



DOC 5

Ayuntamiento de Móstoles

**PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁ LA CONCESIÓN DEMANIAL DEL RESTAURANTE Y CAFETERIA DE LA PISCINA DE VERANO DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL “EL SOTO” MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO**

**CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**

**Cláusula 1. Objeto del Pliego y finalidad de la concesión.**

Constituye el objeto del presente Pliego, de conformidad con el Reglamento 1372/1986, de 13 de Junio, de Bienes de las Entidades Locales (en adelante RB) y artículos 8 y 93 de la Ley 33/2003, de 3 de Noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (en adelante LPAP) fijar las cláusulas de acuerdo con las cuales se otorgará, en su caso, la concesión administrativa de una parcela de terreno de dominio público.

La finalidad de la concesión demanial objeto del presente Pliego es que el concesionario proceda a la instalación de cafetería-restaurante y una carpa merendero y posterior explotación del servicio en la piscina de verano del polideportivo municipal “El Soto”

**Cláusula 2. Régimen jurídico de la concesión.**

La concesión se regirá en primer término por el presente Pliego y el de Prescripciones técnicas particulares.

En lo no previsto en dichos pliegos, se estará a lo dispuesto por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RB) y el Reglamento General de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto y la demás normativa estatal, autonómica y municipal que resulte de pertinente aplicación por razón de la materia.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de carácter administrativo y, en su defecto, de carácter privado. Especialmente el Real Decreto Legislativo 3/2011,

de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. (En adelante TRLCSP)

Las cuestiones o litigios que pudieren derivarse de la adjudicación, o de la concesión una vez adjudicada, tendrán siempre carácter administrativo y serán sometidas a los Juzgados y Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### Cláusula 3. Órgano competente.

El órgano competente para la adjudicación de la presente concesión lo es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Móstoles.

Corresponde a dicho órgano adjudicar la concesión, la facultad de interpretarla, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarla, suspenderla y acordar su extinción con sujeción a lo previsto en este Pliego y a la normativa que resulte de aplicación. Igualmente le corresponden, las prerrogativas que le otorga la legislación patrimonial para la defensa de sus bienes.

Los acuerdos que a este respecto dicte el órgano competente serán ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa, sin perjuicio del derecho del concesionario a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

### Cláusula 4. Capacidad para licitar.

Podrán optar a la adjudicación de la presente concesión las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración y que además, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica de acuerdo con los siguientes criterios:

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

Cualquiera de los medios recogidos en el artículo 75 del TRLCSP. Las declaraciones de Entidades financieras deberán acreditar que la empresa opera con normalidad desde hace un tiempo superior a dos años. La antigüedad de la declaración no podrá exceder de tres meses.

#### **Acreditación de la solvencia técnica:**

Relación de trabajos realizados en los últimos 3 años con un contenido similar al que se exige en el Pliego. Servicio de restaurante y cafetería.

La acreditación se llevará a cabo mediante la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados en dicho período temporal, que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos. Los servicios o



## Ayuntamiento de Móstoles

trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público y cuando sea un sujeto privado, mediante una declaración o informe del empresario.

### CAPÍTULO II.- DE LA CONCESIÓN

#### Cláusula 5. Bienes objeto de la concesión y destino de la misma.

Instalación de una cafetería-restaurante y una carpa merendero de uso libre, que ocupará alrededor de 250 m2 de superficie durante las temporadas de verano, objeto del contrato en el polideportivo municipal "El Soto"

#### Cláusula 6. Características de la actividad a desarrollar por el concesionario y necesidades contempladas.

Servicio restaurante y cafetería.

#### Cláusula 7. Riesgo y ventura

El concesionario asumirá íntegramente y a su costa, el riesgo y ventura derivado de la construcción del equipamiento desarrollo y ejecución de la concesión.

La concesión, de conformidad con lo previsto en el artículo 80 RB, se otorgará salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

#### Cláusula 8. Canon a satisfacer por el concesionario.

La utilización privativa del dominio público genera la obligación en el concesionario de abonar el correspondiente canon.

