



16 de mayo de 2013

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADOR DEL OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA OCUPACIÓN PRIVATIVA DE UN LOCAL DE TITULARIDAD MUNICIPAL SITUADO EN EL EDIFICIO DEL CENTRO DE DÍA “DELICIAS” PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA PARA PERSONAS MAYORES

I

DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.-

El objeto del contrato será la adjudicación de una concesión administrativa para la ocupación privativa del dominio público local en virtud de la cual, el Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera atribuirá a la persona o entidad que resulte adjudicataria, la titularidad del derecho real administrativo que le habilitará para la ocupación y utilización privativa de una porción, con una superficie de 313,55 m2, del inmueble conocido como Centro de Día “Delicias” sito en la confluencia de las Calles Alfonso Galisteo y Terremoto de Jerez, para destinarlo a la prestación del servicio de Unidad de Estancia Diurna para personas mayores.

La porción del inmueble objeto de concesión administrativa, con una superficie construida total de 313,55 m2 y de titularidad municipal, se ubica en el ángulo Sur/Este del inmueble, lindando con las calles Alfonso Galisteo y Terremoto de Jerez. Dicha porción se compone de las siguientes estancias: acceso desde la calle Alfonso Galisteo, vestíbulo de entrada, pasillos y hall de espera, zona de control de acceso, 2 despachos, 3 salas, aseo de caballero, aseo de señoras y cuarto de limpieza.

Se entiende asimismo implícitamente concedido el uso privativo de los enseres destinados a la prestación del servicio de Unidad de Estancia Diurna para personas mayores, que tiene la porción del Centro de Día Delicias, objeto de concesión, y que se anexa en el Pliego de Prescripciones Técnicas.



Las necesidades a satisfacer mediante el otorgamiento de la concesión administrativa son las de promover la prestación del servicio de Unidad de Estancia Diurna, prestando una atención integral durante el día a las necesidades personales básicas, terapéuticas y socio-culturales de personas mayores afectadas por diferentes grados de dependencia, como consecuencia de la enfermedad de Alzheimer, demencia senil, u otros cuadros.

BASE 2ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

El otorgamiento de concesión administrativa para la ocupación del local destinado a la prestación del servicio de Unidad de Estancia Diurna para personas mayores se llevará a cabo mediante licitación pública y por el procedimiento abierto, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 58.2 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el artículo 138 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

BASE 3ª.- 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 TRLCSP para los municipios de gran población.

La Junta de Gobierno Local, en cuanto órgano de contratación, tiene la facultad para adjudicar la concesión administrativa 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 a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

BASE 4ª.- NATURALEZA JURÍDICA.-



La naturaleza de la relación jurídica que vinculará al adjudicatario de la presente licitación con el Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera será la dimanante de la concesión administrativa para el uso privativo de una porción de un inmueble de titularidad municipal para la prestación del servicio de Unidad de Estancia Diurna para personas mayores, siendo el adjudicatario titular de un derecho real administrativo sobre el inmueble susceptible como tal de inscribirse en el Registro de la Propiedad.

La concesión se otorga a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

La gestión tendrá el carácter de actividad privada de la empresa concesionaria, pudiendo el concesionario hipotecar el derecho real de la concesión, previa autorización municipal al efecto.

Las relaciones entre el concesionario y el público usuario no afectarán al Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

La concesión se otorga a riesgo y ventura del concesionario, sin que tenga derecho a obtener indemnizaciones, modificaciones en la concesión o subvenciones por cumplimiento de obligaciones, déficit de gestión, etc. salvo en los supuestos expresamente previstos en el presente Pliego.

BASE 5ª.- CANON DE LA CONCESIÓN.-

El canon mensual que deberá abonar el concesionario será el que conste en la oferta que resulte adjudicataria, estableciéndose como tipo mínimo de la licitación, una cantidad de SEISCIENTOS EUROS (600 €) MENSUALES.

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.

En el referido tipo de licitación no se encuentran incluido las tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como los gastos que se originen para el



adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego, siendo dichos gastos de cuenta del adjudicatario del contrato

El canon será abonado por el concesionario mediante pagos fraccionados y mensuales. El importe establecido como canon será objeto de revisión una vez transcurrido un año desde la fecha de adjudicación definitiva de conformidad con el incremento anual del Índice de Precios al Consumo (IPC), utilizándose para ello el porcentaje del incremento del IPC publicado por el INE en el último mes anterior al vencimiento de la anualidad corriente, al objeto de ser aplicado el canon revisado el primer mes de la anualidad siguiente.

