



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO MEDIANTE MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE BEBIDAS CALIENTES, FRIAS Y PRODUCTOS SÓLIDOS, A INSTALAR EN VARIOS EDIFICIOS E INSTALACIÓN PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA.

1. OBJETO DE LA AUTORIZACIÓN

El objeto de la autorización a conceder, es la ocupación marginal de espacios no necesarios para el servicio administrativo, a través de máquinas expendedoras de bebidas calientes, frías y productos sólidos que faciliten a los usuarios de los edificios e instalaciones donde su ubiquen, la posibilidad de obtener los citados productos según el tipo de máquina instalada, con las especificaciones contenidas en el pliego de prescripciones técnicas.

El número de máquinas, sus características y su ubicación se reflejan en el pliego de prescripciones técnicas que rigen en la autorización.

2. RÉGIMEN JURÍDICO

De conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, podrá admitirse, con carácter excepcional la ocupación por terceros en los edificios para la explotación marginal de espacios no necesarios para dichos servicios. Esta ocupación no podrá entorpecer o menoscabar la utilización del inmueble por las unidades alojadas en él y habrá de estar amparada por la correspondiente autorización si se efectúa con bienes muebles o instalaciones desmontables.

La ocupación marginal de espacio a través de máquinas expendedoras de bebidas calientes, frías y productos sólidos, con las especificaciones contenidas en el pliego de prescripciones técnicas, el objeto de la presente autorización es un aprovechamiento especial del dominio público previsto en el apartado 2º del artículo 85 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La presente autorización se regirá éste pliego de cláusulas administrativas particulares, por el pliego de prescripciones técnicas y en lo no previsto en estos documentos por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por la ya citada Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

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

3. NECESIDADES A SATISFACER



Con la presente autorización se satisface la necesidad de mejorar los servicios que presta el ayuntamiento en sus relaciones con los usuarios: trámites, práctica deportiva y otros, siendo una extensión de los mismos al disponer de los productos que se suministran en las máquinas expendedoras, sin salir de los edificios o instalaciones del mismo.

4. ORGANO COMPETENTE

EL Órgano competente para el otorgamiento de la presente autorización es Sr. Alcalde – Presidente, no obstante tanto el inicio de expediente de concesión, como la aprobación del mismo corresponde a la Junta de Gobierno Local por Delegación del Sr. Alcalde – Presidente, en Resolución N.º 1197/2015.

Dicho órgano tiene la facultad para otorgar la autorización y en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarla, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarla y acordar su resolución, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto se dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del autorizado a su impugnación ante la jurisdicción competente.

5. PLAZO Y DURACIÓN DE LA CONCESIÓN

El plazo de duración de la autorización será de un año (1), contado a partir del día siguiente a la formalización de la misma en documento administrativo, si bien las máquinas deberán estar instaladas y en funcionamiento en el plazo máximo de 15 días.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, la autorización podrá ser prorrogada por un periodo de un año, siempre que la autorización inicial más sus posibles prórrogas no supere los dos años (2).

Al extinguirse la autorización, independientemente de la causa que la produzca, el adjudicatario autorizado estará obligado a desmontar las instalaciones efectuadas con motivo de la puesta en servicio de las máquinas expendedoras y entregar el dominio público en perfecto estado de conservación.

6. RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA AUTORIZACIÓN

La instalación y explotación de las máquinas expendedoras no supondrá coste alguno para el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, a excepción de los costes de electricidad y consumos de agua, necesarios para el funcionamiento de dichas máquinas.

- a) **Retribución del autorizado:** El autorizado percibirá íntegramente la cantidades obtenidas como consecuencia de la utilización de las



- b) máquinas expendedoras por los usuarios.
Canon: El autorizado deberá satisfacer anualmente al Ayuntamiento un canon, que será el que resulte de la adjudicación según las ofertas presentadas.

El canon mínimo de licitación para cada máquina, según los informes económicos redactados por el área correspondiente y que obran en el expediente son:

LOCAL/UBICACIÓN	CANON/MAQUINA
POLIDEPORTIVO MUNICIPAL	143,91 €
CASA DE LA CULTURA	272,45 €
CENTRO DE SEGURIDAD CIUDADANA	317,83 €
PABELLÓN POLIDEPORTIVO MIREIA BELMONTE	207,69 €

El mencionado canon de la autorización del dominio público a ocupar, se refiere a canon mínimo por máquina y anualidad. El licitador deberá presentar oferta por todas las máquinas expendedoras objeto de autorización.

Revisión del canon anual: Éste se actualizará por referencia a la variación anual del Índice de Garantía de Competitividad, solo para el caso de que éste sea positivo, a dictar por el organismo oficial correspondiente.

El canon se ingresará en las arcas municipales por trimestres naturales, haciéndose efectivo el mismo en los 15 días primeros del trimestre en cuestión, prorrateándose el mismo por meses naturales a partir del inicio de la autorización.

La falta de pago en los plazos señalados, llevará consigo los recargos de apremio previstos en la legislación tributaria y de recaudación, y el abono de los intereses que correspondan.

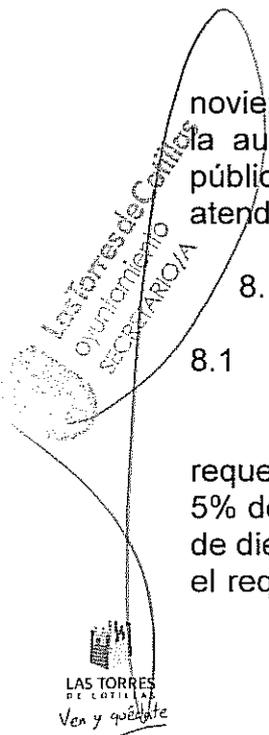
7. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE CONCESIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el otorgamiento de la autorización se realizará en régimen de concurrencia mediante licitación pública que se efectuará por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, atendiendo a más de un criterio de valoración.