El canon anual mínimo a satisfacer por el concesionario asciende a **10.300 €**, sin incluir impuestos, por temporada de verano

El devengo del canon se producirá en el momento de la ocupación efectiva del dominio público.

El canon anual que resulte de la licitación se referirá a la primera anualidad de vigencia de la concesión, actualizándose las anualidades siguientes en el porcentaje que se establezca en el IPC vigente o el índice que en el futuro referenciado a 1 de Enero. El canon deberá abonarse por el concesionario por anticipado, dentro de los primeros diez días del mes de Junio correspondiente a la anualidad de que se trate.

Siendo el canon un ingreso de Derecho Público, su falta de pago en el plazo señalado llevará consigo el devengo de los recargos e intereses que conforme a la normativa de aplicación corresponda; además, en su caso, su impago podrá conllevar la extinción de la concesión y de la imposición de las correspondientes sanciones administrativas de acuerdo con lo previsto en este Pliego.

**Cláusula 9. Plazo de la concesión.**

La concesión tendrá una duración para dos temporadas de verano (del 1 de junio al 15 de septiembre del 2014 aproximadamente y del 1 de junio al 15 de septiembre del 2015 aproximadamente) con la posibilidad de prórroga anual hasta un máximo de dos años siempre que muestren su consentimiento ambas partes. La prórroga deberá formalizarse antes del 15 de Enero del año a prorrogar.

**CAPÍTULO III.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN**

**Cláusula 10. Procedimiento de adjudicación.**

El otorgamiento de la concesión se efectuará en régimen de concurrencia y por procedimiento abierto.

La licitación será publicada en el Boletín Oficial del Estado y en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Móstoles, siendo notificados a los interesados cuantos actos les afecten.

El plazo máximo para resolver este procedimiento será de seis meses de conformidad con lo establecido el artículo 96.6 LPAP.

**Cláusula 11. Criterios de adjudicación.**

**Precio:** Será el único criterio, adjudicándose al que oferte el canon más alto.

En caso de empate se resolverá por sorteo.

No se apreciará temeridad.

**CAPÍTULO IV.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

**Cláusula 12. Garantía provisional.**

No se exige



## Ayuntamiento de Móstoles

### Cláusula 13. Garantía definitiva

El adjudicatario provisional estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva. Según lo previsto en el artículo 90 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, su cuantía ascenderá al 3% del valor del dominio público objeto de ocupación (163.499,00 Euros) que asciende a 4.904,97 Euros.

La constitución de esta garantía deberá efectuarse por el adjudicatario en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se le notifique al licitador el requerimiento de su constitución por haber sido el que ha presentado mejor oferta.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de cuantas responsabilidades incurra el concesionario frente a la Administración en ejecución de la concesión, conforme a la legislación aplicable y a este Pliego, incluidas las sanciones que pudieran imponerse por el órgano competente.

En cuanto a la forma y requisitos de la garantía, se estará a lo previsto en el 103 del TRLCSP, así como a lo dispuesto en los artículos 55, 56 y 57 del RGLCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en dicha Ley.

En el caso de amortización o sustitución de los valores que integran la garantía, el adjudicatario viene obligado a reponer la garantía en igual cuantía, siendo a su costa el otorgamiento de los documentos necesarios a tal fin.

Extinguida la concesión, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquella; todo ello, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 90.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Procederá la devolución de la garantía transcurridos 15 días desde la finalización de la concesión

## CAPÍTULO V.- DE LAS PROPOSICIONES

### Cláusula 14. Presentación de las proposiciones.

Se publicará un anuncio en el Boletín Oficial del Estado y el plazo de presentación de proposiciones será de **TREINTA DIAS** hábiles computados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, fijándose hasta las 14 horas del último día señalado para la presentación de ofertas, y se especificará en la página Web del Ayuntamiento de Móstoles, <http://www.ayto-mostoles.es>, dentro del perfil del contratante, conforme a lo estipulado en el Art. 142 del TRLCSP. Durante este plazo los Pliegos serán sometidos a información pública de conformidad con el artículo 83.1 del RB

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.

