

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA ADJUDICACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DEL CENTRO DOLMÉNICO DE COROMINAS Y CENTRO DE RECEPCIÓN DE VISITANTES DE GUADALMANSA, EN ESTEPONA.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del contrato la explotación del Centro Dolménico de Corominas, situado en el peri-urbano de San Isidro Labrador, en los Pedregales, y del Centro de recepción de visitantes de Guadalmanza, ubicado en la urbanización Cabo Bermejo, siendo los dos únicos centros de interpretación del término municipal de Estepona, que exhiben de forma innovadora el patrimonio local a los visitantes.

La explotación de ambos centros se llevará a cabo de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas redactado por el arquólogo municipal Ildefonso Navarro Luengo.

El Centro Dolménico de Corominas, alberga cinco dólmenes prehistóricos siendo la primera Necrópolis Dolménica de la Costa del Sol Occidental y que fueron encontrados en el trazado de la autopista Estepona-Guadiaro.

El Centro de recepción de visitantes de Guadalmanza muestra una completa secuencia cronológica de diversos períodos históricos, destacando un asentamiento fenicio, una villa romana y una torre almenara de época medieval.

Por lo que para llevar a cabo la difusión del patrimonio de los centros anteriormente descritos es necesario tener personal especializado en esta materia.

La explotación objeto del presente contrato se efectuará por el empresario adjudicatario, con asunción por parte del mismo de los beneficios y pérdidas de la explotación, y sin que, por tanto, el Ayuntamiento asuma riesgo alguno.

Por ello, es objeto del contrato la cesión de uso de la citada instalación con la finalidad exclusiva de que en el mismo se desarrollen las actividades citadas, tareas propias de las instalaciones con que cuenta.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA DEL CONTRATO, RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

1.- De conformidad con lo previsto en los artículos 19.1b) y 19.2. 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, el contrato tiene **naturaleza administrativa especial**, toda vez que su objeto está vinculado al giro o tráfico administrativo propio de la Administración contratante; concretamente, a través del mismo se persigue como finalidad pública potenciar el desarrollo de actividades deportivas y ocupación del tiempo libre, actividades que constituyen materialización de

la competencia municipal prevista en el artículo 25.2m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2.- El presente contrato se rige en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por lo previsto en el presente pliego de conformidad con el TRLCSP.

En lo no previsto en el presente pliego, se regirá por las demás disposiciones del TRLCSP, su normativa de desarrollo, Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás normativa de aplicación.

En cuanto a las actividades a desarrollar en las instalaciones cuya explotación es objeto del contrato, se regirá por la normativa que resulte de aplicación, en especial, en materia higiénico-sanitaria y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la misma.

3.- El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en relación con el contrato regulado en el presente pliego.

ARTÍCULO 3. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. MESA DE CONTRATACIÓN. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

3.1.- PROCEDIMIENTO: La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto. En el mismo se seguirán las prescripciones del TRLCSP y normas de desarrollo.

3.2.- MESA DE CONTRATACION:

Al tratarse de procedimiento abierto se constituirá mesa de contratación; la composición de la misma será la siguiente:

Presidente: Concejala Delegada del Área Sociocultural.

Vocales:

Secretario de la Corporación o funcionario que lo sustituya.

Interventor de la Corporación o funcionario que lo sustituya.

Dos Técnicos municipales.

Secretario de la Mesa: empleado del Departamento de Contratación

3.3.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas se valorarán según los siguientes criterios:

1) Criterios que dependen de un juicio de valor:

-Presentación de un proyecto en el que se defina la estructura organizativa, la metodología de trabajo para la realización del servicio, la organización propuesta de la visita y la planificación detallada del servicio. Se valorará de 0 a 10 puntos.

- Incorporación de actividades y actuaciones para su difusión cultural, educativa, lúdica, turística,Se valorará de 0 a 7 puntos.

- Cualquier otra mejora de la oferta no considerada en el apartado anterior y que resulte merecedora a juicio del órgano de contratación de consideración. Se valorará de 0 a 3 puntos.

