



**AYUNTAMIENTO  
DE  
CABEZON DE PISUERGA  
(VALLADOLID)**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO  
ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE EXPLOTACION DEL KIOSKO-BAR  
SITO EN LAS PISCINAS MUNICIPALES .**

**I - DISPOSICIONES GENERALES**

**1º.- OBJETO DEL CONTRATO.**

Constituye el objeto del contrato, la prestación del servicio de Kiosco-Bar a los usuarios de las piscinas municipales de Cabezón de Pisuerga. Por tanto, los servicios que pueden prestarse se circunscriben exclusivamente a los de bar y kiosko.

El Kiosco-Bar carece de maquinaria y menaje, por lo que deberá ser aportada por el contratista a sus expensas.

**2º.-DURACION DEI CONTRATO.**

La duración del contrato se establece en dos temporadas.

Las temporadas comenzarán el día 1 de Junio y terminará el día 1 de Septiembre. El Ayuntamiento se reserva la facultad de modificar estas fechas, por razones de interés público.

El contrato podrá prorrogarse por dos temporada más, como máximo, siempre que ambas partes muestren su conformidad.

La prórroga podrá ser instada por cualquiera de las partes, antes del día 30 de octubre de 2014

**3º-PRECIO DEL CONTRATO.**

El precio será el que libremente ofrezca el contratista, sin que pueda ser inferior en la primera temporada a 2.500 €, a lo que se añadirá el IVA al tipo que corresponda en cada momento.

Para la segunda temporada y para la siguiente, si se prorrogare el contrato, el precio se incrementará con el IPC del periodo Mayo/ Mayo.

**4º-PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.**

El licitador deberá de abonar el pago del precio del contrato en la forma que resulte de su oferta, con las siguientes condiciones mínimas:

**A. Para la primera temporada:**

- a. El 20% antes de la firma del contrato
- b. El 30% antes del 31 de julio
- c. El 50% restante al término de la temporada y siempre antes del 5 de septiembre.

**B. Para la temporada o temporadas siguientes:**

- a. El 20% antes del 01 de Junio
- b. El 30% antes del 31 de Julio



**AYUNTAMIENTO  
DE  
CABEZON DE PISUERGA  
(VALLADOLID)**

d. El 50% restante al término de la temporada y siempre antes del 5 de Septiembre.

**C. Gastos de electricidad**

Los gastos de electricidad siendo por cuenta del adjudicatario deberán ser abonados al Ayuntamiento mensualmente y siempre antes del día 5 del mes siguiente al que se emite el recibo.

En caso de impago del precio, total o parcial, el Ayuntamiento exigirá el mismo, más los intereses de demora, por la vía de apremio. Todo ello sin perjuicio de la imposición de otras penalidades o de que proceda la resolución del contrato

**5º-RIESGO Y VENTURA.-**

El contratista gestionará las instalaciones a su riesgo y ventura sin que tenga derecho a indemnización por causa alguna; salvo en los casos de fuerza mayor, o por modificación del objeto del contrato impuesto por el Ayuntamiento unilateralmente.

El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del contratista a sus proveedores, ni de los desperfectos o robos que puedan cometerse en las instalaciones o a los usuarios del servicio.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de dictar instrucciones de funcionamiento y controles de uso incluido fijación de horarios.

**II – PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION**

**6º-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, dándose la debida publicidad en la página web del Ayuntamiento y en los paneles municipales y lugares habituales.

**7º.-CRITERIOS Y FORMA DE VALORACION.**

Los criterios de valoración serán los siguientes:

1. Precio: hasta 80 puntos, que se otorgarán de acuerdo a la siguiente formula:

$$\frac{\text{Oferta a valorar}}{\text{Mejor oferta}} \times 80$$

2. Proximidad de la residencia a la localidad donde se ubican las instalaciones, con el siguiente baremo:

a. Desde 0 a tres kilómetros	20 puntos
b. Mas de tres y menos de seis kilómetros	10 puntos
c. Mas de seis y menos de diez kilómetros	5 puntos
d. Mas de diez kilómetros	2 puntos



**AYUNTAMIENTO  
DE  
CABEZON DE PISUERGA  
(VALLADOLID)**

La distancia será la que exista entre la localidad de residencia del licitador y Cabezón de Pisuerga y se obtendrá mediante consulta del calculador de rutas de la guía Repsol.