La presentación se realizará mediante su entrega en el Departamento de Contratación del Ayuntamiento de Móstoles (Plaza de España, 1- 28934 – Móstoles), bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado.

También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego y del de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

#### Cláusula 15. Forma y contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de dos sobres.

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y 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 el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

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

**1.1.-** Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo



## Ayuntamiento de Móstoles

fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, 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.

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.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del 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 de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del TRLCSP

1.5.- En su caso, documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización de la concesión

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

1.7.- Las empresas extranjeras deberán incluir 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.

## 2.- Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Móstoles, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del DNI 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 Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa.

**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 en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Móstoles.**

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo II 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 e incompatibilidades para contratar señaladas en el 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 en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Móstoles.

**4.- Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.**

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo III al presente pliego, por la que, de resultar adjudicatario, asume, conforme con lo señalado en este pliego, la obligación de tener empleados, durante la vigencia de la concesión, trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista está sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1, de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el R.D. 364/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia de la concesión, o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.





## Ayuntamiento de Móstoles

### 5.- Solvencia económica, financiera y técnica.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en la cláusula 4 del presente Pliego.

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse 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 de la concesión, dispone efectivamente de esos medios.

El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

### 6.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que de la concesión se deriven. 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 de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que la concesión 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 de la concesión. La duración de la unión será coincidente con la de la concesión, hasta su extinción.

### 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 de la concesión, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

### 8.- Garantía provisional.

Justificante, en su caso, de haber constituido la garantía provisional por el importe y con las condiciones y requisitos señalados en este Pliego.

### 9.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita, respecto de los socios que la integran, aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

#### 10.- Compromiso de suscribir los siguientes seguros

El licitador deberá presentar el compromiso de suscribir un seguro de responsabilidad civil para la cobertura de la responsabilidad que se derive o pudiera derivarse de la ejecución de las actividades objeto de la concesión (debiendo constar dicha circunstancia expresamente contemplada, como riesgo cubierto, puesto en relación con la presente contratación en la póliza correspondiente) con una cobertura mínima de 150.000 €.

11.- Documento en el que se señale la dirección de correo electrónico del licitador a efectos de notificaciones.

#### B) SOBRE Nº 2 " OFERTA ECONÓMICA "

Deberá aportarse la proposición económica; ésta se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo I 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.

El documento deberá ir firmado por el licitador o la persona que lo represente, e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. La falta de esta condición producirá la no valoración de los documentos aportados.

#### Cláusula 16. Calificación de la documentación presentada y apertura de proposiciones.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en el sobre número uno presentado por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.



## Ayuntamiento de Móstoles

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre N° 1 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 del sobre numero 2 correspondiente a la oferta económica. En ese mismo acto el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el sobre nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

Una vez valorado por los técnicos el sobre número 2 se celebrará nueva sesión de la mesa en la que, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación dictará la adjudicación del contrato.

La adjudicación que realice el órgano de contratación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando, se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias.

La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que algunas de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego, no pudiendo, en tal caso quedarse desierta la licitación. No obstante, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar la concesión por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y publicarse en el perfil del contratante de la página Web del órgano de contratación.

## CAPÍTULO VI.- DE LA ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN

**Cláusula 17. Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia y desistimiento**

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

Antes de la adjudicación de la concesión, el órgano competente por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a otorgar la concesión.

También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación de la concesión o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En estos supuestos el órgano competente en la notificación a los licitadores indicará la compensación que en su caso proceda abonar por los gastos en que hubiera incurrido en la licitación de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

**Cláusula 18. Adjudicación de la concesión.**

La adjudicación de la concesión corresponde al Órgano de Contratación, que tendrá alternativamente la facultad de adjudicar a la proposición más ventajosa en su conjunto mediante la aplicación de los criterios de valoración previstos en el presente Pliego, o declarar desierta la licitación, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios indicados.