El pago del Canon mensual se iniciará a partir del inicio de la actividad y, en todo caso, en el plazo de un año a contar desde la fecha de formalización del contrato de concesión administrativa.

BASE 6ª.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.-

El plazo de duración de la concesión será de DIEZ (10) AÑOS. Dicho plazo comenzará a contar a partir de la firma del correspondiente contrato de concesión administrativa. Siempre que no existan circunstancias que lo impidan, podrá prorrogarse el contrato por anualidades, no pudiendo exceder de 20 años el plazo total de duración de la concesión administrativa. El concesionario deberá solicitar la prórroga de la concesión con cuatro meses de antelación a la fecha del vencimiento. Para disfrutar de ese periodo de prórroga el adjudicatario debe contar con la autorización expresa por parte del órgano de contratación.

BASE 7ª.- TÉRMINO DE LA CONCESIÓN.-

La concesión se extinguirá automáticamente en los supuestos recogidos en el presente pliego y, en todo caso, por vencimiento, caducidad o extinción de la concesión administrativa.



Sea cual fuere la causa de terminación de la concesión administrativa, en el momento en que se produzca la misma, revertirá de modo automático al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera el local objeto de concesión, con todos los elementos o mejoras que el concesionario hubiere realizado en él y cuya retirada suponga un menoscabo, en perfecto estado de conservación, sin ningún derecho de indemnización a favor del concesionario.

Dado que los enseres destinados a la prestación del servicio de Unidad de Estancia Diurna para personas mayores, que se anexan en el Inventario que figura en el Pliego de Prescripciones Técnicas, son aportados por la Administración concedente, sobre dicho enseres el concesionario no ostentará derecho de propiedad alguno y vendrá obligado a su mantenimiento, conservación y funcionamiento adecuados, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios, y a devolverlos, al terminar la concesión, en el mismo estado en que los recibió.

En el supuesto de extinción de la concesión, el concesionario se obliga a estar presente en la realización del inventario y evaluación del material a reponer, bien entendido que de no concurrir, se considerará válido a todos los efectos el realizado por personal de la Administración expresamente designado para ello.

BASE 8ª.- 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). **Por tanto, a los efectos de la presente licitación sólo se admitirán las ofertas de aquellas personas jurídicas cuyo fin social (debidamente inscrito en el Registro Público correspondiente) le habilite para la realización del objeto**



de la concesión administrativa.

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 por el Secretario 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.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

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 9ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y SU EVALUACIÓN.-

Los criterios de valoración que servirán de base para la adjudicación del contrato a la oferta más ventajosa, serán los siguientes:

a) Mayor canon ofertado a la Administración, **hasta 51 puntos**.

La puntuación de este criterio se realizará de la siguiente forma:

- Al mayor canon ofertado se le otorgaran **51 puntos**.
- Para el cálculo de las **demás propuestas** presentadas se aplicará de forma sucesiva la siguiente **fórmula**:

$C_{pc} - C_t$



_____ X 51 = Puntos para la propuesta a considerar

Cm - Ct

Cpc: Canon de la propuesta a considerar.

Ct: Canon tipo.

Cm: Canon mayor ofertado.

b) Mejor Proyecto de Gestión del Centro, **hasta 40 puntos.**

c) Mejoras en las instalaciones del Centro, **hasta 9 puntos.**

Los conceptos recogidos en los puntos b) y c) serán valorados por la Mesa de Contratación, para lo cual solicitará los informes pertinentes a los Servicios Técnicos de la Delegación de Bienestar Social, Igualdad y Salud del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

BASE 10ª.- 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 11ª.- 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 de **TREINTA DÍAS NATURALES**, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o enviadas por correo dentro de dicho plazo. En caso de que el último día para la presentación de ofertas coincida con un sábado o día inhábil, se



entenderá prorrogado dicho plazo hasta el primer día hábil siguiente al plazo de finalización inicialmente previsto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el interesado deberá acreditar con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de Contratación, por fax (956.149.674), télex o telegrama, la remisión de la proposición. 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. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

BASE 12ª.- PROPOSICIONES, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.-

Los licitadores deberán presentar dos sobres cerrados (Sobre A y Sobre B), firmados por el licitador o persona que lo represente. En dichos sobres 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 económica ajustada al modelo 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 8ª 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 acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta para la valoración de la oferta que sea presentada:

1.- Proposición económica formulada con arreglo al modelo previsto que se adjunta al presente Pliego, debidamente firmada por quien tiene poder bastante para hacerlo y fechada. No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta económica.