2) Criterios de valoración cuantificables de forma automática:

- Canon en especie (0 a 10 puntos). Se valorará el aumento en la oferta del número de visitas guiadas individuales y otras actividades a favor del Ayuntamiento de Estepona, a modo de canon. Se establece cesión gratuita de al menos 100 visitas guiadas individuales a gestionar por la Delegación de Cultura.
- Mejoras (0 a 10 puntos). Se valorarán las propuestas y mejoras que contribuyan a al difusión de los centros y su proyección social, en colaboración con el Ayuntamiento de Estepona. El importe de las mejoras deberá cuantificarse, a fin de poder valorarse.

ARTÍCULO 4. OBRAS E INSTALACIONES DE LA CORPORACIÓN CUYO GOCE SE ENTREGA AL ADJUDICATARIO.

El Ilmo. Ayuntamiento de Estepona pondrá a disposición del adjudicatario los dos centros patrimoniales (Centro Dolménico de Corominas y Centro de recepción de visitantes de Guadalmansa), con los inventarios adjuntos.

Al término del contrato, el inmueble, la edificación e instalaciones cuyo uso se cede para la ejecución del presente contrato, referidos en el párrafo anterior, revertirán de nuevo al Ilmo. Ayuntamiento de Estepona, siempre en perfecto estado de cuidado.

ARTÍCULO 5. MATERIAL A APORTAR POR EL ADJUDICATARIO.

Al término del plazo contractual, el adjudicatario podrá retirar todos los bienes y enseres que haya aportado para el adecuado uso y funcionamiento de la instalación, con excepción, de aquellos elementos inventariados y propiedad de la instalación.

ARTÍCULO 6. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato es de 2 años, prorrogable por un plazo máximo de un año, contado a partir de la fecha de formalización del mismo. La prórroga se acordará de forma expresa y por mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el contratista.

ARTÍCULO 7. CANON A SATISFACER POR EL ADJUDICATARIO.

1.- En virtud del informe económico del técnico municipal, Don José Manuel Borrego del Valle, de fecha 26 de septiembre de 2012, no es posible aplicar canon en metálico a este contrato administrativo especial, si bien el canon se establece en un número mínimo de 100 visitas guiadas individuales a propuesta de la Delegación de Cultura, y otras actividades a favor del Ayuntamiento.

2.- Los licitadores en sus ofertas podrán mejorar al alza el canon mínimo en especie a que se refiere el número anterior, o cualquier propuesta que mejore los servicios de la instalación.

CAPÍTULO II. DERECHOS Y OBLICACIONES DE LAS PARTES.

ARTÍCULO 8. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Además de otras obligaciones a las que se hace referencia en otras cláusulas del presente pliego, son obligaciones del empresario que resulte adjudicatario:

1.- La difusión del patrimonio y su conservación serán el objetivo principal en la gestión de los Centros de Guadalmanza y Corominas, siempre supervisada y dirigida por los técnicos especializados del Ayuntamiento de Estepona.

Igualmente, cualquier actuación que se pretenda realizar con los objetos y piezas arqueológicas deberá contar con el conocimiento previo del Ayuntamiento y deberá gestionarse ante la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía para su autorización definitiva.

Cualquier cambio en la musealización de estos Centros deberá estar supervisada por los técnicos especializados en la materia del Ayuntamiento de Estepona y deberá gestionarse ante la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía para su autorización definitiva.

2.- Mantener la explotación en funcionamiento, de modo permanente y continuado, abierto al público en general, en los días y horas en que la instalación esté abierta al público. No obstante, podrá cerrar temporalmente las instalaciones por descanso u otras causas justificadas, previa autorización de la Concejalía de Cultura del Ilmo. Ayuntamiento de Estepona.

Ejercer la actividad y prestar los servicios del modo propuesto en su oferta, de acuerdo con las prescripciones contenidas en el presente pliego, con total respeto a las Ordenanzas Municipales y a la normativa específica de aplicación.

El uso de dichas instalaciones, será general y público, admitiendo el goce de los servicios a que están destinadas las instalaciones a todas las personas que lo deseen.

3.- Conservar la edificación, instalaciones, plantaciones, inventario y demás dotaciones del Centro Dolménico Corominas y del Centro de recepción de visitantes de Guadalmanza, así como mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, seguridad,

higiene, teniendo a su cargo el cuidado las instalaciones. A tales efectos, el adjudicatario permitirá la entrada del personal autorizado para realizar las tareas de inspección previstas en el presente pliego.