8. GARANTÍA DEFINITIVA

8.1 Constitución de garantía definitiva:

Previamente al otorgamiento de la autorización, el adjudicatario requerido estará obligado a constituir una garantía definitiva, por el importe del 5% del valor del dominio público ocupado, por importe de 756,23 €, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento previo a la adjudicación de la autorización, que se realizará a





la oferta económica más ventajosa.

La garantía definitiva podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en el Art. 96 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de que dicha garantía se constituya mediante aval o seguro de caución, las firmas deberán estar legalizadas.

8.2 Plazo de Garantía

El plazo de garantía se fija en seis meses contados a partir de la finalización del plazo de vigencia de la autorización.

8.3 Devolución y cancelación de la garantía definitiva

Transcurrido el plazo de garantía señalado en el apartado anterior, se procederá a la devolución de la garantía definitiva a la empresa autorizada, previo informe del responsable del contrato de la no existencia de motivo alguno que determine su retención.

9. CAPACIDAD PARA CONCURRIR.

Podrán presentar proposiciones, artículo Art. 54 del TRLCSP, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, si fuera exigible se encuentren debidamente clasificadas, y a su vez, no estén incurso en prohibición de contratar de las señaladas en el artículo 60 del mismo Real Decreto Legislativo o en otras disposiciones aplicables, extremo que podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas jurídicas o empresarios individuales cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro Local profesional o análogo o, en su defecto, que actúan con



habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.

Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional adecuada, a tenor de lo establecido en la cláusula N.º 10, del presente pliego.

No obstante, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea no necesitarán disponer de dicha clasificación, debiendo acreditar su solvencia técnica, económica y financiera a través de los medios de justificación señalados en los artículos 62, 75 y 79 del TRLCSP.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 del TRLCSP.

No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante. Cuando en representación de una sociedad concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad e incompatibilidad citadas.

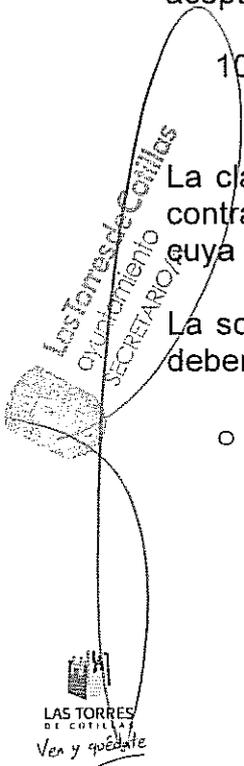
La presentación de proposiciones presupone por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego.

10. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, TÉCNICA O PROFESIONAL

La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

La solvencia económica y financiera del empresario, artículo 75 del TRLCSP, deberá acreditarse por:

- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario.





La solvencia técnica o profesional, artículo 79 del TRLCSP, deberá acreditarse por:

- o Una relación de las principales instalaciones de máquinas expendedoras realizadas en los últimos tres años que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos, estas instalaciones se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

11. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios valorables en cifras y porcentajes que servirán de base para la selección de la empresa que instalará y explotará las máquinas expendedoras de bebidas frías, calientes y productos sólidos, serán los siguientes:

1. Canon ofertado: Por la mejora del canon anual ofertado, hasta un máximo de 35 puntos
 - o Se asignará la mayor puntuación al licitador que oferte el canon de mayor importe y el resto de forma proporcional. (*)

$$P_i = 35 \times \left[\frac{\text{Of.avalorar}}{\text{Of.máxima}} \right]$$

De dónde:

P_i será la puntuación correspondiente a cada oferta.

Of. avalorar: Es la cuantía de cada una de las ofertas. (Suma del canon ofertado por cada máquina,

Of. máxima: Es la cuantía de la oferta de mayor canon. (Suma del canon ofertado por cada máquina)

(*) El importe total del canon ofertado será la suma del canon ofertado por cada máquina.

2. Precios de venta al público: Reducción de los precios de venta al público de los artículos ofertados: Hasta un máximo de 15 puntos, con la siguiente ponderación:

- o Se asignará la mayor puntuación al licitador que oferte el precio medio de venta al público más bajo y el resto de forma proporcional.

Suma de los precios de los productos ofertados

Precio medio ofertado = -----

Las Torres de Cotillas
 Ayuntamiento
 SECRETARÍA/A




 LAS TORRES DE COTILLAS
 Ven y quédate



Número de productos ofertados.

$$P_i = 15 \times \left[\frac{O_{\min}}{of_i} \right]$$

De dónde:

P_i será la puntuación correspondiente a cada oferta.

O_{\min} es la cuantía del importe del precio medio ofertado más bajo.

Of_i . Es la cuantía del precio medio ofertado de cada una de las ofertas.

i es el número de cada oferta.

12. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.

El Plazo de presentación **será de 30 días naturales**, contados desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, del anuncio de convocatoria para la concesión de la correspondiente autorización.