2.- Proyecto de Gestión del servicio de Unidad de Estancia Diurna para personas mayores a establecer sobre el inmueble objeto de concesión administrativa.



3.- Proyecto de Mejora de las Instalaciones del Centro.

BASE 13ª- 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 o personas en quien deleguen, un Técnico de la Delegación de Bienestar Social, Igualdad y Salud y un Técnico del Departamento de de Ingresos no Tributarios.

SECRETARIO: Funcionario de la Corporación.

BASE 14ª.- 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 admitido a la licitación.

En el caso de que alguna proposición sea presentada por correo, se deberá dejar transcurrir diez días naturales desde la fecha de terminación del plazo de presentación de proposiciones, para proceder el día hábil siguiente, al acto de apertura.

BASE 15ª.- 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.

El acto de apertura de las ofertas se celebrará a las 12 horas del sexto día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de ofertas, considerándose a estos efectos los sábados como días inhábiles. 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 9ª 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 16ª.- 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 17ª.-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 total del canon de la concesión administrativa.

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 18ª.- 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 podrá 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 19ª.- 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.

Notificada la adjudicación, y en el plazo máximo de 30 días naturales contados a partir del siguiente al de la notificación, el adjudicatario deberá proceder al ingreso de las cantidades correspondientes conforme a las condiciones de pago previstas en el presente pliego. También procederán al ingreso de los gastos de anuncio, y demás que origine la licitación, decayendo la adjudicación, con pérdida de la fianza entregada, si transcurriera el referido plazo sin que se hubiera cumplido con cualquiera de las obligaciones previstas.

III

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

BASE 20ª.- 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 concesión, el documento administrativo de formalización del contrato.

A tal fin, el adjudicatario será citado para que en el día y hora que se le indique concurra a formalizar la concesión 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 151.2 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 17ª y siguientes.

IV

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

BASE 21ª.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONCESIONARIO.-

Serán obligaciones del concesionario, además de las que constan en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las siguientes:

- A. Llevar a cabo la prestación del servicio de Unidad de Estancia Diurna para personas mayores en el local municipal conforme al objeto de la presente licitación y a la oferta presentada.
- B. Abonar el canon concesional.
- C. Abonar los gastos de licitación que se originen como consecuencia de la pertinente licitación pública, así como cualquier otro gasto que se derive del cumplimiento de las exigencias tanto del presente Pliego como del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- D. Obtener todas las autorizaciones administrativas necesarias para el desarrollo y explotación del servicio que forma parte del objeto de



concesión.

- E. Destinar el local exclusivamente a las prestaciones y servicios que constituyen el objeto de concesión con estricta sujeción a las cláusulas establecidas en el contrato administrativo que se formalice y al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas. No podrá destinar el citado local a otra finalidad distinta que no sea la propia del servicio para el que se licita.
- F. El adjudicatario deberá cumplir las obligaciones que sobre gestión y explotación de este tipo de instalaciones objeto de concesión se contemplan en las diferentes disposiciones legislativas y normativas promulgadas al efecto.
- G. No realizar obras de carácter permanente, ni reformar las existentes, sin la previa autorización expresa y por escrito del órgano de contratación, quedando todas las obras de mejoras realizadas, en su caso, a disposición de la administración concedente a la finalización del contrato.
- H. Indemnizar los daños o accidentes que se causen dentro del local municipal que ocupa, tanto a la Administración como a terceros durante el periodo de prestación del servicio como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del objeto de la concesión, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.
- I. Formalizar, con anterioridad al inicio de la prestación del servicio, una póliza de seguro de responsabilidad civil que dé cobertura a los daños causados a terceras personas ocasionados por las instalaciones o cualquiera de los elementos comunes, así como por las acciones u omisiones del propio concesionario o de las personas que trabajen por su cuenta y de los cuales este Excmo. Ayuntamiento no se hace responsable bajo ningún concepto. El incumplimiento de este deber se considerará falta muy grave.



El Ayuntamiento podrá exigir en cualquier momento al adjudicatario la presentación de la póliza de seguro y del recibo de pago de la prima correspondiente.