La adjudicación se acordará en resolución motivada y se notificará a los licitadores, publicándose además en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Móstoles.

El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, previo requerimiento deberá acreditar ante hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento. Dicha acreditación se efectuará 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



## Ayuntamiento de Móstoles

de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar 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, de estar al corriente de sus obligaciones tributarias.

Además, el adjudicatario no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Móstoles, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas.

### - Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social.

Las certificaciones no podrán tener una antigüedad superior a seis meses.

Asimismo, en el citado plazo de diez días hábiles se presentará por el licitador la documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva así como los justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución de la concesión.

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.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

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.

Adjudicado el 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 definitiva, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

#### Cláusula 19. Formalización de la concesión.

La concesión deberá formalizarse en documento administrativo, que será título suficiente para inscribir la concesión en el Registro de la Propiedad de conformidad con lo previsto en el artículo 93.2 LPAP.

Sin perjuicio de lo anterior, la concesión podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el adjudicatario, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el concesionario deberá entregar a la Administración una copia legitimada del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

La formalización deberá tener lugar dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación de la concesión.

Cuando por causas imputables al concesionario no se hubiese formalizado la concesión dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la extinción de la misma, así como la incautación de la garantía que se hubiese constituido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al concesionario de los daños y perjuicios que la demora le pudiese ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la extinción de la concesión.



## Ayuntamiento de Móstoles

No se podrá iniciar la ejecución de la concesión sin su previa formalización.

### CAPÍTULO VII.- PUESTA EN MARCHA DE LA EXPLOTACIÓN.

#### Cláusula 20.- Comienzo explotación

El Concesionario deberá realizar las operaciones de montaje de la carpa para cafetería restaurantes 15 días antes de la fecha determinada para el comienzo de la explotación. No podrá comenzar la explotación del servicio del restaurante cafetería sin la previa autorización del responsable de la concesión y sin presentar el seguro de responsabilidad civil para la cobertura de la responsabilidad que se derive o pudiera derivarse de la ejecución de las actividades objeto de la concesión (debiendo constar dicha circunstancia expresamente contemplada, como riesgo cubierto, puesto en relación con la presente contratación en la póliza correspondiente) con una cobertura mínima de 150.000 €.

### CAPITULO VIII – DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

#### Cláusula 21.- Derechos del concesionario.

El concesionario tendrá los siguientes derechos:

- a) Percibir los ingresos derivados su actividad.
- b) Utilizar los bienes de dominio público de la Administración concedente necesarios para desarrollar su actividad en los términos previstos en este Pliego.
- c) En el supuesto de rescate o modificación de la concesión, a ser indemnizado del perjuicio material sufrido conforme a los criterios establecidos en la LPAP y, supletoriamente, en la legislación de expropiación forzosa.
- d) Los demás previstos en este Pliego y en la normativa que resulte de aplicación.

#### Cláusula 22.- Obligaciones del concesionario.

Son obligaciones del concesionario:

- a) Ejercer la actividad con sujeción a las prescripciones establecidas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas así como en los demás preceptos legales que resulten de aplicables por razón de materia
- b) Observar fielmente las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.
- c) La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

- d) Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
- e) El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido.
- f) El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.
- g) Pagar el canon en el tiempo y forma establecidos. También corren a cargo del concesionario los gastos de publicación de la licitación la concesión.

#### Cláusula 23.- Deber de confidencialidad.

El concesionario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución de la concesión a la que se le hubiese dado el referido carácter en el Pliego o en el documento de formalización, 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 esta información.

El órgano competente no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos 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 ese carácter.

#### Cláusula 24.- Cesión de la concesión.

No cabe ni la cesión ni la subcontratación.