La Presentación de las proposiciones se realizará en el Registro General del Ayuntamiento en el horario de atención al público. En el caso que el plazo de presentación de proposiciones finalizara sábado, quedará automáticamente prorrogado al primer día hábil siguiente.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo o por Ventanilla Única, según lo dispuesto en el artículo 80 del RGLCAP. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos o Ventanilla Única correspondiente y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico, si bien en este caso el envío por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de su fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto se procederá a su registro incorporándose al expediente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación, si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Los interesados podrán examinar el pliego y la documentación complementaria en el negociado de contratación administrativa, Área de Secretaría General del Ayuntamiento, al mismo tiempo dicha documentación estará disponible en el Perfil de contratante del Ayuntamiento de Las Torres de





Cotillas, sito en su página Web, a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de La Región de Murcia.

La Presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna, así como la aceptación del pliego de prescripciones técnicas en los mismos términos.

Las proposiciones para tomar parte en este procedimiento se presentarán en dos sobres cerrados (A y B), identificados en su exterior, con indicación en cada uno de ellos del nombre de la convocatoria, firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, número de teléfono, fax, y correo electrónico, todo ello de forma legible.

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

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se establezca.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

Documentación a incluir en cada sobre.

Sobre A: Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos.

Contendrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146 TRLCSP, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica.

Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad, caso que el licitador sea empresario individual. Si el licitador fuera persona jurídica, la escritura de constitución o de modificación, en su caso, o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro precedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde están



establecidos, o mediante la presentación de las certificaciones, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con 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.

2º) Documentos acreditativos de la representación.

Si se obra en representación de otra persona o entidad, deberá acompañar poder bastante al efecto, donde se acredite la representación y el ámbito de sus facultades para contratar, junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del representante.

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas.

En los casos en que varios empresarios deseen concurrir integrados en una unión temporal, artículo 59 TRLCSP y 24 y 52 del RGLCAP, aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

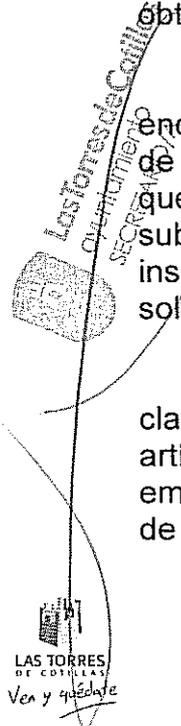
4º) Documentos acreditativos de la clasificación o solvencia.

Los licitadores deberán aportar la documentación exigida en la cláusula N.º 10 a los efectos de acreditar la solvencia exigida.

La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquellos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

En el caso de que sea exigible la clasificación, las empresas que se encuentren pendientes de obtenerla, deberá aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar que ha obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación. La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar la clasificación mediante los certificados de clasificación o documentos similares, artículo 84 TRLCSP, que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que





respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida. Para el caso de empresas no comunitarias, se estará a lo dispuesto en el artículo 55 TRLCSP.

5º) Datos identificativos del licitador y dirección para la práctica de notificaciones. (Anexo I)

Todos los licitadores deberán señalar una dirección de correo electrónico y un número de fax, autorizando la práctica de las notificaciones a través de estos medios, indicando además el nombre de la empresa, domicilio de la misma y un número de teléfono de contacto. Las comunicaciones con los licitadores se realizarán por cualquiera de esos medios, preferentemente mediante correo electrónico.

6º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar. (Anexo III)

Dicho documento incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

7º) Acreditación de estar en posesión de una póliza de seguro de responsabilidad civil para responder frente a terceros o al Ayuntamiento, en caso de resultar adjudicatario, de los posibles daños y/o perjuicios que se puedan producir como consecuencia de instalación de las máquinas expendedoras y su funcionamiento, así como del consumo de los productos expendidos por ellas durante el tiempo que dure la autorización y el plazo de garantía estipulado, con las especificaciones contenidas en el pliego de prescripciones técnicas.

8º) Acreditación de inscripción en Registro oficial de licitadores.

Las empresas inscritas en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia estarán exentas de presentar la documentación que haya sido confiada al Registro, debiendo para ello aportar el certificado de inscripción en el mencionado Registro y una declaración responsable de la persona con capacidad para ello por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales. (Anexo IV)

No obstante, si se hubieran producido alteraciones en los testimonios registrales, deberán aportar la documentación rectificadora de la anteriormente depositada en el registro de contratistas, sin perjuicio de su obligación de comunicar, dichas modificaciones a la unidad encargada del registro.

Las Torres de Cotillas
Ayuntamiento
SECRETARÍA



9º) Autorización para el acceso telemático a datos tributarios y con la Seguridad Social. (Anexo VI)

10º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

11º) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.

Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social.

A efectos de la preferencia en la adjudicación, podrá presentarse en este sobre la siguiente documentación: contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores discapacitados.

12º) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, en relación con el párrafo segundo del artículo 145.4 LCSP, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

Toda la documentación a presentar por los interesados en este apartado podrá presentarse en copias simples, debiendo en este caso presentar cumplimentado el anexo VII.

No obstante la documentación referente a: (1) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica, (2) documentos acreditativos de la representación, (3) documentos acreditativos de la clasificación o solvencia, (5) los datos identificativos del licitador y dirección para la práctica de notificaciones, (6) declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, (10) documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras, podrá ser sustituida por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. (Anexo VIII), a la que se acompañará la copia del DNI del representante y documento en el que se refleje del objeto social de la empresa. En este caso, el licitador a cuyo favor



recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato la posesión y validez de los documentos exigidos.

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 la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario.

Sobre B: Documentación correspondiente a criterios evaluables de forma automática.

En este sobre se incluirá debidamente cumplimentados los siguientes documentos:

1. Canon ofertado, que se presentará redactado conforme al Anexo II.
2. lista de precios de los productos que se proponen para la venta y sus características, sin que en ningún caso puedan ser superiores a los precios máximos fijados en el pliego de prescripciones técnicas.