La residencia que se considerará, será la que tenga el licitador en la fecha de aprobación de este expediente.

En caso de personas jurídicas, se considerará como residencia la que figure en el registro mercantil, como sede de la empresa

**8º.- CAPACIDAD.**

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del RDL 3/2011.

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

**9º.-LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

**9.1.-MODELO DE OFERTA Y COMPROMISOS QUE SUPONE**

Las ofertas serán secretas. Cada participante solo podrá suscribir una oferta, y no se admitirán VARIANTES ni alternativas.

La presentación de las ofertas implicará la aceptación incondicionada por parte de los participantes de las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones. y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga.

**9.2.-LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas se presentarán, en mano o por correo certificado, en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Concordia nº 1, en horario de 8,30 a 15 horas, de lunes a viernes, hasta el día que termina el plazo de presentación de oferta.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax en el mismo día, consignándose título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
CABEZON DE PISUERGA  
(VALLADOLID)**

Concluido el plazo para presentar ofertas se emitirá un certificado acreditativo de todas las recibidas o cuya presentación haya sido comunicada, dentro o fuera de plazo.

**9.3.-PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

El plazo que tendrán los empresarios para presentar ofertas, será el martes 30 de abril.

**10º-DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS PARTICIPANTES.**

Para tomar parte en la licitación, se presentará la siguiente documentación, en **dos sobres cerrados**, con indicación en la portada de cada uno del nombre o razón social del licitador, del domicilio a efectos de notificaciones, así como de su e-mail, fax y teléfono de contacto para comunicaciones, y serán firmados por el licitador o persona que le represente.

- **SOBRE A: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"**. Contendrá:

**1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:**

1. Los empresarios individuales, copia compulsada del DNI
2. Los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

**2º.-Documentos acreditativos de la representación:** Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

**3º) Declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos para contratar** con la Administración en el modelo Anexo IIº, debiendo aportar la documentación solamente el adjudicatario.

- **SOBRE B: "DOCUMENTACIÓN PARA LA OFERTA"**. Contendrá

1. Oferta económica conforme modelo Anexo Iº

**11º.- APERTURA DE OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACION**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 320 del RDL 3/2011, no se constituirá mesa de contratación, siguiéndose en la apertura de ofertas el procedimiento siguiente:

- a. Una vez recibidas todas las ofertas o transcurrido el plazo de diez días a que se refiere la cláusula 9.2 de este pliego, y dentro de los cinco días siguientes al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se procederá por el Secretario o funcionario en quién delegue, en presencia, cuando menos, del Alcalde o Teniente de Alcalde, a la apertura de los sobres "A" presentados, extendiendo de ello la correspondiente acta.
- b. A continuación se procederá a la apertura del sobre "B" (oferta económica), teniendo esta apertura la consideración de acto público. La fecha y hora de esta apertura se anunciará en la página web municipal.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
CABEZÓN DE PISUERGA  
(VALLADOLID)**

2. La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

**12º.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

**12.1.-**El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente de puntuación, las proposiciones presentadas.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación (original o copia debidamente compulsada o autenticada):

- Certificados expedidos por los organismos en cada caso competentes acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
- Alta en IAE, en el lugar del ejercicio de esta actividad.
- El certificado acreditativo de estar al corriente con el Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga, se expedirá de oficio por éste.
- Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva por importe equivalente al 5% del precio de adjudicación de los dos años (IVA excluido)
- Documento acreditativo de haber abonado los gastos de publicidad, si los hubiere, hasta un máximo de 75 €.
- Documento acreditativo de haber suscrito póliza de seguros de responsabilidad civil.