### CAPITULO IX- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN. INFRACCIONES Y SANCIONES.

#### Cláusula 25.- Prerrogativas de la Administración.

El Ayuntamiento de Móstoles tiene, respecto de la porción del dominio público objeto concesión, las prerrogativas para la defensa de sus bienes que le otorga la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986





## Ayuntamiento de Móstoles

de 13 de junio, (RB) y las demás disposiciones que resulten aplicables por razón de la materia.

El órgano competente tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones o incidencias se susciten durante la vigencia de la concesión, así como para la interpretación y modificación e, igualmente, para acordar su suspensión y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la ley y en estos Pliegos.

El cumplimiento de las obligaciones del concesionario será vigilado y controlado por el Ayuntamiento, a cuyo efecto podrá inspeccionar la actividad a desempeñar por el concesionario, sus instalaciones, así como la documentación relacionada con el objeto de la concesión.

### Cláusula 26.- Modificación de la concesión.

Durante la vigencia de la concesión, y cuando así lo exija el interés público, el órgano competente podrá acordar la modificación del contenido de la concesión, debiendo, en su caso, indemnizar al concesionario por los daños y perjuicios sufridos, de acuerdo con lo previsto en la LPAP y, supletoriamente, en la legislación de expropiación forzosa.

El órgano competente sólo podrá introducir modificaciones en la concesión por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales de la concesión ni a la oferta presentada por la empresa concesionaria en virtud de la cual resultó adjudicataria.

La modificación será causa de extinción de la concesión cuando no sea aceptada por el concesionario.

### Cláusula 27.- Procedimiento para la resolución de las incidencias que surjan durante la ejecución de la concesión.

Las incidencias que surjan entre la Administración y el concesionario en la ejecución de la concesión por diferencias en la interpretación de lo convenido o por la necesidad de modificar sus condiciones, se tramitarán mediante expediente contradictorio, que comprenderá preceptivamente las actuaciones siguientes:

- a) Propuesta de la administración o petición del concesionario.
- b) Audiencia del concesionario o informe del servicio competente a evacuar en ambos casos en un plazo de diez días hábiles.
- c) Resolución motivada del órgano competente y subsiguiente notificación al concesionario.

Salvo que motivos de interés público lo justifiquen o la naturaleza de las incidencias lo requiera, la tramitación de estas últimas no determinará la supresión del plazo concesional.

#### Cláusula 28.- Infracciones y Sanciones.

El incumplimiento por el adjudicatario de las condiciones de ejecución o el cumplimiento defectuoso de las mismas podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

Se impondrán sanciones al concesionario cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

**a) Por incumplimiento de las condiciones de ejecución.** El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas, en su caso, en este pliego dará lugar a la imposición al concesionario de las siguientes sanciones:

Como regla general, su cuantía será hasta el 1% del importe del valor del suelo objeto de la concesión (1% de 163.499,00) que asciende a 1.635,00 Euros salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o exista reincidencia en el incumplimiento. En estos casos el órgano de contratación podrá acordar la resolución de la concesión o imponer penalidades que podrán alcanzar hasta un 3% del valor del suelo objeto de la concesión (3% de 163.499,00) que asciende a 4.905,00 Euros.

**b) Por cumplimiento defectuoso.** Se impondrán sanciones por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

Como regla general, su cuantía será hasta el 1% del importe del valor del suelo objeto de la concesión (1% de 163.499,00) que asciende a 1.635,00 Euros salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o exista reincidencia en el incumplimiento. En estos casos el órgano de contratación podrá acordar la resolución de la concesión o imponer penalidades que podrán alcanzar hasta un 3% del valor del suelo objeto de la concesión (3% de 163.499,00) que asciende a 4.905,00 Euros.

#### Cláusula 29.-Procedimiento sancionador.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 y 197 de la LPAP, para la imposición de las sanciones previstas en ella, se seguirá el procedimiento establecido en el reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.



## Ayuntamiento de Móstoles

El importe de las sanciones y el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las responsabilidades contraídas podrán ser exigidas por los procedimientos de ejecución forzosa previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todo ello sin perjuicio de las sanciones por infracciones de la legislación especial que se registrarán por su normativa específica.