También se incluirá en este sobre la documentación descriptiva de las características técnicas de las máquinas a instalar, y cuanta documentación considere el licitador para una mejor comprensión de su oferta.

13. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: D. Pedro Cabrera Puche, Concejal Delegado de Régimen Interior, Urbanismo, Vivienda y Arquitectura y Educación suplente Concejal o funcionario del Ayuntamiento en quien delegue el Presidente de la Corporación.

Secretario/a: D.^a María José López García, funcionaria de este Ayuntamiento; suplente D.^a Juan Francisco Álvarez Montero, funcionario interino de este Ayuntamiento.

Vocales:

- D.^a Laura Martínez Pretel, Secretaria General de la Corporación, suplente D. Ángel Carlos Pérez Ruiz, Coordinador de los Servicios Jurídicos de este Ayuntamiento.

Los Torres de Cotillas
Ayuntamiento
SECRETARIO/A





- D.^a María Jesús Aragón Barroso, suplente D. Pedro Jara Fernández, Coordinador del área económico administrativa.
- D. Ángel González Palazón, Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, Economía y Hacienda, Personal, suplente D. D.^a Isabel María Zapata Rubio, Concejal Delegada de Agricultura y Agua, Dominio Público, Cultura, Turismo, Pedanías y Empleo
- D. Juan Ramón Gómez Brígido, Empleado Municipal del Ayuntamiento; suplente D. Bartolomé Gómez Balsalobre, veterinario municipal.

14. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación designada, procederá a la calificación de la documentación contenida en los sobres A), presentados por los licitadores, y si observase defectos subsanables en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente; concediendo un plazo, no superior a (3) tres días hábiles, para que los subsanen, presentando y acreditando dicha subsanación, en el Registro General del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, en el plazo establecido en la comunicación que se realice a tal fin.

Si no se realizase la subsanación, los licitadores afectados quedarán excluidos del procedimiento de adjudicación. De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

El Presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la misma, la mesa procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo. Art. 82 del Real Decreto Legislativo 1098/2001 de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

15. APERTURA DE PROPOSICIONES.

La Mesa de Contratación una vez calificada la documentación del sobre A), y realizadas las subsanaciones y en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos o transcurrido el plazo que se hubiere



conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de las empresas admitidas, en el plazo, el día, lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, publicándose tal información con 24 horas de antelación en el perfil del contratante.

Procedimiento a realizar en dicho acto público:

En primer lugar, el presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de las empresas, comunicando el resultado de la calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos, sobres A), con expresión de las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Presidente de la Mesa procederá a la apertura de los sobres B), pertenecientes a los licitadores admitidos que contendrán la Documentación referente a criterios evaluables de forma automática, la fecha de este acto tendrá lugar una vez realizada la subsanación de errores u omisiones en la documentación contenida en el sobre A) de las empresas que han optado al procedimiento, si hubiera lugar a ello.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen en relación con el acto celebrado.

Seguidamente se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

La Mesa de contratación tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime, para la valoración de las ofertas, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios establecidos para la adjudicación del contrato, dicha propuesta no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración, no obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Cualquier incidencia, o comunicación al respecto del procedimiento que se considere necesaria, será comunicada a través del Perfil de contratante.

6. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

Los Torres de Cotillas
Ayuntamiento
SECRETARÍA



1.- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, hacienda pública local y con la Seguridad Social o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello (Anexo VI del presente Pliego)

2.- Constitución de la garantía establecida que sea procedente.

3.- Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

4.- FICHA DE TERCEROS, debidamente cumplimentada. Dicho documento puede obtenerse de forma telemática en la página Web del Ayuntamiento: [lastorresdecotillas.net](http://www.torresdecotillas.net) (<http://www.torresdecotillas.net/~ayto/fichatercero.doc>), o bien en el anexo V correspondiente del presente pliego, y deberá presentarlo en el negociado de TESORERÍA del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, previamente a la formalización del contrato.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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

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

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

En todo caso, la notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el





artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato derivado de la adjudicación correspondiente se formalizará en documento administrativo, no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación, según lo establecido en el artículo 156 del TRLCSP.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso, administrativo, pudiéndose elevar a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento, debiendo entregar en la Administración contratante dos copias simples y una copia autorizada del citado documento, dentro de los veinte días siguientes a su otorgamiento, y siempre antes del abono de la primera factura.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo. 226 del TRLCSP.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Asimismo, en el plazo indicado en el apartado anterior, el adjudicatario deberá aportar la siguiente documentación:

- Escritura pública debidamente inscrita en el Registro Mercantil o análogo, de constitución de agrupación temporal, cuando el licitador adjudicatario tuviera tal condición.
- Documento que acredite el pago de los gastos de publicación de los anuncios de licitación, según lo establecido en el artículo 75 del RGLCAP, cuando proceda dicha publicación.

18. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del TRLCSP, siendo para esta contratación D. Juan Ramón Gómez Brígido, Empleado Público de este Ayuntamiento.

19. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA AUTORIZADA

Se procederá a la revocación o anulación de la autorización en los casos y por los procedimientos legalmente previstos, especialmente en el caso de incumplimiento reiterado de las obligaciones establecidas expresamente en este pliego y en el acuerdo de autorización.

Las Torres de Cotillas

AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA



La empresa autorizada estará obligada, con carácter general:

- 19.1 A ingresar el canon derivado de la autorización, según lo establecido en este pliego, así como el pago de todos los impuestos, tasas, arbitrios, gravámenes y exacciones de cualquier clase que correspondan a la autorización o a sus bienes y actividades.
- 19.2 A la instalación de las máquinas establecidas en el pliego de prescripciones técnicas objeto de la presenta autorización, así como poner en funcionamiento las mismas en el plazo máximo de 15 días a contar desde el día siguiente a la formalización de la autorización en documento administrativo.
- 19.3 Serán por cuenta de la empresa adjudicataria la realización de todas las operaciones necesarias para su instalación, mantenimiento, puesta en funcionamiento, reparación y retirada de las máquinas. Las operaciones de mantenimiento serán todas aquellas que permitan que las máquinas, así como los espacios ocupados por las mismas, reúnan en todo momento las exigibles condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.
- 19.4 La empresa autorizada asumirá la reparación de las máquinas en cualquier caso, inclusive en supuestos de catástrofes naturales, vandalismo o daños intencionados, quedando el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas exento de toda responsabilidad en esta materia.
- 19.5 Serán por cuenta de la empresa adjudicataria la obtención de cuantas autorizaciones sean precisas para el legal funcionamiento de las máquinas, haciéndose cargo de los costes tasas y honorarios que se deriven de su solicitud, tramitación y obtención.
- 19.6 Serán por cuenta de la empresa adjudicataria todos los gastos derivados del suministro de productos expedidos en las máquinas.
- 19.7 Todas las máquinas instaladas deberán cumplir lo previsto en las normas higiénico – sanitarias y en demás normativa que regule la instalación de máquinas expendedoras.
- 19.8 En la parte frontal y en lugar visible, las máquinas deberán indicar la denominación de la empresa instaladora, así como un número de teléfono y el nombre de la persona designada por la empresa el adjudicatario para atender las reclamaciones que puedan efectuar los usuarios de las mismas.
- 19.9 La empresa autorizada queda obligada a indemnizar a terceros los daños y perjuicios que se le ocasionen con motivo de la explotación de las máquinas para lo cual tendrá concertado el correspondiente seguro de responsabilidad civil.
- 19.10 La empresa autorizada deberá realizar directamente el objeto del contrato sin que pueda subrogarse a otra persona ni subarrendar o ceder, directa o indirectamente su explotación.
- 19.11 La empresa autorizada deberá asumir las órdenes y directrices emanadas directamente del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, dirigidas a la adopción de medidas de preservación de la seguridad, salubridad, estando también obligada al cumplimiento de la normativa vigente en cada momento en materia de salud pública,

Las Torres de Cotillas
Ayuntamiento
SECRETARÍA/O/A



sanidad, consumo y protección de consumidores y usuarios.

- 19.12 La empresa autorizada será responsable de cuantos desperfectos puedan producirse en el bien demanial objeto de la autorización, cuando tales desperfectos se deriven de la explotación de las máquinas expendedoras, debiendo disponer de una póliza de responsabilidad civil.
- 19.13 La autorización se otorga a riesgo y ventura del autorizado.
- 19.14 Serán por cuenta del autorizado la limpieza del interior y del exterior de las máquinas, la cual se realizará con productos de calidad y que cumplan con la normativa sanitaria que le sea de aplicación.
- 19.15 La empresa autorizada estará obligada a facilitar al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas la relación del personal asignado a la ejecución de la instalación, mantenimiento, reparación las máquinas y de reposición de productos. Las variaciones en la relación de dicho personal deberán ser comunicadas al responsable del contrato.
- 19.16 Cualquier información solicitada por parte del Ayuntamiento de las Torres de Cotillas a la empresa autorizada, deberá ser facilitada en un plazo no superior a 48 horas, salvo causa justificada.

20. FACULTADES DE LA EMPRESA AUTORIZADA

Serán facultades de la empresa autorizada las siguientes:

Ocupar las máquinas expendedoras con los productos adecuados y ofertados, los espacios de dominio público designados en el pliego de prescripciones técnicas, objeto de autorización, para la explotación de las referidas máquinas, usando privativamente el espacio físico objeto de autorización en los términos y condiciones que establezca la ley y los pliegos que rigen la autorización.

Realizar las operaciones de conservación, mantenimiento y reposición de productos y de máquinas para la explotación de las mismas.

21. DEBERES Y FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN

Poner a disposición de la empresa autorizada los espacios objeto de autorización, facilitándole el libre ejercicio de su derecho.

El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas podrá revocar unilateralmente la autorización en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulte incompatible con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzca daños en el dominio público, impida su autorización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, podrá modificar la autorización por razones de interés público, introduciendo variación en las condiciones que





regulan su desarrollo y ejecución, así mismota relación de máquinas a instalar podrá aumentar o disminuir, en atención a las necesidades que se planteen, siempre bajo indicación y autorización expresa del Ayuntamiento de las Torres de Cotillas, tramitando el expediente de modificación correspondiente y reajustando el canon a pagar por el autorizado, según su oferta.

No tendrá la consideración de modificación de la autorización concedida el mero traslado de las máquinas instaladas, por decisión del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, de una a otra ubicación, aún entre edificios distintos, previa justificación del mismo.

El responsable del contrato se reserva la facultad de inspeccionar los bienes objeto de autorización para garantizar que los mismos son utilizados de acuerdo con la autorización concedida.

El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas fiscalizará la gestión de la empresa autorizada en todos los aspectos relacionados con el objeto y desarrollo de la autorización, pudiendo dictar las órdenes que, en virtud de las inspecciones realizadas resulten procedentes. Cualquier infracción de carácter genérico podrá ser sancionada conforme a los dispuesto en los artículos 192 y 193 de la Ley 33/2003, de patrimonio de las Administraciones Públicas, cuyo régimen sancionador queda incorporado a este clausulado como parte integrante del mismo.