De no cumplir este requerimiento por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, entendiéndose que ha retirado su oferta y procediéndose a recabar documentación necesaria para formular la adjudicación del contrato al licitador siguiente atendiendo al orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

**12.2.-**Adjudicado definitivamente el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las ofertas 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 definitiva, la Administración procederá a su destrucción.

**13.- GARANTIAS EXIGIBLES.**

a) Garantía provisional: no se exige



**AYUNTAMIENTO  
DE  
CABEZON DE PISUERGA  
(VALLADOLID)**

b) Garantía definitiva: el adjudicatario propuesto estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato I.V.A excluido, teniendo en cuenta la duración máxima del contrato. La constitución de esta garantía deberá efectuarse por el adjudicatario en el plazo de 10 días hábiles, siguientes a aquel en el que reciba el requerimiento regulado en el artículo 151.2 del RDL 3/2011, de 14 de Noviembre.

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

Si el contrato se prorrogase en un año más, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de prórroga, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio de contrato resultante de la modificación. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

### **III - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

#### **14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

**14.1.-**La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación, en la fecha que señale la Administración y previo cumplimiento por el licitador de los siguientes requisitos:

- a) La presentación de la documentación prevista en el artículo 12.1 de este Pliego.
- b) El abono, como mínimo del 20% del precio del contrato para el primer año o de la cantidad que se hubiere ofertado.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración acordará la incautación de la garantía definitiva prestada.

Si se diere este supuesto, el Ayuntamiento procederá conforme lo establecido en el artículo 12.1 de este pliego de condiciones.

**14.2.-**No se podrá comenzar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

#### **15.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

El contrato tiene carácter administrativo y ambas partes quedan sometidas expresamente a la legislación de contratos del sector público y normas complementarias y demás disposiciones de desarrollo. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
CABEZON DE PISUERGA  
(VALLADOLID)**

Compete al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar lo convenido, modificar las prestaciones por conveniencia del Servicio y de suspender su ejecución por causa de utilidad pública, indemnizando, en su caso, los posibles daños y perjuicios ocasionados en los términos establecidos en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltos por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, previa interposición, en su caso, del recurso de reposición potestativo y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.

#### **IV - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

##### **16-DERECHOS DEL CONTRATISTA.**

1. Utilizar los bienes de propiedad municipal, necesarios para el servicio.
2. Percibir las retribuciones correspondientes por la prestación del mismo. Dichas retribuciones las percibirá directamente de los usuarios.
3. La transmisión ínter vivos de los derechos del contrato, previa autorización del Ayuntamiento.
4. Recibir los servicios de agua y basura de forma gratuita, siendo el resto de los gastos de su cuenta, incluyéndose en dichos gastos los de energía eléctrica del bar.

##### **17.- OBLIGACIONES Y GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.**

**17.1.** El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo, respecto a los servicios objeto de contrato, sin que, en caso de incumplimiento, pueda derivarse responsabilidad para el Ayuntamiento.

**17.2.** El contratista tendrá obligación de explotar el servicio de Bar, con las obligaciones mínimas siguientes:

- a) Prestar el servicio objeto de contrato conforme con las previsiones legales y reglamentarias que regulan el mismo.
- b) Mantenimiento de las instalaciones, conservándolas en perfecto estado de funcionamiento.
- c) Limpieza diaria y con la frecuencia que sea necesaria del bar, los aseos, vestuarios de las piscinas, césped y papeleras.
- d) Con carácter previo a la apertura, el contratista deberá de proveerse de todos los permisos y licencias que le exija la legislación en vigor, en especial la autorización sanitaria de funcionamiento.
- e) El abono de los sueldos, salarios y cuotas sociales de los trabajadores empleados y el abono de los tributos devengados por el ejercicio de la actividad serán en todo caso a cuenta del contratista.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
CABEZON DE PISUERGA  
(VALLADOLID)**