Asimismo, es obligación del adjudicatario, al término del plazo de duración del contrato, dejar libre el inmueble municipal, así como todas las edificaciones e instalaciones inseparables, reconociendo la facultad municipal para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento, en caso contrario.

4.- Entregar puntualmente el número de entradas estipulado en el contrato, en la forma prevista en el presente pliego.

5.- Colaborar en la limpieza del terreno, edificaciones e instalaciones, a requerimiento del Ayuntamiento de Estepona y, en todo caso, conforme a la normativa sanitaria aplicable.

6.- Prestar al público, un servicio esmerado en las adecuadas condiciones de higiene, seguridad y salubridad, conforme a la normativa vigente.

7.- Se prohíbe expresamente el almacenamiento exterior de acopios, envases, cajas, cubos, y enseres auxiliares.

8.- El adjudicatario no podrá en ningún caso ceder, traspasar o subarrendar la finca objeto del presente contrato, salvo autorización expresa del Ayuntamiento, siempre y cuando el cesionario cumpla con todos los requisitos exigidos al adjudicatario, de la misma forma, tampoco podrá realizar en los mismos ninguna obra de reforma, ni transformar la situación de las edificaciones, de las máquinas o de las instalaciones, sin previo consentimiento por escrito de la Delegación de Cultura. En todo caso, la realización de las obras o transformaciones, serán a cargo del adjudicatario y revertirán en beneficio del propio inmueble, sin que en ningún caso tenga derecho alguno a contraprestación económica. Esas obras son las que quiera ejecutar el adjudicatario para mejorar la instalación y el Ayuntamiento autorice. No se trata de que el adjudicatario tenga obligación de realizar obras de mantenimiento.

9.- El adjudicatario estará obligado a solicitar y obtener cuantas licencias, autorizaciones o permisos sean necesarios para el ejercicio y despliegue de la actividad a desarrollar, debiendo en todo momento, estar al corriente de sus obligaciones tanto con la Administración de Hacienda como con la Tesorería General de la Seguridad Social.

10.- El adjudicatario estará obligado a permitir y facilitar el acceso a todas las instalaciones, del personal autorizado por el Ayuntamiento de Estepona, para vigilar, controlar e inspeccionar el estado de conservación de las mismas, y el modo de prestación del servicio.

ARTÍCULO 9. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO.

1.- El adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios que se causaran como consecuencia de la explotación de las instalaciones, para lo cual vendrá obligado a suscribir una póliza de seguro de Responsabilidad Civil, por importe suficiente, según la naturaleza de la actividad correspondiente, previa consideración por el Ayuntamiento de Estepona.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar la Ayuntamiento de Estepona las pólizas de seguro relacionadas así como los documentos acreditativos de pago de las primas correspondientes. La falta de contratación de los seguros mencionados o la falta de pago de las primas será causa de resolución del contrato, haciéndose el adjudicatario responsable directo de los daños que se hubieren producido.

2.- El adjudicatario será responsable ante el Ayuntamiento de Estepona y ante la Autoridad judicial competente de los daños y perjuicios, así como de las faltas, que cometiera el mismo o cualquiera de sus dependientes en el ejercicio y despliegue de la actividad en las instalaciones, además de los daños que se causen por la defectuosa prestación de los servicios, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran imputársele.

Asimismo, el adjudicatario en el desarrollo de la actividad objeto del presente, será responsable ante las respectivas autoridades del Estado, Comunidad Autónoma, Municipio y otros Organismos, por el incumplimiento de la normativa o cualquiera de las disposiciones emanadas al respecto.

ARTÍCULO 10. DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

1.- El adjudicatario tendrá la exclusiva de la construcción e instalaciones objeto del contrato.

2.- El adjudicatario tendrá derecho a percibir los rendimientos de la explotación.

3.- Igualmente, tendrá derecho a requerir la colaboración del Ayuntamiento de Estepona, respecto a la indicación sobre la forma de prestación del servicio y ejercicio de la actividad a desarrollar.

