

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, DE UNA LICENCIA DEMANIAL DE USO COMÚN ESPECIAL DE DIVERSAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES PARA LA EXPLOTACIÓN DEL DENOMINADO "CAMPAMENTO DE VERANO - 2013".

I. DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1ª.- OBJETO.-

El objeto del presente Pliego lo constituye el otorgamiento de una licencia demanial, y por tiempo determinado, para un uso común especial de diversas Instalaciones Deportivas Municipales de la ciudad de Jerez por el que se autorizará al adjudicatario la explotación de un Campamento de Verano - 2013.

Este campamento va destinado a niños/as de Jerez con edades comprendidas entre los 4 y 12 años y tendrá lugar del 26 de Junio al 6 de Septiembre de 2013. Su fin es ofrecer una alternativa deportiva, educativa y lúdica a los niños del municipio que durante este periodo tienen las vacaciones estivales, ofreciendo además, una alternativa a los padres que trabajan durante este periodo, para conciliar así su vida familiar y laboral.

Para el desarrollo de la actividad se pondrá a disposición de la empresa adjudicataria diferentes Instalaciones Deportivas Municipales.

La licencia que en su día se dé, al afectar y ser sobre Instalaciones Deportivas Municipales, tiene todas las limitaciones y condiciones establecidas en la Ordenanza de Instalaciones Deportivas de la Ciudad de Jerez.

La ejecución del contrato se efectuará de acuerdo con sus propios términos, y sus documentos anejos, Pliegos de Cláusulas Administrativas, Pliego de Prescripciones Técnicas, sin que el adjudicatario pueda ser eximido de la obligación de su cumplimiento por su desconocimiento o falta de información sobre su contenido. Las condiciones específicas de la licencia referentes al régimen de explotación del Campamento de Verano - 2013 se encuentran reguladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El presente Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera de los otros documentos contractuales prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 59.6 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, dado que la licencia se otorga previa licitación pública, se regirá en lo que proceda, por el régimen de las concesiones administrativas.

La licencia demanial, se adjudicará por procedimiento negociado sin publicidad, considerándose diferentes criterios de adjudicación y en función de la mejor oferta valorada en su conjunto, iniciándose el cómputo del plazo a partir de la formalización de la adjudicación en contrato administrativo.

BASE 2ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-

El Órgano de Contratación es la Junta de Gobierno Local de conformidad con la regulación establecida en el párrafo 3 de la Disposición adicional segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) para los municipios de gran población.

La Junta de Gobierno Local, en cuanto órgano de contratación, tiene la facultad para adjudicar una licencia demanial y la prerrogativa de interpretar el contrato que se suscriba con el adjudicatario, 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 concesionario de la licencia demanial a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

BASE 3ª.- CANON.-

El canon anual que deberá abonar el titular de la licencia será el que conste en la oferta que resulte adjudicataria, estableciéndose como tipo mínimo de la licitación la cantidad de **5.950,90 euros**.

La cuantía fijada como tipo mínimo de la licitación podrá ser mejorada mediante su incremento al alza en la oferta presentada a la licitación, sin que en ningún caso se acepten por el órgano de contratación ofertas inferiores al tipo.

La oferta económica realizada en concepto de canon será abonada del siguiente modo:

- A) El 50 por ciento del canon, en el acto de firma del contrato.
- B) El otro 50 por ciento, será abonado en los cinco primeros días del mes de agosto de 2013.

BASE 4ª.- DURACIÓN.-

La duración de la licencia se extenderá desde el 26 de junio de 2013 hasta el 6 de septiembre de 2013.

BASE 5ª.- CAPACIDAD DE LOS LICITADORES.-

1.- Están capacitados para contratar las personas, naturales o jurídicas, que tengan plena capacidad de obrar y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 49 del TRLCSP, como prohibiciones para contratar, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

2.- Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios (artículo 57 del TRLCSP).

3.- Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera, a través de uno o varios de los medios de justificación previstos en los artículos 62 y 75 del TRLCSP, que se indican a continuación:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de alguna de las actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

4.-La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos referente a alguna de las actividades referidas en el objeto del contrato. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

c) Una declaración que indique el promedio anual de personal y plantilla de personal directivo durante los últimos tres años.

d) Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

5.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores deberán solicitar y obtener en la Secretaría General de este Ayuntamiento acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

II. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

BASE 6ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y SU EVALUACIÓN.-

Las ofertas presentadas serán valoradas de acuerdo con los criterios que se detallan a continuación. La puntuación total alcanzada por cada licitador será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los referidos criterios y que será resultado de la aplicación de las fórmulas que se establecen.

a) Mejor oferta económica por el canon ofrecido De 0 a 60 puntos.

