



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO PRIVADO DE EXPLOTACIÓN DE LAS CASETAS COMERCIALES EN EL RECINTO FERIAL, TRAMITADO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y SUBASTA.**

#### **CAPITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES**

##### *Sección primera. Disposiciones generales*

##### **Cláusula 1. Régimen jurídico.**

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

El presente procedimiento tiene por objeto autorizar el uso privativo de las casetas comerciales situadas en el Recinto Ferial de Almanjáyar.

Será de aplicación al presente expediente en cuanto a su preparación y adjudicación, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el Decreto 18/2006, de 24 enero por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá en primer término por las presentes normas y supletoriamente por la el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la Disposición derogatoria única del TRLCSP y por la Disposición derogatoria única del Real Decreto 817/2009.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga a la TRLCSP.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

#### **Cláusula 2. Capacidad para contratar.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica y financiera y que no estén incurso en ninguna de las causas que enumera como prohibitivas para contratar el artículo 60 del TRLCSP.

Podrán concurrir uniones de empresarios que se constituyen temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Dichos empresarios responderán solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o un apoderado único de la Unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa (artículo 59 del TRLCSP).

Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica y financiera, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (artículo 24 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica y financiera, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos. Los que contraten con la Administración



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

pueden hacerlo por sí o mediante representación de persona autorizada, con poder debidamente bastantado por la Asesoría jurídica del Ayuntamiento de Granada.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas, Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del Reglamento de la Ley de Contratos del Sector Público. La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras se acreditará mediante Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación de la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a la que se extiende el objeto del contrato.

#### *Sección segunda. Del contrato*

##### **Cláusula 3. Objeto del contrato.**

El objeto del contrato al que se refiere este pliego es el descrito en el **apartado 1 de su Anexo I**. En el mismo apartado se hace referencia a la descripción y características de los bienes y las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.

Tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- El Pliego de Prescripciones Técnicas.
- El documento de formalización del contrato.
- La oferta presentada por el adjudicatario y todos los extremos que la conforman.

Los documentos relacionados se interpretarán, en el supuesto de existir cualquier contradicción en sus términos, teniendo en consideración el orden de prelación por el que se enumeran en esta cláusula.

##### **Cláusula 4. Régimen de uso del bien**

El régimen de uso del bien o derecho objeto de este contrato es el descrito en el **apartado 3 del Anexo I** al presente pliego y definido en el pliego de prescripciones técnicas particulares, en el que se especifican todos los factores a tener en cuenta así como las obras e instalaciones que, en su caso, hubiere de realizar el concesionario.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

##### **Cláusula 5. Régimen económico.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77.5 del RBELA, se establece que la **renta** anual a pagar por el primer año de la cesión de uso será el ofertado por el adjudicatario. A tal efecto el tipo base de licitación asciende a la cantidad expresada en **el apartado 4 del Anexo I** al presente pliego, pudiendo ser mejorado al alza, rechazándose automáticamente las ofertas que no alcanzaren el mencionado tipo.

Las ofertas se realizarán conforme al modelo de proposición recogido en el Anexo II de este pliego de condiciones.

La renta será satisfecha en el momento de la adjudicación una vez formulada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación.

En el plazo de dos días hábiles desde la notificación de la adjudicación el adjudicatario deberá acreditar el pago de la renta por la cuantía total del precio ofertado.

La falta de pago además de las sanciones administrativas correspondientes a las faltas muy graves, determinará la resolución de la adjudicación correspondiente, la incautación de la garantía definitiva en concepto de daños y perjuicios y la adjudicación al siguiente licitador con la oferta económica más ventajosa.

##### **Cláusula 6. Revisión de precios.**

Dada la duración del contrato no procede la revisión de la renta.

##### **Cláusula 7. Plazo de duración del contrato.**

El plazo de duración del contrato es el descrito en el **apartado 5 de su Anexo I**.

##### **Cláusula 8. Procedimiento de adjudicación.**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a un único criterio de valoración –precio-, según lo dispuesto en el **apartado 6 del Anexo I** al presente pliego y en aplicación del artículo 150 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

El órgano de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 140 del TRLCSP.

##### **Cláusula 9. Criterios de adjudicación.**



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los señalados en el **apartado 16 del Anexo I** al presente pliego, con la ponderación atribuida a cada uno de ellos o, en su caso, por orden de importancia decreciente. Cuando se señale un único criterio de adjudicación, éste ha de ser el del precio más alto.

#### **Cláusula 10. Efectos de la propuesta de adjudicación.**

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del adjudicatario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya efectuado la adjudicación del contrato, la cual le otorgará el derecho a la perfección del mismo a través de su formalización.

#### **Cláusula 11. Adjudicación del contrato.**

La adjudicación del contrato corresponde al órgano de contratación señalado en el **apartado 2 del Anexo I** al presente pliego.

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, y en el plazo máximo de quince días, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando el único criterio de valoración sea el precio. Estos plazos se ampliarán en quince días hábiles en el supuesto de que haya que seguir los trámites señalados en el artículo 152.3 del TRLCSP para las proposiciones desproporcionadas o anormalmente bajas.

La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, indicando en todo caso el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 TRLCSP.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento formulado por el órgano de contratación, deberá presentar documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 146 del TRLCSP, compromiso de adscripción de medios, en su caso, así como la documentación justificativa de hallarse al



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorizar (conforme al modelo señalado en el Anexo V) al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Asimismo, el adjudicatario deberá presentar la documentación acreditativa del pago del anuncio o anuncios de licitación y la suscripción de las pólizas que se indican en el **apartado 17 del Anexo I** al presente pliego.

Si el licitador presentara la documentación a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP, incompleta o con defectos subsanables, el órgano de contratación le otorgará un plazo para subsanar que no podrá exceder de 3 días hábiles.

Si el licitador no subsana o si lo hace fuera de plazo se entenderá que ha retirado su oferta, igual que si no cumplimenta adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado con respecto a la documentación a la que se refiere el artículo 151.2 del TRLCSP, entendiéndose que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en estos casos a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación, se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley



## **AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

### **PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS**

#### **Contratación**

Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Granada. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

En el caso de profesionales colegiados que no estén afiliados y en alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 23 de febrero de 1996 (BOE de 7 de marzo) , de la Dirección General de Ordenación Jurídica y Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se dictan instrucciones en orden a la aplicación de las previsiones en materia de Seguridad Social contenidas en la Disposición adicional decimoquinta y en la Disposición transitoria quinta, 3 de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y supervisión de los seguros privados, aquéllos deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma de acuerdo con la citada Resolución. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

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

Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas, que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualaran en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. En caso de empate entre varias empresas licitadoras, tendrán preferencia en la adjudicación aquellas que, habiendo acreditado tener relación laboral con personal con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, dispongan del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

#### **Cláusula 12. Perfección y formalización del contrato.**

Una vez presentada la documentación a que se refiere la cláusula anterior, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de aquella.