### CAPITULO X – EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

#### Cláusula 30.- Causas de extinción de la concesión.

Son causas de extinción de la concesión, las siguientes previstas en el artículo 100 de LPAPS:

- a) Muerte, o incapacidad sobrevenida del concesionario individual.
- b) Extinción de la persona jurídica titular de la concesión.
- c) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
- d) Caducidad por el vencimiento del plazo previsto para la concesión
- e) Rescate de la concesión por razones de interés público, previa indemnización.
- f) Mutuo acuerdo.
- g) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano competente.
- h) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- i) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el art. 102 de la LPAPS.

2. Son igualmente causas extinción de la concesión expresamente previstas en este Pliego:

- a) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- b) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración, por incurrir el titular en alguna de las prohibiciones de contratación previstas en el TRLCSP, o en cualquier otra normativa de pertinente aplicación.
- c) La no formalización de la concesión en el plazo previsto por causa imputable al adjudicatario.
- d) La no puesta en marcha del servicio en el plazo fijado.
- e) La concurrencia de fuerza mayor que implique la imposibilidad permanente de explotar la concesión.
- f) El abandono o renuncia unilateral del concesionario.
- g) La modificación de la concesión impuesta por el órgano competente por razones de interés público para atender causas imprevistas, en el caso en que ésta no sea aceptada por el concesionario.
- h) La reincidencia en los incumplimientos de conformidad con la cláusula 28

- i) Cualquier otro incumplimiento grave por parte del concesionario, no previsto en los apartados anteriores de acuerdo con lo establecido en este Pliego.

**Cláusula 31.- Aplicación de las causas de extinción de la concesión.**

- 1.- La extinción de la concesión deberá ser acordada por el órgano competente, de oficio o a instancia del concesionario, previa la tramitación del procedimiento previsto en la cláusula 27 de este Pliego y en cumplimiento de los correspondientes requisitos legales.
- 2.- La concurrencia de alguna de las causas previstas en el apartado 1 de la cláusula anterior producirá, en todo caso, la extinción de la concesión, a excepción de las previstas en los apartados a), b), c) y g), supuestos en los que la extinción será potestativa para el órgano competente.

En caso de fallecimiento del concesionario individual, el órgano competente podrá acordar la continuación de la relación jurídico-administrativa con sus herederos o sucesores en función de su solvencia y no concurrencia de prohibiciones para contratar.

El fallecimiento del concesionario individual deberá comunicarse al órgano competente en el plazo de dos meses. En el plazo de los treinta días siguientes deberá presentarse la documentación acreditativa del hecho causante del acuerdo con la legislación civil.

La extinción de la personalidad jurídica de concesionaria, deberá se comunicada al órgano competente en el plazo de dos meses. En los treinta días siguientes, deberá presentarse copia simple de la escritura de disolución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil o documentación que se exija de conformidad con la legislación reguladora de la materia. El órgano competente, acordará la continuación de la concesión en el caso de que exista otra persona jurídica que suceda a aquélla, en función de su capacidad, solvencia y no concurrencia de prohibiciones para contratar.

La fusión, absorción o escisión de sociedades, no producirán la extinción de la concesión siempre que exista la previa conformidad del órgano competente a las mismas.

- 3.- La concurrencia de alguna de las causas previstas en el apartado 2 de la cláusula anterior, faculta al órgano competente a extinguir la concesión a excepción de la las reflejadas en los apartados a; b y e. La declaración de insolvencia y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, que dará lugar a extinción de ésta en todo caso. Mientras no se haya producido la apertura de la fase de liquidación, la Administración potestativamente decidirá si continúa la concesión, siempre y cuando el concesionario preste las garantías suficientes a juicio de aquella para su ejecución.