En cuanto al incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente pliego de cláusulas, serán sancionadas con arreglo al procedimiento previsto en el Art. 212 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

22. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES ESPECIFICOS

Graduación de incumplimientos de las condiciones de la autorización a otorgar.

Con arreglo al procedimiento establecido en el TRLCSP, podrán dar lugar previo expediente instruido al efecto con audiencia al interesado, a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del canon anual de cada máquina.

22.1 Se considerarán incumplimientos graves:

- El incumplimiento del deber de controlar exhaustivamente las fechas de caducidad de los productos procediendo, en su caso, a su inmediata retirada y reposición.
- La fijación de unos precios de venta al público que excedan de los ofertados por el adjudicatario.
- La sustitución, durante la vigencia de la autorización, de las



máquinas instaladas por otras que no cumplan con las mismas condiciones técnicas que las ofertadas inicialmente.

- o La no reparación de las averías producidas en las máquinas expendedoras manteniéndolas sin funcionamiento, por un plazo superior a 48 horas.
- o Tres incumplimientos leves en el plazo de un año.

Penalidad: Cada incumplimiento de los anteriores dará lugar a la imposición de una penalidad del 6 % del canon anual ofertado por el autorizado.

22.2 El incumplimiento muy grave, por parte del autorizado, de alguna de las obligaciones establecidas por la Ley, en los Pliegos o en los documentos de formalización de la autorización, podrá dar lugar a la revocación de la autorización. Se considerará incumplimiento muy grave, las siguientes causas:

- o La demora en el pago del canon por un plazo superior a tres meses.
- o Efectuar cualquier tipo de obras sin la previa autorización expresa municipal.
- o La transmisión total o parcial de la autorización.
- o El incumplimiento grave de los deberes de conservación, mantenimiento y limpieza de las máquinas expendedoras, entendiéndose por incumplimiento grave la persistencia del mismo una vez hayan transcurrido 48 horas desde el requerimiento efectuado por la administración.
- o Tres incumplimientos graves en el plazo de un año.

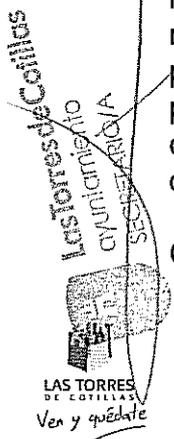
Penalidad: Cada incumplimiento dará lugar a la imposición de una penalidad del 10 % del precio de adjudicación del canon anual de la máquina o máquinas

Cualquier otro incumplimiento no establecido en esta cláusula tendrá la consideración de leve y se impondrá un apercibimiento, previo informe del responsable del contrato.

23. REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Además de la revocación consecuencia de los incumplimientos establecidos como penalidad de la cláusula 22.2, las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por la Administración concedente en cualquier momento por razones de interés público, sin general derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 92 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre.

Se admite, previa autorización del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, los supuestos de subrogación por fusión, escisión, aportación y





transmisión siempre que el resultante tenga la misma solvencia.

24. EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Serán causas de extinción de la autorización las especificadas en el artículo 100 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre.

25. DESALOJO Y REVERSIÓN

Al término de vigencia de la autorización ya sea por cumplimiento del plazo o por cualquiera de las causas prevista en este pliego o en la Ley, el autorizado se obliga a dejar libre y a disposición del Ayuntamiento las instalaciones, dentro del plazo de 5 días a contar desde la fecha de terminación o de notificación de la resolución de que se trate, sin necesidad de requerimiento alguno.

El autorizado reconoce la potestad del Ayuntamiento para acordar y ejecutar el lanzamiento por propia autoridad y sin necesidad de requerimiento o apercibimiento alguno cuando, transcurrido el plazo indicado, los bienes no hayan quedado a libre disposición de la Corporación.

Transcurrido el plazo de cinco días a que se refiere el primer plazo de esta cláusula y hasta tanto el Ayuntamiento ejecute el desalojo por sus medios, el canon para la explotación se devengará conforme lo establecido en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

26. PRINCIPIOS DE IGUALDAD, TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD.

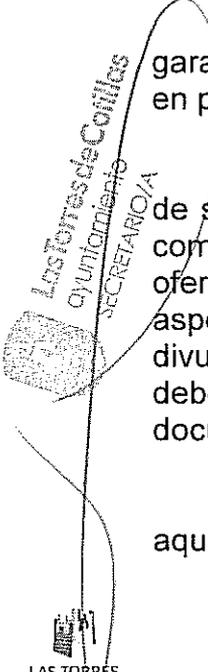
El tratamiento y la información que se suministre a los licitadores y candidatos, será igualitario y no discriminatorio, ajustándose la actuación de esta administración en todo momento al principio de transparencia.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Los licitadores deberán indicar, en su caso, los aspectos confidenciales de sus ofertas, a los efectos del artículo 140 TRLCSP, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del

Las Torres de Cotillas
Ayuntamiento
SECRETARIO/A



LAS TORRES
de cotillas
Ven y quédate



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 durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que en la normativa de protección de datos se establezca otro distinto.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se establezca.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros 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 propuestas por él suscritas.

27 GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación correspondiente a la licitación en Boletines Oficiales así como los de formalización del contrato, si este se elevare a escritura pública.

Los citados gastos de publicación deberán hacerse efectivos antes de la formalización del correspondiente contrato.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos o indirectos y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista.

Se considerarán también incluidos en la proposición del adjudicatario todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato.

28 PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Art. 210 del TRLCSP, el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato objeto del presente Pliego, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 del TRLCSP, el Orden Jurisdiccional Contencioso Administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción, que surjan entre las partes en el presente contrato administrativo, sin

Las Torres de Cotillas
Ayuntamiento
SECRETARIO/A



perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición previsto en los Arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE de 27 de noviembre de 1992), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE núm. 12, de 14 de enero de 1999).

El presente Pliego tiene carácter de documento contractual y deberá ser firmado por el adjudicatario en prueba de conformidad, simultáneamente a la formalización del contrato.

ANEXO I

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL LICITADOR

D./D.^a.....,
vecino de, con domicilio en
....., con D.N.I. n.º....., en nombre propio
(o en representación de....., con CIF.:, y domicilio en
.....),

DECLARA:

Que los datos identificativos del licitador que opta a la contratación correspondiente al.....son los siguientes:

NOMBRE:.....
CIF:.....
DIRECCIÓN:.....
TELÉFONO:.....
FAX:.....
CORREO ELÉCTRONICO:
PERSONA DE CONTACTO:

Asimismo, autorizo la práctica de las notificaciones que sean necesarias para la presente contratación, a través de la dirección de correo electrónico y/o número de fax, señalados anteriormente, en base a los artículos 27 y 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

(Lugar, fecha y firma)

Las Torres de Cotillas
Ayuntamiento
SECRETARÍA
L. M.
LAS TORRES
DE COTILLAS
Ven y apéñate



ANEXO II
PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D.^a.....,
vecino de, con domicilio en
....., con D.N.I. N^o....., en nombre propio
(o en representación de....., con CIF., y domicilio en
.....); enterado del anuncio publicado en el
Boletín Oficial de la Región de Murcia N.^o....., de fecha,
referente a la convocatoria para la autorización administrativa correspondiente
a la OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO MEDIANTE MÁQUINAS
EXPENDEDORAS DE BEBIDAS CALIENTES, FRIAS Y PRODUCTOS
SÓLIDOS, A INSTALAR EN VARIOS EDIFICIOS E INSTALACIONES
PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS, EN
RÉGIMEN DE CONCURRENCIA, declara:

1. Que se encuentra en situación de acudir como licitador a la misma, al no estar comprendido en ninguna de las circunstancias determinadas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
2. Hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas que sirven de base a dicha convocatoria.
3. Que acepta incondicionalmente sus cláusulas, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, y se compromete en nombre(propio o de la empresa que representa), con NIF.: _____, al pago del canon del tipo de máquina especificado, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, presentando la siguiente oferta:

Las Torres de Cotillas
 Ayuntamiento
 SECRETARÍA/A






Nº MÁQUINAS	IDENTIFICACIÓN DE LAS MÁQUINAS A OFERTAR	CANON ANUAL (sin IVA), que ofrece y que perfecciona el contrato en caso de que sea estimada su oferta. €/año
4	POLIDEPORTIVO MUNICIPAL	
2	CASA DE LA CULTURA	
1	CENTRO DE SEGURIDAD CIUDADANA	
2	PABELLÓN POLIDEPORTIVO MIREIA BELMONTE	
	TOTAL CANON	

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES 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 LAS TORRES DE COTILLAS.

D. /D. a vecino de con domicilio en con DNI.: n.º....., en nombre propio (o en representación de con CIF.: y domicilio en),

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de

Las Torres de Cotillas Ayuntamiento SECRETARÍA GENERAL



Contratos del Sector Público, 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 en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA (DECLARACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA EN CADA LICITACIÓN JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL).

D./D. _____ a

vecino de _____, con domicilio en

_____, con DNI. N.º _____, en nombre

propio (o en representación de _____, con CIF.: _____, y domicilio

en _____), inscrita en el Registro de

Licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia con el n.º

_____, al objeto de participar en el procedimiento denominado

_____” convocado por el

Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, declara bajo su responsabilidad:

Las Torres de Cotillas
ayuntamiento
SECRETARÍA



A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

B) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a:..... han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

(Lugar, fecha y firma)

Nota: Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.

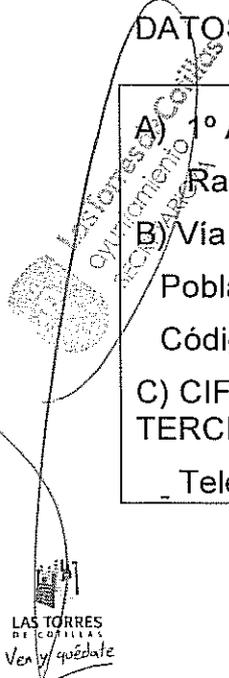
ANEXO V

FICHA DE TERCERO.

SOLICITUD DE APERTURA/MODIFICACIÓN DE FICHA DE TERCEROS Y PAGO POR TRANSFERENCIA

DATOS DEL INTERESADO (a rellenar por el interesado)

A) 1º Apellido: _____ 2º Apellido: _____ Nombre _____
 Razón Social: _____
 B) Vía pública _____ N.º _____ Piso _____ Puerta _____
 Población _____ Provincia _____
 Código Postal _____ a _____ de _____ de 20__
 C) CIF/NIF _____ Conforme: _____ EL TERCERO
 _ Teléfono: _____





Fax: _____
 Correo electrónico: _____ Fdo: _____

Ruego nos transfieran todas las cantidades adeudadas por ese Ayuntamiento a la cuenta abajo indicada, independiente del número de cuenta que figure en la factura correspondiente.