El contrato se perfeccionará mediante la formalización del contrato realizada por el órgano de contratación en documento administrativo.

El contrato podrá elevarse a escritura pública si así lo solicita el concesionario, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el concesionario deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

#### **Cláusula 13. Responsable del contrato.**

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución del mismo. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

La designación o no del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.





## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

El nombramiento del responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso al lugar objeto de este contrato, con el fin de inspeccionar las instalaciones y bienes ocupados a fin de informar de la situación de limpieza, higiene, seguridad, salubridad, peligrosidad y molestias a terceros, así como posibles reparaciones.

El adjudicatario vendrá obligado a facilitar al Ayuntamiento cuantos datos y documentos se le solicite sobre el uso de los mismos.

#### **Cláusula 14. Ejecución del contrato.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

#### **Cláusula 15. Cesión del contrato.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

### *Sección tercera. De las garantías*

#### **Cláusula 16. Garantía provisional.**

En atención a las circunstancias concurrentes el órgano de contratación podrá exigir a los licitadores la constitución de una garantía provisional por el importe señalado en el **apartado 7 del Anexo I** al presente pliego.

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de agrupación de empresas, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes,



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida en el **apartado 7 del Anexo I** y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías, se estará a lo previsto en los artículos 96 y 103 del TRLCSP así como a lo dispuesto en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP.

Está garantía deberá constituirse, cuando se trata de garantía en efectivo o en valores, en la Tesorería del Consorcio al propio órgano de contratación cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de aval o de certificados de seguro de caución.

La constitución de las garantías se ajustará, en cada caso, a los modelos que se indican en los anexos III y IV al presente pliego, y en el caso de inmovilización de deuda pública, al certificado que corresponda conforme a su normativa específica.

Respecto a la referencia del cumplimiento del bastanteo del poder en el texto del aval o del certificado de seguro de caución (Anexos III y IV al presente pliego), cuando el poder se hubiere otorgado por la entidad avalista o aseguradora para garantizar al licitador en este procedimiento concreto, el bastanteo se realizará con carácter previo por un letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y se devolverá a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación. Al licitador que resulte adjudicatario del contrato, le será retenida la garantía provisional hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva del contrato e incautada la de las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 62 del RGLCAP.

En todo caso, la garantía provisional presentada por los licitadores responderá del mantenimiento de las proposiciones hasta la adjudicación del contrato. Por su parte, la garantía provisional presentada por el licitador que resulte adjudicatario del contrato, responderá de la proposición de este hasta la constitución de la garantía definitiva, así como de las demás obligaciones que se establecen en el artículo 151.2 del TRLCSP.

#### **Cláusula 17. Garantía definitiva**

El adjudicatario, a fin de responder de los daños que puedan producirse en los bienes patrimoniales objeto de explotación, estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

El importe de la garantía definitiva es el señalado en el **apartado 8 del Anexo I** al presente pliego. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el adjudicatario en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, conforme a lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP.

Las garantías definitivas se constituirán de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV del Libro I del TRLCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 96.1 del TRLCSP, ajustándose, de acuerdo con la forma escogida, a los modelos que se establecen en los Anexos III y IV al presente pliego, debiendo consignarse en la Tesorería del municipal, en su caso, o en los establecimientos equivalentes de otras Administraciones Públicas en los términos previstos en los Convenios que a tal efecto se suscriban con las mismas.

El adjudicatario, potestativamente, podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a la nueva constitución de esta última.

Respecto a la referencia del cumplimiento del bastanteo del poder en el texto del aval o del certificado de seguro de caución (Anexos III y IV al presente pliego), cuando el poder se hubiere otorgado por la entidad avalista o aseguradora para garantizar al licitador en este procedimiento concreto, el bastanteo se realizará con carácter previo por un letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada.

#### **Cláusula 18. Devolución y cancelación de la garantía definitiva**

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido, en su caso, el plazo de garantía de los servicios determinado en el **apartado 5 del Anexo I** al presente pliego, se dictará acuerdo de devolución de aquélla.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, o seis meses en el caso de que el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa (definida según lo establecido en el Reglamento (CE) nº 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos), sin que la recepción



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

En el supuesto de que se hubiesen establecido recepciones parciales, se estará a lo indicado en el **apartado 4 del Anexo I** al presente pliego respecto de la cancelación parcial de la garantía.

#### *Sección tercera. Capacidad y solvencia del empresario*

##### **Cláusula 18. Acreditación de la aptitud para contratar**

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, así mismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

La documentación acreditativa de la aptitud para contratar incluirá, preceptivamente, los documentos que a continuación se indican, siendo el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, quien deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los mismos:

##### **1.- Capacidad de obrar.**

**1.1.-** Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

**1.2.-** Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

**1.3.-** La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación

**1.4.-** Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

**1.5.-** Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

**1.6.-** En el caso de que el licitador deba acreditar su **habilitación empresarial** de conformidad con lo dispuesto en el apartado 13 del Anexo I al presente pliego, deberá aportar los documentos acreditativos de la misma.

#### **2.- Bastanteo de poderes.**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastanteo por un letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada. A cuyo efecto los



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

poderes y documentos acreditativos de la personalidad serán presentados previamente en esa Unidad, todo ello en original. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Se significa que de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de Tasas por expedición de documentos vigente, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa.

#### **3.- Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Granada.**

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo V al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Granada.

Asimismo, podrán incluir la autorización expresa a la Administración contratante para que ésta acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios.<sup>1</sup>

#### **4.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.**

En el caso de personas jurídicas, se deberá presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los

---

<sup>1</sup> Ver Anexo VI.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

Si se trata de empresario individual, los licitadores deberán presentar alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro del ámbito de actividad que le son propias.

#### **5.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en el apartado 13 del Anexo I al presente pliego.<sup>2</sup>

Igualmente podrá acreditar su solvencia basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

#### **6.- Notificaciones**

En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

#### **7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 corresponderles.

#### **8.- Registro de licitadores**

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Calificadas del Estado o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía eximirá a los licitadores inscritos, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, de la presentación en las convocatorias de contratación de las condiciones de aptitud del

---

<sup>2</sup> De conformidad con lo establecido en el artículo 62.2 del TRLCSP, los requisitos mínimos de solvencia que deba reunir el empresario deberán estar vinculados al **objeto** del contrato y ser **proporcionales** al mismo.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como de la acreditación de la no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en aquel.