- f) Abonar los gastos de publicidad del expediente, si los hubiere, hasta un máximo de 75 €.
- g) Dotar a sus expensas al servicio de Bar, de toda la maquinaria y menaje que el contratista considere necesarios para su funcionamiento. Dicha maquinaria y menaje deberá ser retirada una vez terminado el contrato.
- h) Poner en conocimiento de la Administración Municipal todas las anomalías que aprecie en las instalaciones y cuya resolución competa a ésta.
- i) Aceptar sin derecho a indemnización, la limitación de uso de las instalaciones que le pueda imponer el Ayuntamiento para realizar actos organizados por el propio Ayuntamiento o por orden de este.
- j) Someter a la previa conformidad del Ayuntamiento, los rótulos, carteles o anuncios que figuren en las instalaciones
- k) El personal expendedor deberá de estar en posesión del correspondiente carnet de manipulador de alimentos.
- l) El adjudicatario adquiere el compromiso, de que los camiones y vehículos de reparto, realicen las operaciones propias de reparto, antes del horario de apertura al público.
- m) Permitir las inspecciones que el Ayuntamiento estime pertinentes, debiendo realizar las correcciones que procedan para asegurar las condiciones de seguridad, salubridad y ornato público. El incumplimiento de esta cláusula y de las órdenes que puede dictar el Ayuntamiento puede dar lugar a la resolución del contrato.
- n) Deberá de disponer de un libro de reclamaciones y las quejas serán puestas en conocimiento de la Administración.
- o) El contratista se obliga a mantener a la vista del público la lista de precios vigente en cada momento.
- p) El adjudicatario suscribirá a una póliza de seguro de responsabilidad civil con un mínimo de 150.000 € por siniestro.
- q) Admitir al goce del servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente.
- r) Ejercer por si mismo el contrato, no cediéndolo, subarrendándolo o subcontratándolo sin autorización municipal.
- s) Demás obligaciones legalmente exigibles
- t)

**17.3.-**Ni el contratista ni su personal tendrán ninguna relación laboral con el Ayuntamiento, siendo su obligación tener la correspondiente documentación en regla como empresario tanto desde el punto de vista fiscal como laboral.

**V.-EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-**

**18.-INFRACCIONES Y SANCIONES.-**

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el





**AYUNTAMIENTO  
DE  
CABEZÓN DE PISUERGA  
(VALLADOLID)**

Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga a través de cualquiera de sus órganos. El contratista será responsable de la calidad técnica de la prestación del servicio realizado, así como de las consecuencias o perjuicios que se origine al Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga o a terceros por una deficiente prestación del servicio.

Serán consideradas como infracciones cualquier trastorno producido en el servicio, incumplimiento del contrato o prestación deficiente del mismo, que afecte a los usuarios o al propio Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga y a sus instalaciones, y los daños y perjuicios que se pudieran derivar.

Las infracciones se clasifican en faltas:

LEVES  
GRAVES  
MUY GRAVES

**a) FALTAS LEVES.**

Se considerarán faltas leves:

- La falta de puntualidad en la apertura de las instalaciones, a partir de los 10 minutos de la fijada para ello.
- La no-realización de cualquiera de los trabajos establecidos en los presentes pliegos u ordenados por el Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga.
- La utilización negligente de productos, materiales o maquinaria sin causar perjuicio a los usuarios.
- La falta de comunicación de las incidencias ocurridas en la instalación, por irrelevantes que puedan parecer.
- Cualquier incumplimiento contractual no recogido en los apartados anteriores y que no deba conceptuarse como grave o muy grave

**b) FALTAS GRAVES.**

- La reiteración en más de dos veces en la comisión de faltas leves, en una temporada
- Retraso en la apertura del centro en más de 30 minutos.
- Comportamiento incorrecto, del adjudicatario o del personal adscrito al servicio, con los usuarios o con el personal del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga
- La utilización negligente de productos, materiales o maquinaria, causando perjuicio a los usuarios o a los enseres e instalaciones del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga.
- El incumplimiento reiterado de las órdenes emanadas del personal competente del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga.
- El descuido en la limpieza y conservación de materiales, maquinarias, enseres o instalaciones
- Todas aquellas que, implicando un incumplimiento de las obligaciones establecidas para el contratista en los Pliegos que rigen esta contratación, no merezcan la calificación de muy grave ni deban ser consideradas leves.

**c) FALTAS MUY GRAVES.**



**AYUNTAMIENTO  
DE  
CABEZON DE PISUERGA  
(VALLADOLID)**

- La reiteración en la comisión de 2 faltas graves, en el transcurso de la temporada, aunque sean de distinta naturaleza.
- El no estar al corriente de pago de la póliza del seguro de responsabilidad civil
- No abrir la instalación, más de un día, salvo que fuere por avería o causa de fuerza mayor.
- Cualquier conducta constitutiva de delito doloso por parte del personal adscrito al servicio.
- La desaparición, inutilización o destrozo de materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, mobiliario y enseres de las instalaciones, por causa imputable al contratista
- La ofensa grave de palabra u obra contra los usuarios o el personal del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga.
- La desobediencia reiterada de las órdenes emanadas del personal del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga.
- El incumplimiento general de las labores encomendadas.

## **2.-SANCIONES**

Las faltas leves serán sancionadas con multas de hasta 200 euros.

Las faltas graves se sancionaran con multas de 200,01 euros hasta 1.500 euros

Las faltas muy graves de 1.500,01 euros a 3.005 euros o con la resolución del contrato.

Con independencia de la sanción que corresponda, el contratista está obligado a resarcir cuantos daños y perjuicios haya ocasionado al Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga con motivo de la infracción cometida. El importe de las sanciones económicas y de la correspondiente indemnización será ingresado por el adjudicatario en la Tesorería Municipal, dentro del plazo señalado en cada caso.

Tanto las penalidades que pudieran imponerse como las indemnizaciones por daños y perjuicios, podrán ser exigidas por la Administración por la vía ejecutiva de apremio.

## **3.-COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

Para la aplicación de las sanciones se seguirá el procedimiento establecido en las normas contenidas en el título IX de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo común, y el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Las infracciones serán sancionadas por la Alcaldía, oído el contratista

## **19.-EXTINCIÓN DEL CONTRATO.**

A. El contrato se extingue por cumplimiento del plazo de ejecución y garantía y por resolución anticipada del mismo.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
CABEZÓN DE PISUERGA  
(VALLADOLID)**

Son causas de resolución anticipada del contrato, además de las previstas en los arts. 223 y 308 del RDL 3/2011, las siguientes:

1. La paralización o interrupción del servicio, salvo causa de fuerza mayor o avería
2. El impago del precio, en cualquiera de sus plazos.
3. La modificación unilateral de alguna de las condiciones tenidas en cuenta para la adjudicación del servicio o el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego.
4. Reincidir en mas de dos veces ,en incumplimientos contractuales tipificados de muy graves en este pliego.

El procedimiento para declarar la resolución del contrato y su la determinación de las responsabilidades consiguientes se substanciará del procedimiento previsto en el los arts. 109 a 113 del RGLCAP.

**20.-REVERSIÓN DE LOS BIENES AFECTOS AL CONTRATO.**

Al término del contrato, revertirán al Ayuntamiento los bienes de propiedad municipal afectos al contrato y las obras que voluntariamente haya ejecutado el contratista.

El contratista no tendrá obligación de revertir al Ayuntamiento los bienes que pudiera adquirir para mejor prestación del servicio.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de adquirir los bienes que hubiera adquirido a sus expensas el contratista, siempre que:

1. Sean necesarios para una mejor prestación futura del servicio
2. Se encuentren en buen uso
3. Se fije el precio contradictoriamente con el contratista.
4. El contratista acepte expresamente las condiciones de toda índole ,que para el caso pudiese proponerle el Ayuntamiento.
5. El precio sea inferior a 18.000 €.-IVA excluido.

**21.-DEVOLUCION DE LA GARANTIA.**

La garantía se devolverá a partir de los noventa días naturales siguientes a la terminación del contrato, previa solicitud por escrito del contratista.

Emitido informe sobre el particular, si este fuere favorable, tras el oportuno acuerdo se procederá a la devolución.

Si no fuere favorable se darán las ordenes oportunas al contratista para que proceda a la subsanación de los defectos y en caso de que no lo hiciere, se procederá conforme lo especificado en la cláusula anterior.

Cabezón de Pisuerga, a 11 de Abril de 2013

EL ALCALDE

Fdo: Víctor Manuel Coloma Pesquera



**AYUNTAMIENTO  
DE  
CABEZON DE PISUERGA  
(VALLADOLID)**

## **ANEXO Iº**

### **MODELO DE OFERTA ECONOMICA**

Don.....con N.I.F. ....con domicilio a efectos de notificación en calle.....nº.....teléfono.....en nombre propio (o ..... en representación.de.....C.I.F.....) manifiesta que enterado de que por el Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga, se va a proceder a la adjudicación del contrato de explotación del Kiosco-Bar, sito en las Piscinas Municipales

#### **HACE CONSTAR:**

1º.-Que acepta plenamente todas las cláusulas de las condiciones, que admite conocer.

2º.-Que para la explotación del Kiosco-Bar, ofrece el siguiente precio.....€/temporada +IVA al tipo que en cada caso corresponda, asumiendo que debe de abonarse, como mínimo, el 20% antes de la firma del contrato.

En.....a.....de.....  
.....de 2013

Fdo:

DNI:



**AYUNTAMIENTO  
DE  
CABEZON DE PISUERGA  
(VALLADOLID)**

**ANEXO IIº**

D/a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, con DNI/nif n.º \_\_\_\_\_ actuando  
en nombre propio (o en nombre y representación de la  
empresa \_\_\_\_\_ con

CIF \_\_\_\_\_ según poder bastante vigente al día de la  
fecha), **declara** de forma responsable ante el órgano competente  
del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga:

**PRIMERO:** Que ni el firmante de la declaración, ni la persona  
física o jurídica a la que represento ni ninguno de sus  
administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto  
alguno de los referidos en el artículo 60 del RDL 3/2011, de 14  
de Noviembre.

Que no forma parte de los órganos de gobierno o administración  
de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la ley  
5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de  
Intereses de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los  
Altos Cargos de la Administración General del Estado.

Que no está afectado por el régimen de incompatibilidades  
establecido por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, ni ostenta  
ninguno de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica  
5/85, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

Asimismo, el que suscribe hace extensiva la presente declaración  
a su cónyuge o, en su caso, a persona vinculada con análoga  
relación de convivencia afectiva, así como a los descendientes  
menores de edad de las personas antes referidas.

**SEGUNDO:** Que la citada empresa se encuentra, en estos momentos,  
al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias  
y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones  
vigentes, en los términos en que estas se definen en los  
artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre,  
por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de  
Contratos de las Administraciones Públicas, y no tiene deudas  
tributarias pendientes de pago con el Ayuntamiento de Cabezón de  
Pisuerga, en los términos previstos en el artículo 13.1.d) del  
Real Decreto citado anteriormente.

**TERCERO:** La declaración a que se refiere el párrafo anterior se  
hace sin perjuicio de la obligación de justificar  
documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de  
resultar propuesto para la adjudicación del contrato. Esta



**AYUNTAMIENTO  
DE  
CABEZON DE PISUERGA  
(VALLADOLID)**

justificación deberá realizarse en el plazo de diez días hábiles a contar del requerimiento que al efecto realizará el Órgano de contratación al licitador propuesto.

Y para que conste y surta efectos en el expediente al que se refiere la proposición a la que se incorpora esta declaración responsable, firmo la presente

En .....a.....de ..... de 2013

Fdo: .....