DATOS BANCARIOS (a rellenar por la Entidad Financiera)

Entidad financiera (Banco o Caja) _____ Sucursal _____
 Vía pública _____ n.º _____
 Población _____ Código postal _____ Provincia _____

ENTIDAD	SUCURSAL	D.C.	
NUMERO DE CUENTA			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Certificamos que la cuenta señalada figura abierta en esta Entidad a nombre del interesado arriba mencionado: (Firma y Sello de la Entidad Financiera)
 a _____ de _____ de 20____

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos (L.O. 15/1999) los datos de carácter personal, recogidos en este impreso serán incorporados a un fichero automatizado con exclusiva finalidad de su uso dentro de este Excmo. Ayuntamiento. El/la titular de los mismos puede ejercer su derecho de rectificación o cancelación, en los términos de la ley dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas (Murcia).

ANEXO VI

AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL, EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

D./D.^a con residencia en provincia
 de calle n.º
 según Documento Nacional de Identidad n.º, en nombre propio o
 de la empresa a la que
 representa en el procedimiento
 denominado (1):





- Expediente:
- Título:
- Localidad:

Autoriza Al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

Así mismo, hace extensiva dicha autorización durante la vigencia del contrato, en caso de resultar adjudicatario del mismo

Lugar, fecha y firma del declarante

- 1) Expresar denominación y número del expediente.

ANEXO VII

DECLARACIÓN JURADA REFERENTE A LA VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA A LA PRESENTE LICITACIÓN

D./D.^a
vecino de, con domicilio en, con D.N.I. n.º, en nombre propio (o en representación de, con CIF.:), y domicilio en); en relación con la convocatoria del procedimiento denominado:

DECLARA

- 1) Que toda la documentación, datos o informaciones aportados ante esa administración, es fiel reflejo del original, es cierta, se ajusta a la realidad y no ha sido alterada en ninguna de sus circunstancias.



- 2) En el caso de que alguno de los documentos aportados sufra alteración durante la tramitación de la presente licitación, se acreditará tal circunstancia ante esa administración a los debidos efectos.
- 3) Que en el supuesto de resultar adjudicataria de la licitación anteriormente referenciada, se compromete a la presentación de la documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, de todos aquellos documentos aportados al procedimiento en copias simples, para su verificación. Así mismo, se compromete a la remisión de cualquier tipo de documentación que le sea requerida al respecto.
- 4) La falsificación, ocultación o manipulación culpable de los mismos, tendrá como consecuencia la desestimación automática de la oferta presentada, sin perjuicio de las responsabilidades penales e indemnizaciones a la administración que pudieran corresponder.

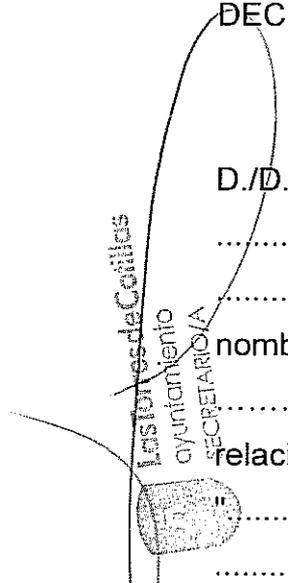
(Lugar, fecha y firma)

ANEXO VIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR INDICANDO QUE
CUMPLE CON LAS SIGUIENTES CONDICIONES

D./D^a.....
, vecino de, con domicilio en
, con D.N.I. n.º....., en
 nombre propio (o en representación de....., con CIF.:
), y domicilio en); en
 relación con la convocatoria del procedimiento denominado:

Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas
 SECRETARÍA



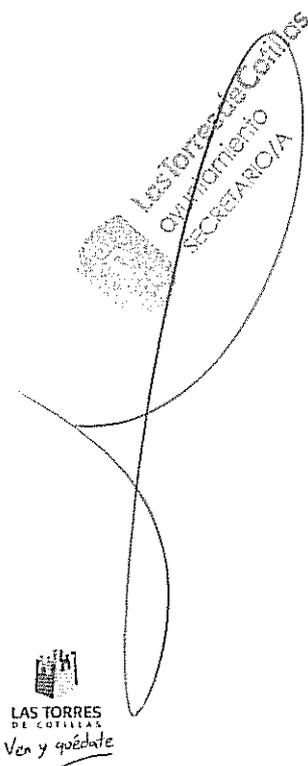


DECLARA

- a. Que los documentos acreditativos de la personalidad jurídica son [indicar las escrituras relacionadas con la personalidad].
- b. Que los documentos acreditativos de la representación y el nombre y número del DNI del representante son [indicar escrituras y datos].
- c. Que posee la clasificación en pliego de cláusulas administrativas particulares, que rigen para esta contratación.
4. Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

5. Que los datos identificativos del licitador y dirección para la práctica de notificaciones son: [-----].
6. Que se someterá a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
7. Que en el supuesto de resultar adjudicataria de la





licitación anteriormente referenciada, se compromete a la presentación de la documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, de todos aquellos documentos relacionados anteriormente, para su verificación. Así mismo, se compromete a la remisión de cualquier tipo de documentación que le sea requerida al respecto.

- 8 La falsificación, ocultación o manipulación culpable de los mismos, tendrá como consecuencia la desestimación automática de la oferta presentada, sin perjuicio de las responsabilidades penales e indemnizaciones a la administración que pudieran corresponder.

(Lugar, fecha y firma)

Diligencia para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, que consta de 32 páginas ha sido aprobado por La Junta de Gobierno Local en su sesión extraordinaria de fecha 30 de octubre de 2015.

Las Torres de Cotillas, a 02 de noviembre de 2015.

La Secretaria General del Ayuntamiento.