La inscripción deberá acompañarse, en todo caso, del bastanteo de poderes realizado por un Letrado del Ayuntamiento de Granada, conforme a lo establecido en el apartado dos de esta cláusula.

La presentación por el licitador del certificado de inscripción en cualquiera de los registros citados, efectuado de conformidad con lo previsto en el apartado 2 del artículo 83 del TRLCSP deberá acompañarse, en cumplimiento del artículo 146.3 del TRLCSP, de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.

#### **9.- Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación.**

A efectos de la preferencia en la adjudicación, según lo previsto en la cláusula 11 del presente pliego, “Adjudicación del contrato”, podrá presentarse en el **Sobre 1** la siguiente documentación: contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores minusválidos

#### **10.- Garantía provisional.**

En el supuesto de que se requiera la constitución de garantía provisional se deberá aportar, en el **Sobre 1**, resguardo acreditativo de haber constituido la misma por el importe señalado en el apartado 7 del Anexo I al presente pliego, de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en la cláusula 16 del mismo.

#### **11.- Empresas vinculadas.**

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar, en el **Sobre 1**, declaración en la que hagan constar esta condición.





## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

#### **12.- Uniones temporales de empresarios.**

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, en el **Sobre 1**, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de **un escrito de compromiso** en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del RGLCAP.

Para los casos en los que, exigiéndose clasificación, concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación y estos últimos su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Conforme a lo estipulado en el artículo 146.4 del TRLCSP, la aportación inicial de los documentos acreditativos de la aptitud para contratar (señalada en los apartados **1 a 8**) se sustituye por una **declaración responsable del licitador en la que indique que cumple las condiciones establecidas para contratar con la Administración (conforme al modelo incluido en el Anexo VI)**. En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

***La Junta de Gobierno Local o la Mesa de Contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados en relación con la acreditación de los medios de solvencia, en aplicación de los artículos 74 a 81 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, o requerirle para la presentación de otros complementarios.***

#### *Sección cuarta. De las proposiciones*

##### **Cláusula 19. Presentación de proposiciones.**

Tras la publicación del anuncio de licitación, previamente a la presentación de las ofertas, los licitadores dispondrán del plazo indicado en el apartado **23 del Anexo I** al presente pliego para solicitar las aclaraciones que estimen pertinentes sobre el contenido del mismo.

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 80 del RGLCAP.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad o reserva alguna.

En el perfil de contratante del Ayuntamiento de Granada, se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de licitación de este contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación de 10 días a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación. Esta información se facilitará 6 días antes del fin del plazo de presentación de ofertas.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

#### **Cláusula 20. Forma y contenido de las proposiciones.**

Las proposiciones constarán de los sobres indicados en el **apartado 9 del Anexo I** al presente Pliego.

Los sobres se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

**SOBRE “1” “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”**, que incluirá preceptivamente, los siguientes documentos:

- 1.- Declaración responsable** contemplada en el Anexo VI de este pliego, en la que el licitador o persona que lo represente indique que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y que sustituye a la documentación contemplada en los apartados 1 a 8 de la cláusula 18 del presente pliego.
- 2.-** En su caso, **la documentación reseñada en los apartados 9 a 12** de la cláusula 19 del presente pliego.

#### **SOBRE “2” “CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA”**

En el **Sobre “2”** se incluirá la *proposición económica* que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo II al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Asimismo, cuando para la selección del contratista se atienda a una pluralidad de criterios, se incluirá en este sobre la documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos y que figuran en el Anexo I al presente Pliego.

#### **Cláusula 21. Apertura de proposiciones.**

La Mesa, en un plazo no superior a siete días a contar desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones, procederá a la calificación de la documentación contenida en el **Sobre 1** “Documentación administrativa”, es decir de la declaración responsable presentada, así como del resto de la documentación que en su caso sea exigible, conforme a lo señalado en la cláusula 20 de este pliego. A estos efectos, siempre que la citada documentación presente defectos u omisiones subsanables, en aplicación del artículo 27 del Real Decreto 817/2009, de 9 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la Mesa de Contratación concederá un plazo para subsanar no superior a 3 días hábiles, con indicación expresa del rechazo en caso de que no se efectúe la subsanación en el plazo señalado.

La Mesa de Contratación, seguidamente, y efectuado pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo procederá a la apertura del **Sobre 2 “Criterios evaluables de forma automática”** que una vez evaluados, determinará que la Mesa eleve, en los casos en que legalmente sea procedente, propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

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

### CAPÍTULO III



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

#### **“DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES”**

##### *Sección primera. De los derechos del adjudicatario*

#### **Cláusula 22. Derechos y facultades.**

El adjudicatario tiene el derecho a ocupar los bienes objeto de explotación, ejercer la actividad para la que está autorizado y ser mantenido en ese uso y disfrute.

##### *Sección segunda. De las exigencias al adjudicatario*

#### **Cláusula 23. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al adjudicatario.**

Son obligaciones generales del adjudicatario:

- a) El pago de todos los impuestos, tasas, arbitrios, gravámenes y exacciones de cualquier clase que correspondan a la concesión o autorización o a sus bienes y actividades.
- b) Los gastos de anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación.
- c) Abonar la renta anual derivada de la ejecución del contrato, en el plazo previsto en el Pliego de prescripciones técnicas.
- d) Conservar el espacio ocupado y las instalaciones en buen estado de seguridad, salubridad y ornato público.
- e) Suscribir una póliza que cubra la responsabilidad civil correspondiente a los daños que pudiera producirse con motivo de la explotación de la instalación.
- f) La obtención a su costa de cuantas licencias y permisos requiera el uso del bien o la actividad a realizar sobre el mismo.
- g) La aceptación de la revocación unilateral, sin derecho a indemnización, por razones de interés público en los supuestos previstos en el artículo 92.4 de la LPAP.

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, en el Boletín Oficial de la Provincia o en otros medios de difusión, se encuentra especificado en el **apartado 15 del Anexo I** al presente pliego.

#### **Cláusula 24. Obligaciones laborales y sociales**

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Granada, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Granada, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

A la extinción de los contratos, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

#### *Sección tercera: De la confidencialidad y protección de datos de carácter personal*

##### **Cláusula 25. Deber de confidencialidad**

El adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá en el plazo establecido en el **apartado 22 del Anexo I** al presente pliego.

El órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado eses carácter.

##### **Cláusula 26. Protección de datos de carácter personal.**

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional vigésimo sexta del TRLCSP.

#### CAPÍTULO IV

#### *“PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN”*

##### **Cláusula 27. Prerrogativas y derechos de la Administración.**

El órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del contrato sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la legislación patrimonial y en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 del RBELA el Ayuntamiento tiene las siguientes facultades:

- 1.- A **inspeccionar** en todo momento los bienes objeto de explotación, así como las construcciones o instalaciones de las mismas.
- 2.- A **penalizar** por incumplimiento de las obligaciones por parte del adjudicatario.
- 3.- A **resolver el contrato** en el caso de que se estuviesen incumpliendo total o parcialmente las condiciones a las que estuviese sujeta la explotación del bien.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

#### **Cláusula 28. Régimen de penalidades.**

Se establece un régimen de penalidades, conforme a lo estipulado en el **apartado 17 del Anexo I**, para el caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del adjudicatario.

#### **Cláusula 29. Procedimiento para la imposición de penalidades.**

La imposición de sanciones exigirá la apertura y tramitación del procedimiento que **Procedimiento para imposición de penalidades:**

El Ayuntamiento de Granada acreditará los incumplimientos que puedan dar lugar a imposición de penalidades. Se dará traslado al contratista para que, en el plazo de diez días hábiles, realice las alegaciones oportunas. De todo ello se dará traslado al órgano de contratación quien resolverá sobre la imposición de la penalidad.

Las penalidades serán ingresadas en la Tesorería del Ayuntamiento de Granada dentro de los quince primeros días a contar desde la notificación del acuerdo de la imposición de la penalidad.

Una vez firme en vía administrativa, la penalidad impuesta deberá procederse a su pago en el plazo de los 10 días siguientes a la notificación y en caso de no ser abonadas, en virtud de lo establecido en el artículo 100 del TRLCSP, la garantía definitiva responderá de la efectividad de aquélla, estando obligado el concesionario a restablecer el importe de la garantía en el plazo de 10 días.

Si la garantía definitiva no es suficiente para responder de la penalidad, el Ayuntamiento procederá a su cobro en vía de apremio con el recargo correspondiente.

### CAPÍTULO V

#### **“CUMPLIMIENTO, EFECTOS Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO”**

##### ***Sección primera. Del cumplimiento, efectos y extinción del contrato***

#### **Cláusula 30. Modificación del contrato.**

Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el Título V del Libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP.





## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

Sin perjuicio de los supuestos previstos en el TRLCSP de sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público sólo podrán modificarse cuando así se haya previsto en los pliegos, conforme a lo previsto en el apartado 17 del Anexo I o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes. Este nuevo contrato deberá adjudicarse de acuerdo con lo previsto en el Libro III del TRSLCSP.

La modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo, o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente. En estos supuestos, deberá procederse a una nueva contratación de la prestación correspondiente, en la que podrá aplicarse el régimen establecido para la adjudicación de contratos complementarios si concurren las circunstancias previstas en el artículo 174 b) del TRLCSP.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 105 a 108, 210, 211 y 219 del TRLCSP.

#### **Cláusula 31. Causas de resolución del contrato.**

Son causas de resolución del contrato las establecidas en el artículo 100 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas:

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del autorizado individual o extinción de la personalidad jurídica.
- b) La falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del autorizado.
- c) Caducidad por vencimiento del plazo.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

- d) Revocación unilateral de la autorización.
- e) El mutuo acuerdo entre las partes.
- f) La falta del pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la autorización, declarados por el órgano que otorgó la autorización.
- h) Cualquier otra causa incluida en este Pliego de Condiciones Económico Administrativas.

Asimismo será causa de resolución:

- i) La pérdida física o jurídica del bien sobre el que han sido otorgadas
- j) La desafectación del bien.
- k) Por resolución judicial.
- l) Por renuncia del concesionario.

La concurrencia de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Administración para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del concesionario. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del concesionario.

Finalizada la concesión o autorización por cualquiera de las causas arriba indicadas, y en el plazo de un mes, el concesionario queda obligado a dejar libres y expeditos, a disposición del Ayuntamiento, los bienes objeto de la concesión.

El incumplimiento del desalojo facultará al Ayuntamiento para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento del concesionario repercutiéndole los gastos que pudieran ocasionarse.

#### **Cláusula 32. Reversión del bien y acta de recepción.**

Finalizado el contrato y en el plazo máximo de un mes, salvo que se indique otro menor, el adjudicatario queda obligado a dejar libres y expeditos, a disposición del Ayuntamiento, los bienes objeto de la cesión, sin necesidad de requerimiento municipal alguno y sin derecho a compensación o indemnización por tal circunstancia.

El incumplimiento del desalojo facultará al Ayuntamiento para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento del concesionario repercutiéndole los gastos que pudieran ocasionarse.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

Los bienes objeto de explotación deberán restituirse en perfecto estado al Ayuntamiento y en condiciones óptimas para su uso.

Las obras e instalaciones de mejora que puedan haberse efectuado por el adjudicatario revertirán gratuitamente al Ayuntamiento.

El acto de entrega será comunicado, cuando resulte preceptivo, a la Intervención de Fondos, a efectos de su asistencia potestativa al mismo.

Si los bienes e instalaciones se encuentran en buen estado, el representante de la Administración contratante las dará por recibidas, levantándose la correspondiente Acta por cuadruplicado, que deberá ser firmada por los concurrentes a la recepción: los representantes de la Administración, el concesionario y, en su caso, el Interventor.

Si los bienes e instalaciones no se hallasen en estado de ser recibidos, el Acta servirá de base para instruir el correspondiente expediente, en el que se concretará el importe de las reparaciones que se exigirá al adjudicatario aplicando el procedimiento de apremio administrativo por la parte de crédito no cubierta por la fianza.

#### *Sección segunda. Recursos*

##### **Cláusula 33. Recursos.**

Con respecto a las cuestiones litigiosas que puedan suscitarse y conforme a lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución, o ser impugnados directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Granada, 4 de febrero de 2014  
El Director General de Contratación,

Fdo.: Miguel Ángel Redondo Cerezo.

CONFORME:



## **AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

**PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y  
COMPRAS**

**Contratación**

EL ADJUDICATARIO

FECHA Y FIRMA



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

#### ANEXO I

### CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

#### CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE EXPLOTACIÓN DE LA CASETAS COMERCIALES EN EL RECINTO FERIAL.

##### 1.- Definición del objeto del contrato.

La explotación de las casetas comerciales en el Recinto del Ferial del Corpus 2014.

Son casetas **comerciales** aquellas que con ánimo de lucro se instalan por Entidades, Asociaciones y en general cualquier persona física y/o jurídica donde siendo la entrada libre o mediante abono no se acogen a un aspecto tradicional en las mismas, ni en la decoración ni en la música. Dichas casetas, descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se encuentran ubicadas en los terrenos actualmente utilizados para instalación del Ferial durante las Fiestas del Corpus, sitios en el Polígono de Almanjáyar, que tienen una superficie bruta de ciento noventa mil ochocientos sesenta y seis metros cuadrados, según la correspondiente ficha urbanística del Plan General, de los que ciento cincuenta y ocho mil cuatrocientos cincuenta y dos metros cuadrados corresponden a la manzana catastral 55800 –parcelas 1 a 6-. Lindan: Norte, con calle Casería de Aguirre; Sur, con calle Casería del Cerro; Este, con calle Joaquina Egüaras; y Sur, con Carretera de Jaén. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Granada número uno, al tomo 1.995, libro 1.330, folio 175, finca número 84.674, inscripción 1ª, incluida en el Patrimonio Municipal del Suelo, en sesión del Pleno celebrada el día 27 de abril de 2001.

Código CPV: 37535000-7 Tiovivos, columpios, casetas de tiro y otras atracciones de feria.

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato: dotar al Recinto Ferial de casetas comerciales con motivo de la celebración de las Fiestas del Corpus, dentro de las competencias que, en materia de ocio y tiempo libre, tiene el Ayuntamiento de Granada según la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local, explotación que debe realizarse bajo criterios de obtención de mayores rendimientos desde el punto de vista económico, pues no estamos ante un dominio público, sino ante un bien de carácter patrimonial del Ayuntamiento de Granada. Por otro lado el artículo 8 de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas, Ley 33/2003, de 3 noviembre indica que, la



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

gestión y administración de los bienes y derechos patrimoniales por las Administraciones públicas se ajustarán a los siguientes principios:

- a) Eficiencia y economía en su gestión.
- b) Eficacia y rentabilidad en la explotación de estos bienes y derechos.
- c) Publicidad, transparencia, concurrencia y objetividad en la adquisición, explotación y enajenación de estos bienes.
- d) Identificación y control a través de inventarios o registros adecuados.
- e) Colaboración y coordinación entre las diferentes Administraciones públicas, con el fin de optimizar la utilización y el rendimiento de sus bienes.

#### **2.- Órgano de contratación.**

Junta de Gobierno Local.

#### **3.- Régimen de uso del bien.**

Conforme a lo recogido en la cláusula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Al margen de lo indicado habrá que estar a la legislación andaluza sobre espectáculos públicos y en particular, a las previsiones del Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de la Admisión de Personas en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

#### **4.- Régimen económico:**

**Renta:** mínimo 2.609 euros/módulo.

Forma de determinación del precio del contrato:

Se toma como referencia la unidad de superficie –módulo- definida para las casetas en el Recinto Ferial. Se toma de referencia el ejercicio 2011 para garantizar la mayor concurrencia, dado que el resultado de las pujas correspondientes a 2012 y 2013 han sido muy elevadas, si bien los incumplimientos por los licitadores ha motivado que, en el ejercicio 2013 no se ocupasen todas las casetas objeto de licitación.

**El tipo de licitación deberá ser igualado o mejorado al alza por los licitadores.**

- Los licitadores deberán consignar en su escrito la cantidad concreta que ofrezcan por módulo, siendo adjudicado por el órgano de contratación un mínimo de TRES módulos, mínima unidad prevista en el plano adjunto al presente pliego.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

- En cuanto a la ubicación por la que optan los licitadores, ésta será determinada en la Mesa de Contratación, siendo adjudicados en cuanto a ubicación a opción de los licitadores, ubicación que será ofertada al licitador de viva voz por la Mesa de Contratación por orden de la puntuación obtenida en el procedimiento de adjudicación del contrato y conforme al plano que se adjunta al presente expediente.
- El orden de adjudicación será el determinado en función del orden de las proposiciones económicas, siendo el primero en poder optar en cuanto a ubicación y número de módulos dentro de los “lotes” que aparecen en el plazo, el licitador que haya realizado la mejor oferta, y el resto, conforme al orden de sus ofertas económicas de mayor a menor.
- El “lote mínimo” a adjudicar será TRES/CUATRO módulos conforme al plano que se adjunta al expediente, en función de los sectores que en el mismo figuran, y el máximo a opción del licitador, sin alterar la división descrita en el plazo adjunto.
- En todo caso las casetas serán adjudicadas conforme a la descripción que se indica en el plano definidas por el número de módulos que indique el licitador en la Mesa de Contratación, esto es, no podrá ser objeto de modificación el mismo, en virtud de la oferta realizada, de tal forma que al ser ofertada la ubicación y número de módulos, de viva voz por la Mesa de Contratación, se adjudicará por módulo en cuanto a precio y en cuanto a la caseta/casetas conforme a lo indicado en el plano, sin que sea posible su minoración en cuanto a módulos, si bien podrán ser ampliadas, pero en todo caso la ampliación habrá de comprender la totalidad de los módulos de las casetas que se indican el plano.

En cualquier caso las “casetas” que figuran en el plano permanecerán inalterables, de tal forma que si un mismo licitador obtiene la concesión de más de una, deberá garantizar la debida separación de las mismas, salvo algunos servicios e instalaciones que podrán ser comunes previa autorización de los técnicos de la Gerencia que deberá realizarse al tiempo de la instalación, todo ello por razones de seguridad en la gestión de la caseta.

#### **5.- Plazo de duración del contrato y modo de ejercer la vigilancia**

Total: durante las Fiestas del Corpus 2014, es decir de los días 14 al 22 de junio.

De conformidad del artículo 31 de la Ordenanza reguladora del Ferial del Corpus, *al objeto de cumplir con los trabajos de acondicionamiento y reparación del Recinto Ferial, no se permitirá iniciar el montaje hasta quince días antes del comienzo de la Feria.*

Prórroga: NO procede.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

Lugar de ejecución: Granada

Modo de ejercer la vigilancia y comprobación por parte de la Administración: por la Gerencia del Ferial.

#### **6.- Procedimiento y forma de adjudicación**

Tramitación anticipada: NO

Tramitación: ordinaria

Procedimiento: abierto

Criterios de adjudicación: Se atiende a un sólo criterio (precio más ventajoso).

#### **7.- Garantía provisional.**

Procede: SI, 3 % del precio de licitación por módulo (78'27 euros). De tal forma que el licitador deberá depositar una garantía provisional por importe del 3 % del total de módulos a los que pretenda ofertar.

#### **8.- Garantía definitiva**

El adjudicatario está obligado a constituir una garantía definitiva correspondiente al 4% del precio de adjudicación por la renta.

#### **9.- Forma de las proposiciones:**

Las proposiciones deberán presentarse en dos sobres: uno de ellos, **Sobre "1"**, denominado **"Documentación administrativa"** que contendrá la declaración responsable elaborada conforme al modelo señalado en el Anexo VI al presente pliego, así como, en su caso, la documentación reseñada en los apartados 9 a 12 de la cláusula 18 del presente pliego, otro sobre, **Sobre "2"**, denominado **"Criterios evaluables de forma automática"**, que incluirá la oferta económica así como la documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

#### **10. Defectos en las proposiciones.**

a) La documentación correspondiente a los criterios evaluables de forma automática en el SOBRE 2 deberá mantenerse secreta hasta el momento en que de conformidad con el presente pliego deban ser abierta.

b) La omisión del contenido exigido en los sobres implicará la no valoración del apartado correspondiente o la inadmisión de la proposición en los casos que legalmente proceda.





## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

#### 11.- Revisión de precios.

Procede: NO

#### 12.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Acreditación de la **solvencia económica y financiera**:

- Artículo 75 apartado/s:

Requisitos mínimos de solvencia:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras de solvencia necesaria para el abono del precio de adjudicación y explotación de la caseta.

Acreditación de la **solvencia técnica o profesional**:

- Artículo 79 apartado/s:

Requisitos mínimos de solvencia:

Los requisitos mínimos de solvencia: La solvencia técnica o profesional deberá acreditarse por el siguiente medio:

a) Planos de distribución de la caseta, plano de detalles decorativos de la misma, etc.

- Datos suministro eléctrica.

Sección Acometida (Fase/neutro/cp mm2)	Interruptor Automático General (A)	Potencia a suministrar (kW)

d) Cualquier otro extremo que crean necesario aportar para la consecución de la titularidad.

#### 13.- Pólizas de seguros.

Procede: SÍ

El adjudicatario suscribirá, previo a la formalización del contrato, una póliza de seguro a todo riesgo, que deberá estar vigente, durante el plazo de explotación de la caseta, que cubrirá los riesgos derivados de la instalación y funcionamiento de la Caseta así como, de responsabilidad civil frente a terceros, por importe adecuado a las circunstancias de la concesión. Las expresadas pólizas se presentarán al Ayuntamiento al menos quince días antes del comienzo de las Fiestas (en cada una de las Fiestas del Corpus deberá acreditar la



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

vigencia del seguro), quedando éste facultado para exigir en cada momento los recibos acreditativos de estar al corriente en el pago de la prima.

Las pólizas deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento, que en todo momento podrá exigir los justificantes del pago regular de las primas.

Momento de entrega de las pólizas: Previa a la formalización del contrato.

#### **14.- Plazo de reversión del bien y acta de recepción**

Terminada cada Feria del Corpus, el adjudicatario deberá dejar las instalaciones en el mismo estado que cuando se pusieron a su disposición para la prestación del servicio.

#### **15. - Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación:**

El importe máximo a satisfacer por el licitador será de seiscientos euros.

#### **16.- Criterios de adjudicación.**

Un único criterio de valoración: el precio mal alto.

Las ofertas económicas serán objeto de lectura por la Mesa de Contratación, y se propondrá la adjudicación a la oferta más alta. En caso de empate entre las mismas la adjudicación se efectuará por el trámite de puja a la llana. De tal forma que se requerirá para que de viva voz formulen los licitadores igualados sus posturas al alza de la inicial oferta. Las posturas continuarán hasta que dejen de hacerse proposiciones, declarándose el remate a la licitación que haya realizado la postura más alta.

Si alguno de los licitadores con oferta igualada no estuviera presente, la adjudicación se resolverá por sorteo.

En el caso de que se declare desierta en la subasta la adjudicación de algunos de los módulos que se indican en el plano adjunto, sean irregulares o inaceptables las proposiciones presentadas, el Ayuntamiento de Granada podrá adjudicarlos mediante procedimiento negociado sin publicidad, siempre que no se modifiquen sustancialmente las condiciones originales del contrato.

#### **17.- Penalidades**



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

Los incumplimientos que cometa el concesionario durante el plazo de concesión se clasifican como:

- Graves
- Leves

Para la calificación de incumplimiento, se tendrán en cuenta las circunstancias concurrentes en cada caso, tales como la intencionalidad, negligencia y el mayor o menor perjuicio que se ocasione a los servicios prestados o a los usuarios de los mismos.

#### **A) Incumplimientos graves**

Constituyen incumplimientos graves:

##### **1) En lo referente a la ejecución:**

- a) No contar con la adecuada planificación preventiva antes del inicio de los trabajos o no atender los requerimientos de los servicios técnicos de la Gerencia del Ferial.
- b) La falta de contratación de los seguros requeridos por el presente Documento o encontrarse en situación de impago de las primas debidas por ellos.
- c) La falta de puesta a disposición de los medios auxiliares, servicios y personal exigidos por los pliegos y la oferta del concesionario.
- d) Obstrucción de las tareas inspectoras del Representante de la Administración.
- e) Incurrir en cuatro incumplimientos leves.

##### **2) Respecto a las obligaciones correspondientes a la explotación, mantenimiento y conservación de la Caseta:**

- a) El incumplimiento de cualquiera de las normas del presente expediente que ponga en peligro la seguridad de las personas o cosas.
- b) Obstrucción de las tareas de la inspección general del servicio y la desobediencia a las órdenes impartidas por escrito.
- c) La falta de puesta a disposición de los medios auxiliares, servicios y personal exigidos por los documentos contractuales que regulan el presente contrato, en los términos establecidos por las instrucciones del órgano de contratación de acuerdo con el protocolo de seguridad.
- d) No informar, por escrito y con la debida antelación de las modificaciones o incidencias en el servicio.
- e) No remitir la información documental en los plazos requeridos por este documento.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

- f) El incumplimiento de cualquiera de las inspecciones o labores de mantenimiento detalladas en el PPTP del contrato.
- g) Incumplimiento de cualquier otro plazo u obligaciones que en los documentos que tienen carácter contractual o en las indicaciones por resolución administrativa se consideren graves.
- h) Negligencia en la prestación de los servicios.
- i) La difusión de cualquier tipo de información que pudiera perjudicar a la imagen de la ciudad se considerará como falta grave y conllevará una penalidad de 5.000 €
- j) Incumplir de forma grave la normativa que afecte al uso de la caseta así como las instrucciones de regulen el mismo.
- k) Dedicación del establecimiento a usos diferentes de los señalados en el presente pliego sin previa autorización de la Gerencia.
- l) Incumplimiento de las obligaciones que se deriven de los contratos de seguros.
- m) Incumplimiento de la normativa en materia de espectáculos públicos y recreativas.

#### **B) Incumplimientos leves:**

Constituyen incumplimientos leves:

- a) La falta de respeto para con el público de los empleados del contratista.
- b) No mantener y conservar todas las infraestructuras y material en un estado idóneo llevando a cabo las reparaciones que sean necesarias en el caso que esta falta de conservación no implique riesgo alguno para la seguridad y correcta prestación del servicio.

#### **C) Penalidades**

a) Penalidades leves:

Penalidad económica comprendida entre 180 a 1.000 €

b) Penalidades graves:

Penalidad económica comprendida entre 1.000 a 20.000 €

Las penalidades serán satisfechas en metálico, dentro de los 15 primeros días a contar desde aquel en que se reciba la comunicación de penalización.

El Ayuntamiento tendrá en cuenta en todo caso las circunstancias concurrentes tales como la intencionalidad, negligencia y el mayor o menor perjuicio que se ocasione a los servicios



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

prestados o a los usuarios de los mismos pudiendo optar por penalidades comprendidas entre los 5.000 euros hasta 20.000 euros o la resolución del contrato.

#### **18.- Modificación del contrato**

Procede: NO, salvo cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 107 del TRLCSP.

Procedimiento: conforme a lo señalado en el artículo 211 del TRLCSP

#### **19.- Otras causas de resolución del contrato**

Procede: SI, conforme a lo dispuesto en el apartado 5 del presente Anexo.

#### **20.- Medios para la ejecución del contrato**

El adjudicatario estará obligado a poner a disposición del contrato los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato, de conformidad con las indicaciones de la Gerencia del Ferial.

#### **21.- Documentación técnica a presentar en relación con los criterios de adjudicación**

##### **Sobre “2”:**

- 1) Modelo de proposición tal como se indica en el Anexo II del presente Pliego.

#### **22.- Deber de confidencialidad:**

Duración: 5 años desde el conocimiento de esa información.

#### **23.- Plazo de solicitud de aclaración sobre el contenido de los pliegos y de información adicional sobre los mismos**

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos o documentación complementaria con una antelación de *seis días* a la fecha límite para la recepción de ofertas

#### **24.- Observaciones:**

Caso de existir discordancia entre el presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas, prevalecerá este Pliego de Cláusulas Administrativas.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

##### **24.1.- Publicidad en boletines o diarios oficiales.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el expediente de contratación se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, con una antelación mínima de **15 días** al señalado como el último para la presentación de proposiciones y en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Granada ([www.granada.org/contrata.nsf](http://www.granada.org/contrata.nsf)) en el que se incluirán el pliego de cláusulas administrativas particulares, el anuncio en el Boletín Oficial, fecha de celebración de las sesiones de la Mesa de Contratación relativas a la apertura y examen de las proposiciones y de formulación de la propuesta de adjudicación, la adjudicación del contrato y cuanta documentación útil sea necesaria para relacionarse con el órgano de contratación (correo electrónico, dirección del departamento, composición de la Mesa de Contratación y del órgano de contratación,...).

##### **24.2. Examen del expediente y plazo de admisión de proposiciones.**

El expediente del contrato, con los pliegos de condiciones y demás documentos contractuales, podrá ser examinado en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Granada, [www.granada.org/contrata.nsf](http://www.granada.org/contrata.nsf) durante el plazo de exposición al público del expediente (QUINCE días naturales), y en el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento (Avenida Fuerzas Armadas s/n- Complejo Administrativo Mondragones - Edificio C.- 1ª planta) desde las 9'00 hasta las 13'30 horas, en el plazo de **15 días naturales**, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la inserción del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento (Avenida Fuerzas Armadas s/n- Complejo Administrativo Mondragones - Edificio C.- 1ª planta) podrán entregarse las proposiciones, si bien el plazo de admisión de éstas termina a las 12'00 horas del día siguiente hábil a aquel en que finaliza el plazo de examen del expediente. No obstante, cuando el día que termine el plazo para la presentación de proposiciones sea sábado, las mismas deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Granada (Avenida Fuerzas Armadas s/n- Complejo Administrativo Mondragones - Edificio C.- planta baja).

Además los licitadores podrán presentar las proposiciones de conformidad con lo indicado en el artículo 80.4 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicional 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.

#### **24.3.- Mesa de Contratación:**

- **Presidente:** El Teniente Alcalde Delegado de Personal, Servicios Generales, Organización, Contratación y Compras.

Suplente: Un/a Concej/a.

#### **- Vocales:**

- La Interventora adjunta.

\* Suplente: Un/a funcionario/a que preste sus servicios en la Intervención Municipal.

- La Jefa del Servicio de Plenos y Corporativos.

\* Suplente: Un/a funcionario/a que preste sus servicios en la Secretaría Municipal.

- El Adjunto al Titular de la Asesoría Jurídica.

\* Suplente: Un/a oficial letrado de la Asesoría Jurídica o un/a funcionario/a que preste sus servicios en la Dirección General de Contratación.

- **Secretaria:** La Jefa del Servicio de Contratación.

\* Suplente: Un/a funcionario/a que preste sus servicios en la Dirección General de Contratación.

A las reuniones de la Mesa de Contratación podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios en relación con el presente expediente, los cuales actuarán con voz y sin voto.

En el caso de variación de la denominación de los puestos de los miembros de la Mesa de Contratación, los asistentes a la misma, serán los que correspondan según la nueva denominación.

#### **24.4. Publicidad del expediente de contratación**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el expediente de contratación se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, con una antelación mínima de **15 días** al señalado como el último para la presentación de proposiciones y en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Granada ([www.granada.org/contrata.nsf](http://www.granada.org/contrata.nsf)) en el que se incluirán el pliego de cláusulas administrativas particulares, el anuncio en el Boletín Oficial, fecha de celebración de las



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

sesiones de la Mesa de Contratación relativas a la apertura y examen de las proposiciones y de formulación de la propuesta de adjudicación, la adjudicación del contrato y cuanta documentación útil sea necesaria para relacionarse con el órgano de contratación (correo electrónico, dirección del departamento, composición de la Mesa de Contratación y del órgano de contratación,...).

**Gastos de publicidad.**- Será de cuenta del adjudicatario del contrato la publicación, por una sola vez, del anuncio de licitación en el BOP. El gasto ascenderá como máximo a **600.- €**(seiscientos euros) y habrá de abonarse por el adjudicatario antes de la firma del contrato, al cual se adjuntará la acreditación de dicho pago.

Cualquier aclaración o rectificación de los anuncios de contratos, será a cargo del órgano de contratación y se hará pública en igual forma que éstos, debiendo computarse, en su caso, a partir del nuevo anuncio, el plazo establecido para la presentación de proposiciones.

En virtud de la adjudicación, el contratista quedará obligado a pagar el importe de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, incluso, en su caso, los honorarios del notario autorizante, pago de impuestos, así como cualquier otro que se produzca.

#### **24.5. Examen del expediente y plazo de admisión de proposiciones.**

El expediente del contrato, con los pliegos de condiciones y demás documentos contractuales, podrá ser examinado en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Granada, [www.granada.org/contrata.nsf](http://www.granada.org/contrata.nsf) durante el plazo de exposición al público del expediente (quince días naturales), y en el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento (Avenida Fuerzas Armadas s/n- Complejo Administrativo Mondragones - Edificio C.- 1ª planta) desde las 9'00 hasta las 14'00 horas, en el plazo de **15 días naturales**, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la inserción del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento (Avenida Fuerzas Armadas s/n- Complejo Administrativo Mondragones - Edificio C.- 1ª planta) podrán entregarse las proposiciones, si bien el plazo de admisión de éstas termina a las 12'00 horas del día siguiente hábil a aquel en que finaliza el plazo de examen del expediente. No obstante, cuando el día que termine el plazo para la presentación de proposiciones sea sábado, las mismas deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de





## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

Granada (Avenida Fuerzas Armadas s/n- Complejo Administrativo Mondragones - Edificio C.- planta baja).

Además, los licitadores podrán presentar las proposiciones de conformidad con lo indicado en el artículo 80.4 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicional 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.

#### **24.6. Forma de presentación de las proposiciones.**

Dentro del plazo señalado en la cláusula anterior y en los lugares y horas que allí se indican, los licitadores deberán presentar en los sobres “1” y “2” la documentación que se especifica en el presente Pliego. Los citados sobres, identificados, en su exterior, firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En cada uno de ellos figurará: el nombre del licitador, teléfono, fax y correo electrónico y la inscripción: **Exp. nº 14/2014. “Procedimiento abierto para adjudicar el contrato privado de explotación de las casetas comerciales en el Recinto de Almanjáyar del Ferial del Corpus 2014”**.

*En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.*

- La dirección de acceso al perfil de contratante en el Ayuntamiento de Granada es [www.granada.org/contrata.nsf](http://www.granada.org/contrata.nsf)

Granada, 4 de febrero de 2014  
El Director General de Contratación,

Fdo.: Miguel Ángel Redondo Cerezo

CONFORME,  
EL ADJUDICATARIO

FECHA Y FIRMA



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

#### ANEXO II

#### MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D./Dña....., con DNI número.....en nombre (propio) o (de la empresa que representa)..... con CIF/NIF..... y domicilio fiscal

..... en..... calle.....

..... número..... enterado del anuncio publicado en el (perfil de contratante, BOP) y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se exigen para la adjudicación del contrato privado de explotación de las casetas comerciales en el Recinto de Almanjáyar del Ferial del Corpus 2014 (número de expediente 14/2014) se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones, por un precio de ..... euros/módulo (en número y letra<sup>3</sup>), lo que supone una mejora respecto del precio de licitación (**2.609 euros/módulo**) de ..... euros, totalizándose la oferta en ..... euros (en número), todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

Denominación propuesta de la caseta \_\_\_\_\_.

En Granada a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

Firmado. \_\_\_\_\_.

**A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

<sup>3</sup> En caso de contradicción entre el precio ofertado indicado en letra y el indicado en número, prevalecerá el indicado en letra.



# AYUNTAMIENTO DE GRANADA

## PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

#### ANEXO III

### MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN. MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)

.....  
.....CIF/NIF ..... con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en .....en la calle/plaza/avenida ..... C.P..... y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados) .....  
..... con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastateo efectuado por letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada , con fecha .....

#### AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....  
.....NIF/CIF.....en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía)  
.....  
..... para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato y obligación asumida por el garantizado).....  
..... ante el Ayuntamiento de Granada  
..... por importe de euros:(en letra).....  
.....(en cifra) .....

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Granada, según se trate, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratación de las Administraciones Públicas y en sus normas de desarrollo.

Este aval tendrá validez en tanto que el órgano competente del Ayuntamiento de Granada no autorice su cancelación, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro especial de Avals con el número.....



# AYUNTAMIENTO DE GRANADA

## PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

.....(lugar y fecha)

.....(razón social de la entidad)

..... (firma de los Apoderados)



# AYUNTAMIENTO DE GRANADA

## PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### Contratación

#### ANEXO IV

### MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN. MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número.....

(1).....(en adelante, asegurador), con domicilio en ..... calle....., y CIF..... debidamente representado por don (2) .....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo efectuado por letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada, con fecha .....

#### ASEGURA

A (3) .....NIF/CIF....., en concepto de tomador del seguro, ante (4) .....en adelante asegurado, hasta el importe de euros (5)..... en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6) .....en concepto de garantía (7)..... para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Granada en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (8)..... autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

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

Firma:

Asegurador

#### INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Ayuntamiento de Granada.
- (5) Importe en letra por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de garantía de que se trata provisional, definitiva, etc.
- (8) Órgano competente del Ayuntamiento de Granada.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

#### ANEXO V

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

D./Dña ..... , en nombre y representación de la Sociedad ..... , con C.I.F. ....

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Granada, y [autoriza a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios<sup>4</sup>]

Fecha y firma del licitador.

**A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

---

<sup>4</sup> En el supuesto de que el licitador no autorice a la Administración, deberá suprimir este texto. En la actualidad solamente se ha suscrito convenio de colaboración con la Agencia Estatal Tributaria.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

#### Contratación

#### ANEXO VI

#### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR INDICANDO QUE CUMPLE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

D./Dña ..... , en nombre y representación de la Sociedad ..... , con C.I.F. ....

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y en concreto las exigidas en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente<sup>5</sup>.

Granada, ..... de ..... de .....

Fdo.:

.....

(Firma de la persona física o representante legal, en su caso)

**A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

---

<sup>5</sup> Se advierte que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, por lo que desde la citada fecha, deberá cumplir el licitador con tales previsiones.