- J. Mantener en buen estado de seguridad, salubridad, ornato, limpieza y conservación el local, así como los espacios de su entorno utilizados para la actividad objeto de la concesión.
- K. Abonar los gastos correspondiente a suministros (energía eléctrica, agua, luz, gas...), así como aquellos que sean necesarios para el funcionamiento de la actividad.
- L. Aportar el material necesario para la prestación del servicio, bien entendido que esta aportación lo será sin pérdida del derecho de propiedad.
- M. Limpiar el local objeto de concesión administrativa, así como conservar y mantener las instalaciones y enseres objeto del contrato.
- N. La Administración concedente entregará un juego de llaves del Centro, siendo obligación del concesionario la apertura y cierre del mismo así como su vigilancia.
- O. Serán de cuenta del concesionario durante el tiempo de vigencia de la concesión, el pago de cuantos impuestos o tributos graven la actividad mercantil objeto de la misma, así como los consumos de teléfono, eléctricos y agua, y cualquier otro suministro que se genere de la citada actividad.
- P. Estar al corriente de sus obligaciones tributarias, así como de cualquier impuesto, tributo o tasa que le pudiera corresponder.
- Q. Cumplir con la normativa vigente en materia fiscal, seguridad social, laboral (el personal a su servicio deberá cumplir con todas las normativas de seguridad e higiene en el trabajo y será de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento), y llevar a cabo la actividad a la que está destinado el



local, quedando el Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera exonerado de responsabilidad por tales conceptos.

El personal adscrito al servicio dependerá exclusivamente del concesionario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

El concesionario responderá de cuantas obligaciones le vengán impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulen y desarrollen la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

- R. Tener, en todo momento, a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones que le serán facilitadas por la Administración. El adjudicatario remitirá a la Administración correspondiente, en el mismo día o en el día siguiente hábil, el ejemplar de reclamaciones con su informe, si lo considera oportuno.
- S. Permitir, en todo momento, la inspección de las instalaciones por los Servicios Técnicos del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.
- T. Abandonar y dejar libre y a disposición del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, una vez finalizado el plazo por el que se otorgó la concesión administrativa, el local, y el reconocimiento de la potestad de aquél para acordar y ejecutar por sí mismo el lanzamiento.
- U. No ceder, traspasar, subarrendar o gravar en modo alguno la concesión administrativa sin autorización expresa del Ayuntamiento.

BASE 22ª.- DERECHOS Y DEBERES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO.-



El Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, queda obligado:

- A. A mantener al concesionario en el uso pacífico del derecho concedido.
- B. A consensuar con el concesionario la posibilidad de ejecutar obras de reforma y mejora de las instalaciones durante el plazo de la concesión.
- C. Con independencia de la irrenunciable competencia municipal de policía y orden público, de las que corresponda desde el punto de vista sanitario a las autoridades locales de este orden, el Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera ejercerá en todo momento el control e inspección de la explotación y de las instalaciones, velando por la correcta y óptima prestación del mismo al público y usuarios en general.
- D. El Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera no tendrá obligación alguna ni se hará responsable de la falta de pago del concesionario a sus proveedores, ni de los deterioros y robos que se puedan cometer durante el plazo de la concesión en las instalaciones afectas al servicio y desarrollo de la actividad.
- E. El Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de las instalaciones, para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento. Si éstas no se realizaran o lo fueran deficientemente, podrá ordenar su ejecución o corrección a cargo del concesionario.
- F. La falta de conservación adecuada se considerará causa suficiente para la resolución del contrato.

BASE 23ª EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

El adjudicatario se obliga a tener en pleno funcionamiento la Unidad de Estancia Diurna para personas mayores, en el plazo máximo de seis meses a contar desde el otorgamiento de las licencias necesarias para el inicio de la explotación.



BASE 24ª.- RIESGO Y VENTURA

La concesión se celebra a riesgo y ventura del concesionario, no asumiendo el Ayuntamiento relación alguna con el personal del adjudicatario, ni haciéndose responsable de la falta de pago del mismo a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que pueden cometerse en las instalaciones.

V

FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN

BASE 25ª.- 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 concesiones administrativas 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 26ª.- 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 27ª.- EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

La concesión se extinguirá por las siguientes causas:

1. Por no iniciar la instalación en el plazo propuesto en el contrato, o no finalizarla de conformidad con el mismo.
2. Por el transcurso del plazo de duración de la misma.
3. Por acuerdo entre el Ayuntamiento y el concesionario, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causaren o sin él, cuando no procediera.
4. Por resolución del contrato en los supuestos y con los efectos previstos en el art. 223 del texto refundido de la Ley de Contratos del sector Público.
5. Por sanción, si el adjudicatario incurriere en infracciones de carácter muy grave que pusieran en peligro la buena ejecución del contrato, o infringir las condiciones del contrato.
6. Abandono de las labores de conservación, entendiendo por tal la suspensión de los trabajos sin causa justificada.
7. Dedicación del local objeto de licitación a usos distintos a los señalados en los Pliegos.



8. Modificación de las circunstancias que determinaron la adjudicación del contrato.
9. Por revocación. La revocación procederá en los supuestos previstos en el artículo 33 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
10. Por las demás causas previstas en el artículo 32 de la Ley 7/1999.

De conformidad con lo dispuesto en la letra l del artículo 60 del Decreto 18/2006, el Ayuntamiento tiene la facultad de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento del plazo, si lo justificaren las circunstancias sobrevenidas de interés público mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él cuando no procediere.

La extinción de la concesión administrativa por alguna de las causas anteriores determinará la finalización de la concesión, sin derecho a indemnización alguna a favor del concesionario.

La extinción de la concesión administrativa 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 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 28ª.- REVOCACIÓN.-

El incumplimiento grave o muy grave por parte del concesionario de alguna de las obligaciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares dará lugar a la revocación de la concesión administrativa, y en especial en los supuestos siguientes:



- a) Por la no realización por parte del concesionario de la actividad objeto de la concesión, así como por la inejecución de las obras o instalaciones necesarias para ello.
- b) Por el incumplimiento de los plazos previstos en las obligaciones recogidas en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares o en la propuesta presentada a la licitación pública.
- c) Falta de autorización administrativa previa en los supuestos de transmisión o modificación de la concesión administrativa a un tercero, aún en el caso de que sea por fusión, absorción o escisión de la personalidad jurídica del concesionario.
- d) Por el incumplimiento de las instrucciones dictadas por los técnicos municipales respecto a la ejecución de las obras o instalaciones y en la explotación de la actividad.
- e) Por no prestar la debida diligencia y cuidado en la conservación del local y enseres que en su día revertirá a favor del Ayuntamiento de esta Ciudad.
- f) Por el impago del canon de la concesión administrativa.

BASE 29ª.-CADUCIDAD DE LA CONCESIÓN.-

Procederá la declaración de caducidad de la concesión en los casos previstos en la legislación vigente y además en los supuestos especiales siguientes:

- a) En el caso de incurrir el adjudicatario en infracción calificada muy grave.
- b) En caso de transmitir la concesión administrativa a un tercero por cualquier medio, sin contar con el consentimiento de la Administración.

BASE 30ª.- REVERSIÓN.-

La extinción de la concesión por alguna de las causas establecidas en este Pliego de Cláusulas determinará que el concesionario deberá abandonar y dejar libre y a disposición del Ayuntamiento, el local y los enseres, objeto de concesión, debiendo el concesionario entregar dicho bien en buen estado de conservación.



Si el concesionario no cumpliera con la obligación señalada en el plazo de un mes a partir de la notificación de la extinción de la concesión, el Excmo. Ayuntamiento de Jerez, procederá al lanzamiento por sí, siendo los gastos que ello origine de cuenta del concesionario.

Mediante la suscripción del contrato de concesión administrativa el concesionario reconoce de forma expresa la potestad del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera para acordar y ejecutar por sí mismo el lanzamiento.

VII

INFRACCIONES Y SANCIONES

BASE 31ª.-INFRACCIONES.-

El Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera podrá exigir responsabilidad al concesionario por infracción de sus deberes, con independencia de lo procedente respecto a la extinción de la concesión. Las infracciones se tipificarán en leves, graves y muy graves.

Tendrán la consideración de infracciones leves:

- a) El retraso injustificado hasta 1 mes en las obligaciones contraídas por el adjudicatario.
- b) La desobediencia ocasional a las órdenes que realice el técnico municipal encargado del control e inspección del local.
- c) El cierre del local de hasta quince días sin causa justificada.
- d) El retraso en el pago del canon por plazo no superior a quince días.
- e) No atender al público con la debida diligencia.



Tendrán la consideración de infracciones graves:

- c) El retraso injustificado superior a 1 mes e inferior a 2 meses en las obligaciones contraídas por el adjudicatario.
- d) La desatención sistemática del adjudicatario a las observaciones y disposiciones que realice el técnico municipal encargado del control e inspección del local.
- e) La actuación del concesionario que de lugar a la depreciación del local.
- f) La negativa o resistencia a facilitar la información requerida por la autoridad competente o sus agentes para el cumplimiento de los fines de inspección.
- g) El ejercicio de una actividad sobre el local que no sea la que tiene por objeto dicha concesión administrativa.
- h) El cierre del local por más de quince días y hasta un mes sin causa justificada.
- i) El retraso en el pago del canon por periodo superior a quince días e inferior a un mes.
- j) El no mantener el local en condiciones óptimas de limpieza y conservación.
- k) Cualquier actuación que ponga en peligro el cumplimiento del objeto de la adjudicación.

Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

- A) Aquellas actuaciones del concesionario que constituyan una reiteración de supuestos de hechos calificados como infracciones graves.
- B) No prestar la debida diligencia y cuidado en la conservación del local y enseres que en su día revertirán al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.



- C) La realización de obras de ampliación del local incluidas las de carácter provisional o desmontable, sin el previo consentimiento de este Excmo. Ayuntamiento.
- D) La falta de pago del canon por periodo superior a un mes.
- E) Ceder o traspasar la explotación del local a terceros sin autorización previa de este Excmo. Ayuntamiento o mantener el cierre del mismo por periodo superior a un mes sin causa justificada.
- F) La falta de constitución del seguro de responsabilidad civil o impago de las primas.

Independientemente de las sanciones, cuando se produjeran daños al local y no sean consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, la Administración podrá exigir la restauración de los elementos dañados.

La comisión de infracciones dará lugar a la imposición de sanciones con arreglo a las siguientes cuantías:

- a) Las infracciones leves con multa de hasta 100.-Euros y cierre del local por periodo máximo de diez días. Estas sanciones se podrán aplicar de forma conjunta o separada.
- b) Las infracciones graves se sancionará con multa de hasta 300.- Euros y el cierre del local por periodo no superior a veinte días. Estas sanciones se podrán aplicar de forma conjunta o separada.
- c) Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de hasta 1.000.-Euros y el cierre del local por plazo de hasta un mes. Estas sanciones se podrán aplicar de forma conjunta o separada.

En caso de reincidencia o reiteración en la comisión de infracciones graves o



muy graves podrá ser declarada la extinción de la concesión sin derecho a indemnización, e independientemente de la adopción de cualquier otra medida que legalmente proceda.

La cuantía de las sanciones podrá ser actualizada durante la vigencia de la concesión, sin rebasar los porcentajes derivados del índice del I.P.C.

Las sanciones se impondrán por acuerdo del órgano de contratación previa audiencia del concesionario.

BASE 32ª.- SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Para aplicar el procedimiento sancionador bastará la audiencia al interesado por el plazo de diez días para que alegue aquello que estime conveniente a su derecho.

La cuantía de las sanciones a aplicar, en caso de que se produzcan las infracciones anteriormente indicadas, estará comprendida dentro de los siguientes límites:

- Infracción leve: entre 300 y 900 €
- Infracción grave: entre 901 y 1.500 €
- Infracción muy grave: entre 1.501 y 3.000 € y/o rescisión del contrato.

Al pago de las citadas sanciones económicas queda afecta la garantía definitiva, como también al resarcimiento de los gastos que, en su caso, pudiera realizar la Administración municipal, por trabajos de reposición y conservación de las instalaciones, exigidos y no realizados por el concesionario.

VIII

RÉGIMEN JURÍDICO

BASE 33ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.-

En lo no previsto expresamente bien en el presente Pliego de Cláusulas



Administrativas Particulares o en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas, 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 ha de regir la licitación pública para adjudicar la concesión administrativa consistente en la ocupación privativa de un local de titularidad municipal situado en el edificio del Centro de Día “Delicias” para la prestación del servicio de Unidad de Estancia Diurna para personas mayores, 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: _____EUROS MENSUALES, lo que supone una mejora sobre el tipo mínimo de licitación señalado en la Base 4ª del presente Pliego de: _____ €.

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

Fdo:



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 doce.

* 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 concesión administrativa consistente en la ocupación privativa de un local de titularidad municipal situado en el edificio del Centro de Día “Delicias” para la prestación del servicio de Unidad de Estancia Diurna para personas mayores, 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 adjudicación de concesión administrativa consistente en la ocupación privativa de un local de titularidad municipal situado en el edificio del Centro de Día “Delicias” para la prestación del servicio de Unidad de Estancia Diurna para personas mayores, 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 seguido para la adjudicación de concesión administrativa consistente en la ocupación privativa de un local de titularidad municipal situado en el edificio del Centro de Día “Delicias” para la prestación del servicio de Unidad de Estancia Diurna para personas mayores.

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



Ayuntamiento de Jerez
Economía

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.