A efectos del cálculo se considerará como tipo mínimo de licitación el importe del canon anual de la concesión, es decir, **5.950,90 euros**.

$$P_1 = 60 \times [(O_e - 5.950,90 \text{ €}) / (O_m - 5.950,90 \text{ €})]$$

De donde,

P_1 = Puntuación obtenida para el criterio 1 a).
 O_e = Oferta económica objeto de estudio o valoración
 O_m = Mejor oferta económica.

b) Mejoras propuestas para el desarrollo de actividades del Campamento . De 0 a 20 puntos.

Este criterio será valorado por la Mesa de Contratación en función de la calidad de las actividades propuestas por el licitador y del número global de horas que se oferten por cada una de ellas, para lo cual la Mesa podrá solicitar el informe técnico pertinente.

Las mejoras deben estar orientadas al desarrollo de actividades tales como:

- Propuestas que incorporen al programa semanal de actividades, la iniciación en la práctica de otros deportes adicionales, tanto tradicionales como alternativos.
- Propuestas que incrementen las actividades de expresión y/o creativas
- Propuestas que incluyan la realización de un taller de Animación a la lectura.
- Propuestas que incluyan la realización de Excursiones y/o visitas a otras instalaciones de ocio.
- Propuestas que incluyan la Enseñanza de idiomas.

c) Mejor cuadro de tarifas De 0 a 10 puntos.

Este criterio será valorado por la Mesa de Contratación, para lo cual podrá solicitar el informe técnico pertinente.

d) **Metodología de enseñanza** De 0 a 10 puntos.

Este criterio será valorado por la Mesa de Contratación, para lo cual podrá solicitar el informe técnico pertinente.

BASE 7ª.- GARANTÍA PROVISIONAL.-

La presente licitación está exenta de la obligación de presentar garantía provisional de conformidad con lo dispuesto por Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en sesión celebrada el día 28 de agosto de 2009, al particular 23 del Orden del Día.

BASE 8ª.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

Las proposiciones junto con los documentos correspondientes deberán ser entregadas en el Registro General de este Ayuntamiento, en horario de atención al público, durante el **PLAZO QUE SE ESTABLEZCA EN LA INVITACIÓN**. Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

BASE 9ª.- PROPOSICIONES.-

Los licitadores presentarán dos sobres cerrados y firmados por él mismo licitador o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la entidad interesada, el título de la licitación, dirección de correo, teléfono, fax y e-mail a los que hayan de dirigirse las comunicaciones durante la tramitación de la licitación pública y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el procedimiento de selección, el segundo (B) la oferta con la documentación exigida y el modelo de proposición que se incluye en este Pliego.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición consignando en la misma una oferta económica. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las proposiciones por él presentadas.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

A) SOBRE A, denominado DOCUMENTACIÓN GENERAL.

El **SOBRE A** deberá contener por este orden los documentos siguientes:

1.- **Documentos que acrediten la capacidad de obrar del licitador** y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

1.1.- **Documento Nacional de Identidad**, cuando se trate de empresarios individuales.

1.2.- **La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos**, en su caso,

en el correspondiente Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

1.3.- 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 el Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

2.- **Acreditación de solvencia.** Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica -financiera, técnica y profesional de conformidad con lo señalado en la Base 5ª del presente Pliego.

3.-**Prueba de la no concurrencia de una prohibición de contratar.** Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP. En tales documentos se deberá consignar expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (arts. 73 y 146.1.c) TRLCSP).

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.

5.-Dirección de correo, fax y e-mail a los que hayan de dirigirse las comunicaciones durante la tramitación de la licitación pública.

6.-Cuantos documentos estimen precisos el licitador en orden a acreditar las condiciones de la licitación.

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, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. Asimismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

B) SOBRE B, denominado **OFERTA,** que deberá contener los documentos que se especifican a continuación:

1.- Proyecto de Explotación con los contenidos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.- Mejoras propuestas por el licitador.

3.- Propuesta de cuadro de tarifas.

4.-Proposición económica, formulada estrictamente conforme al modelo insertado al final del Pliego, con la consiguiente mejora, en su caso, del tipo mínimo de licitación (mejora al alza).

BASE 10ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación estará constituida conforme a lo dispuesto por el artículo 320 del TRLCSP del modo siguiente:

PRESIDENCIA: La Alcaldesa-Presidenta o persona en quien delegue.

VOCALES: Interventor, Secretaria Municipal, Tesorero, un responsable o técnico de la Delegación de Medio Ambiente y Deportes y un responsable o técnico de la Delegación de Economía o bien las personas en quienes éstos deleguen.

SECRETARIO: Funcionario de la Corporación.

BASE 11ª.- CALIFICACIÓN DE LA 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 A presentados por los licitadores, en acto no público, celebrado durante el segundo día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de ofertas. 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 admitida la oferta presentada a la licitación.

BASE 12ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.-

1.- La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del sobre A y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo conferido a tal efecto, realizará en acto público, la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos.

A los que licitadores invitados que hayan presentado proposiciones se les comunicará la fecha, hora y lugar del acto de apertura de las ofertas. Dicho acto de apertura se llevará a cabo con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el 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 A, 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.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres B de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación, dándose por concluido el acto público de apertura de proposiciones y dejándose constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

2.- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos 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 la Base 6ª del presente pliego y la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno

mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

BASE 13ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.-

A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación adoptará un acto de trámite por el que efectuará la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego y siempre que las ofertas no hayan sido declaradas anormales o desproporcionadas.

Tras efectuar la clasificación de las ofertas, el Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

Estas certificaciones podrán obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. A tales efectos el adjudicatario del contrato deberá aportar las Autorizaciones pertinentes de cesión de información de cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que se indican en los anexos del presente Pliego, para que se puedan obtener las certificaciones a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios.

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

BASE 14ª.-CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-

En el plazo máximo de 10 días hábiles, desde que se le inste para ello, el licitador cuya proposición haya sido clasificada como la mejor o más ventajosa, deberá proceder a la constitución de la garantía definitiva por importe del 4% del importe de adjudicación de la licencia demanial.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiéndose depositar su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Caja General de Depósitos del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

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 99 del TRLCSP.

BASE 15ª.- ACREDITACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.-

En el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se le inste para ello, el licitador cuya proposición haya sido clasificada como la mejor o más ventajosa, deberá acreditar el encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, del modo siguiente:

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:

- 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 Andalucía, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con esta entidad local

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.

3.- Las certificaciones requeridas podrán obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. A tales efectos el adjudicatario del contrato deberá aportar las Autorizaciones pertinentes de cesión de información de cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que se indican en los anexos del presente Pliego para que se puedan obtener las certificaciones a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios.

BASE 16ª.- ADJUDICACIÓN.-

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

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, 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.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

BASE 17ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de treinta días naturales a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación de la licencia demanial, 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, debidamente compulsados.

A tal fin, el adjudicatario será citado para que en el día y hora que se le indique concurra a formalizar la concesión de la licencia demanial mediante el otorgamiento del correspondiente contrato administrativo.

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.

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 151.3 del TRLCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación 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 Bases 14 y ss.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

BASE 18ª.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

Además de los que se desprenden de este Pliego de Clausulas Administrativas Particulares y de los que resulten de la aplicación en el Pliego de Prescripciones Técnicas, de las normativas de carácter técnico y generales de carácter supletorio, el concesionario de la licencia demanial tiene las obligaciones siguientes:

a) El adjudicatario hará uso de la licencia concedida con estricta sujeción a las obligaciones establecidas en el Pliego de Clausulas Administrativas y en el de Prescripciones Técnicas, con arreglo a su oferta presentada y siguiendo las directrices que le sean marcadas desde el Ayuntamiento a través de la Delegación de Medio Ambiente y Deporte.

b) Abonar el canon por la licencia demanial.

c) Exhibir la publicidad institucional del Ayuntamiento de Jerez en los espacios reservados para ello.

d) Aplicar a los usuarios las tarifas propuestas en su oferta.

e) Efectuar la explotación del servicio a su riesgo y ventura, sin que el personal contratado por el adjudicatario tenga ninguna vinculación laboral con el Ayuntamiento y responsabilizándose de las faltas que cometan los mismos. Dicho personal no tendrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, encontrándose el adjudicatario obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, se Seguridad Social e Higiene en el Trabajo.

f) Explotar el Campamento de Verano con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas.

h) El adjudicatario garantizará el ornato y limpieza de las instalaciones en todo momento.

h) Obtener todas las autorizaciones administrativas necesarias para el desarrollo y explotación de la actividad que forma parte del objeto de contrato.

i) Mantener en buen estado de conservación tanto las instalaciones como la zona de dominio público ocupada, comprometiéndose a acatar las Disposiciones Municipales que a ese fin se formulen.

j) Asumir la plena responsabilidad derivada de la explotación del Campamento de Verano, siendo el único responsable frente a terceros de los daños o accidentes causados durante el periodo de la Licencia demanial. El adjudicatario está obligado a suscribir una póliza de seguro con una Compañía Aseguradora que cubra los conceptos de Seguro a todo riesgo y Responsabilidad Civil, que garanticen cualquier evento de siniestralidad durante la explotación de la actividad. Dicha póliza se mantendrá en vigor durante el tiempo que dure la licencia demanial, entregándose al Servicio de Deportes del Ayuntamiento una copia de la misma para su conocimiento.

k) Poner en conocimiento de los servicios técnicos municipales cualquier anomalía que se produzca en las instalaciones de la explotación del Campamento de Verano, así como de cualquier reclamación o queja por la prestación del servicio realizada por parte de los usuarios.

l) Facilitar al Ayuntamiento cuantos datos se le requieran, de tipo administrativo, estadístico laboral o fiscal que se le requiera.

m) Ejercer por sí el derecho otorgado por la licencia demanial y no cederla o traspasarla a terceros salvo autorización expresa por parte del Ayuntamiento.

BASE 19ª.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.-

Además de los previstos en este Pliego de Clausulas Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, los que resulten de la aplicación de las normativas de carácter técnico y de carácter supletorio, tiene los derechos siguientes:

- a) Usar y disfrutar de las instalaciones durante el plazo de duración de la licencia conforme al uso deportivo que tienen.
- b) Obtener los beneficios originados por la explotación de las instalaciones, de acuerdo con las directrices marcadas por el Servicio Municipal correspondiente.

V FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN

BASE 20ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.-

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público el contrato y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, teniendo presente el régimen específico en materia de licencias demaniales sobre bienes de dominio público de la legislación de régimen local.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente aplicables.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos ponen fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

BASE 21ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-

Una vez perfeccionado el contrato, el Excmo. Ayuntamiento de Jerez podrá modificar el contrato por razones de interés público en los términos previstos en el artículo 219 del TRLCSP y en el artículo 67 Decreto 18/2006, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, si bien tales modificaciones serán objeto de indemnización cuando se causare perjuicio económico justificado. Las modificaciones no previstas en el presente Pliego sólo podrán llevarse a cabo en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

VI. FINALIZACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

BASE 22ª.- SUPUESTOS DE EXTINCIÓN Y PROCEDIMIENTO.-

1.- Los supuestos de extinción de la licencia demanial serán los siguientes:

- a) Por vencimiento del plazo.
- b) Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que han sido otorgadas.
- c) Por desafectación del bien.
- d) Por mutuo acuerdo.
- e) Por revocación.
- f) Por resolución judicial.
- g) Por renuncia o abandono del concesionario de la licencia demanial.
- h) Por caducidad.
- k) La imposibilidad de llevar a cabo la explotación a consecuencia de acuerdos adoptados por los órganos Municipales.
- l) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad adjudicataria.
- m) Cualquier otra causa contemplada en el Pliego de Clausulas y la legislación aplicable

2.-La extinción de la licencia demanial conforme a los supuestos previstos requiere resolución administrativa, previa tramitación de expediente conforme al procedimiento establecido en el art 68 del Decreto 18/2006, de 24 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

En todo caso, la resolución del contrato por causas imputables al concesionario de la licencia demanial supondrá la pérdida de la garantía definitiva y la indemnización de los daños y perjuicios que se ocasionen al Ayuntamiento y que excedan del importe de aquélla.

BASE 23ª.- REVOCACIÓN POR INCUMPLIMIENTO.-

El incumplimiento grave o muy grave por parte del concesionario de la licencia de alguna de las obligaciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares o del Pliego de Prescripciones técnicas podrá dar lugar a la revocación de la misma, en especial, en los supuestos siguientes:

- a) Por la no realización de la actividad objeto de la licencia.
- b) Por el incumplimiento de los plazos previstos en las obligaciones recogidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o en la propuesta presentada a la licitación pública.
- c) Falta de autorización administrativa previa en los supuestos de transmisión o cesión de la licencia demanial a un tercero.
- d) Por el incumplimiento de las instrucciones dictadas por los técnicos municipales respecto a la explotación del servicio.
- e) No prestar la debida diligencia y cuidado en la prestación del servicio o en la conservación de las instalaciones que en su día revertirán a favor del Ayuntamiento de esta Ciudad.
- f) Por el impago del canon de la licencia demanial.
- g) Por incurrir en falta muy grave.

BASE 24ª.- REVERSIÓN.-

La extinción de la licencia demanial por alguna de las causas establecidas en este Pliego de Cláusulas determinará que reviertan, quedando libres y a disposición del Ayuntamiento, los terrenos e instalaciones.

VII INFRACCIONES Y SANCIONES

BASE 25ª.- INFRACCIONES Y SANCIONES.-

El Ayuntamiento podrá exigir responsabilidad a la empresa concesionaria de la licencia demanial por infracción de sus deberes, con independencia de lo procedente respecto a la extinción de la licencia demanial. Las infracciones se tipificarán en leves, graves y muy graves.

Las infracciones y sanciones serán las establecidas en la Ordenanza de Instalaciones Deportivas de la Ciudad de Jerez.

Las sanciones se impondrán por acuerdo del Órgano Municipal competente o facultado para ello previa audiencia a la entidad concesionaria de la licencia demanial.

VIII RÉGIMEN JURÍDICO

BASE 26ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.-

En lo no previsto expresamente en el presente pliego, el contrato se regirá por lo dispuesto en los textos legales siguientes:

- a) Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- b) Ley 7/1999 de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
- c) Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- d) Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de bienes de Entidades Locales de Andalucía.
- e) Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- f) R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de Disposiciones Vigentes en materia de Régimen local.
- g) Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- h) Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
- i) Disposiciones administrativas y civiles, de carácter supletorio.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____ mayor de edad, vecino de _____ con domicilio en _____ y provisto de D.N.I. núm. _____ (En nombre y representación de _____) enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir la licitación pública para la adjudicación de una licencia demanial, por el que se autorizará al adjudicatario la explotación del Campamento de Verano - 2013, y asumiendo todas y cada una de las condiciones previstas en el mismo, desea tomar parte en la licitación para lo cual presenta la siguiente oferta económica:

CANON OFERTADO: _____ € lo que supone una mejora sobre el tipo mínimo de licitación señalado en la Base 3ª del presente Pliego de: _____ €.

PROPUESTA DE CUADRO DE TARIFAS:

CONCEPTO	IMPORTE	IMPORTE CON AULA MATINAL	IMPORTE CON COMEDOR	IMPORTE CON AULA M. Y COMEDOR
Campamento Completo				
Tarifa por mensualidad				
Tarifa por quincena				
Tarifa por semana				
Tarifa por día				

En Jerez de la Frontera a _____ de _____ de dos mil trece.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña _____ (en su propio nombre / en representación de la entidad _____)* con domicilio a efectos de notificación en _____ y CIF _____, por medio de la presente, DECLARO:

1º) Que (la empresa a la que represento ostenta/ostento)* plena capacidad de obrar y no esta incurso en las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, como prohibiciones para contratar y me comprometo, en caso de resultar adjudicatario de este contrato, a justificar documentalmente esta circunstancia.

2º) Que (la empresa a la que represento está/estoy)* al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Jerez.

Y para que conste y surta efectos donde proceda, firmo la presente declaración en prueba de conformidad de todo lo anteriormente expuesto.

Fdo.:

En Jerez de la Frontera a _____ de _____ de dos mil trece.

* En las opciones señaladas entre paréntesis táchese la que no proceda.

ANEXO III

MODELO DE AUTORIZACIÓN

(Sobre Documentación General)

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS DE CARÁCTER TRIBUTARIO.

La persona abajo firmante autoriza en su propio nombre/en representación de la entidad (táchese lo que no proceda) al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Agencia Tributaria de Andalucía y al Ayuntamiento de Jerez, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones fiscales para que en el caso de resultar adjudicatario de la licencia demanial....., quede acreditado que se encuentra al corriente de las citadas obligaciones de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 60 y 146 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

La presente autorización se otorga a los efectos de acreditar el cumplimiento por parte de quien suscribe de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en caso de resultar adjudicatario en el procedimiento seguido para la contratación..... en aplicación de lo dispuesto en la legislación tributaria por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, y en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos.

DATOS DEL LICITADOR AUTORIZANTE

1.- Persona física

APELLIDOS Y NOMBRE:

N.I.F.: FIRMA

2.- Persona jurídica

RAZÓN SOCIAL

APODERADO O REPRESENTANTE:

NIF: FIRMA

En a de de 2013.

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

ANEXO IV
MODELO DE AUTORIZACIÓN

(Sobre Documentación General)

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS A LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL

La persona abajo firmante autoriza en su propio nombre/ en representación de la entidad (táchese lo que no proceda) al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera a solicitar de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación administrativa de.....

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de la legislación vigente, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de datos que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

DATOS DEL LICITADOR AUTORIZANTE

1.- Persona física

APELLIDOS Y NOMBRE:

N.I.F.: FIRMA

2.- Persona jurídica

RAZÓN SOCIAL

APODERADO O REPRESENTANTE:

NIF: FIRMA

Ena de de 2013

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.