Igualmente dará lugar a extinción automática de la concesión la concurrencia de fuerza mayor que implique la imposibilidad permanente de explotar la concesión y



## Ayuntamiento de Móstoles

la pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración, por incurrir el titular en alguna de las prohibiciones de contratación previstas en el TRLCSP, o en cualquier otra de pertinente aplicación.

### Cláusula 32.- Efectos de la extinción de la concesión.

1. En los casos de extinción de la concesión por causa imputable al concesionario, le será incautada la garantía definitiva y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el concesionario se llevará a cabo por el órgano competente en decisión motivada previa atendiendo, entre otros factores, a los mayores gastos que ocasione a la Administración.
2. En caso de extinción de la misma por causas no imputables al concesionario, éste será indemnizado del perjuicio material surgido de la extinción anticipada conforme a los criterios establecidos en la LPAP y, supletoriamente, los contenidos en la legislación de expropiación forzosa.
3. En los supuestos de no formalización de la concesión en plazo por causas imputables al adjudicatario se procederá a la incautación de la garantía. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.
4. Cuando la resolución se produzca por mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo validamente estipulado por ellas.
5. En todo caso el acuerdo de extinción contendrán pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida.

### Cláusula 33.- Reversión y acta de recepción.

En el plazo de 10 días de finalizar el periodo de explotación el concesionario deberá poner a disposición del Ayuntamiento de Móstoles los terrenos objeto de la concesión en el mismo estado en que fueron entregados por estos. El responsable de la concesión firmará con el concesionario el acta de recepción.

## CAPITULO XI – CLÁUSULAS FINALES


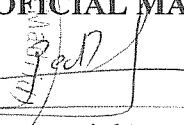
### Cláusula 34. Responsable de la concesión.

Se designa como responsable de la concesión al Coordinador del Polideportivo “El Soto”. (D. Javier de la Cruz).

### Cláusula 35.- Recursos.

Contra los actos del órgano competente cabrá, de conformidad con 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, la interposición del recurso potestativa de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución. Dichos actos podrán igualmente ser impugnados directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa en los términos y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Móstoles, a 11 de Febrero de 2014

 EL OFICIAL MAYOR  
  
SECRETARÍA  
Pd. Pedro Daniel Rey Fernández



ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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 BOCM ..... del día..... de..... de..... y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se exigen para la adjudicación de la concesión demanial **del servicio de restaurante y cafetería de la piscina de verano del polideportivo municipal “el soto”**, todo ello de acuerdo con lo establecido en los Pliego de Condiciones económico-administrativas y técnicas que rigen la convocatoria y demás documentación contractual, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, formulando la presente oferta y que contiene la siguiente proposición económica que se resume a continuación:

A) Canon.

El canon que se oferta lo es de -----€ anuales,

Fecha y firma del licitador.

ANEXO II

**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 NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO EL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES.**

D./Dña ..... con DNI/NIE ..... en nombre propio o en representación de la empresa ..... con CIF nº ....., en calidad de .....

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el TRLCSP en los términos y condiciones previstos en la misma.

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Móstoles y, si las tiene, están garantizadas.

En ....., a ..... de ..... de 2014

Fdo.:

**Nota:** Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad.





**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL**  
**COMPROMISO DE TENER CONTRATADOS TRABAJADORES CON**  
**DISCAPACIDAD**

D./Dña..... , en nombre propio o en representación de la empresa  
..... con C.I.F. nº ....., en calidad de  
.....

**DECLARA:**

Que, de resultar adjudicatario del contrato, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleados trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 ó más trabajadores, de acuerdo con el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.

Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva.

En ....., a ..... de ..... de 2.014

Firmado:



**AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES**  
**SECRETARÍA GENERAL**

DILIGENCIA: Para hacer constar que el documento que antecede, compuesto de 25 páginas numeradas de la 1 a la 25... y rubricado marginalmente por la Concejala-Secretaria que suscribe, ha sido aprobado por resolución de Junta Gobierno Local de fecha 04 MARZO 2014.....

Móstoles, 04 MARZO 2014  
La Concejala Secretaria

**Nota:** Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa

