir la contratación de, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre (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 Precio: (en letras) euros; (en números) (...) euros .

Lugar, fecha y firma del licitador.

Breña Alta, a 20 de febrero de 2009

El Alcalde

La Secretaria Acctal

DILIGENCIA.- El presente pliego ha sido aprobado por Decreto de la Alcaldía en esta propia fecha.

Breña Alta a 20 de febrero de 2009.
La Secretaria Acctal.,