ARTÍCULO 11. DERECHOS Y POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO DE ESTEPONA.

Son derechos del Ayuntamiento de Estepona cuantos se deriven del contenido del presente pliego y en especial:

1.- Fiscalizar la gestión y explotación de las instalaciones, así como la forma de prestación de los servicios al público, pudiendo recabar cuantos datos y documentos considere necesarios para verificar la buena marcha del servicio y el adecuado cumplimiento de las obligaciones dimanantes del presente pliego. Igualmente, el

Ayuntamiento de Estepona podrá solicitar cuantos informes estime pertinentes respecto a los resultados económicos de la explotación.

2.- Ordenar, justificadamente y en cualquier momento, las instalaciones y modificaciones necesarias para la adecuada gestión y explotación de la actividad objeto del presente, especialmente en cuanto a la calidad de los servicios prestados al público se refiere y siempre de que se trate de personal especializada.

3.- Asumir de forma temporal, previa aceptación por escrito y con justificación fundada del adjudicatario, la ejecución directa de la explotación.

4.- Determinar correcciones al contrato para un mejor despliegue de la actividad.

5.- El Ayuntamiento de Estepona ostentará las prescripciones y prerrogativas necesarias para determinar la interpretación del presente contrato, para resolver las dudas que pudieran derivarse de su cumplimiento, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, todo ello de conformidad con lo dispuesto expresamente en 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.

ARTÍCULO 12. DEBERES DE ESTA CORPORACIÓN.

Entregar y poner a disposición del adjudicatario, en el momento de la formalización del contrato, el inmueble con todas las instalaciones afectas al mismo, de cuyo mantenimiento y limpieza se encargará el Ayuntamiento. Igualmente le corresponde al consistorio, bajo la supervisión de personal especializado, la limpieza y conservación de los elementos patrimoniales.

ARTÍCULO 13. DEL PERSONAL.

El personal necesario para la prestación de los servicios y explotación de las distintas instalaciones, cuya categoría y número figurarán expresados en la oferta, serán contratados directamente por el adjudicatario, en una relación de dependencia exclusiva con aquel y, por tanto, siendo de su cuenta el abono de todas las retribuciones derivadas de dicha relación laboral, así como de las derivadas con la Seguridad Social o cualquier otro Organismo.

El adjudicatario contratante habrá de cumplir y estar al corriente en cada momento de las obligaciones que le corresponden en materia laboral, sindical, y de Seguridad Social e Higiene en el trabajo, conforme a los preceptos legales vigentes.

A los efectos de fiscalización y control por parte del Ayuntamiento de Estepona, el adjudicatario habrá de acreditar, siempre que sea requerido por este Ayuntamiento, tener cumplidas todas las obligaciones a que se ha hecho referencia, poniendo a su disposición los documentos y comprobantes correspondientes.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

ARTÍCULO 14. NORMAS DE LICITACIÓN.

El presente contrato se adjudicará conforme al procedimiento licitatorio previsto en el TRLCSP, adjudicándose conforme al procedimiento abierto dada la cuantía del contrato.

ARTÍCULO 15. GARANTÍA DEFINITIVA.

1.- Notificada la adjudicación del contrato, el adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo de diez días hábiles una garantía definitiva del 5 por 100 (cinco por ciento), del importe de adjudicación. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 del TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

Al no existir canon en metálico el importe de la garantía se calculará teniendo en cuenta el precio base de las visitas individuales que son tres euros por persona.

2.- La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP.

3.- La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP.

ARTÍCULO 16. DOCUMENTOS QUE DEBERÁN CONTENER LAS PROPOSICIONES.

1.- Las propuestas deberán ajustarse a lo establecido en el art. 145 del TRLCSP, debiendo las proposiciones ser secretas, para lo cual el Ayuntamiento arbitraré los medios necesarios que lo garanticen, presumiendo la presentación de la propuesta, la aceptación incondicionada del contenido del presente pliego.

Las ofertas se harán en tres sobres cerrados, que podrán estar lacrados, bajo la denominación de SOBRE A, SOBRE B Y SOBRE C.

En cada uno de los sobres constará: “PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL CENTRO DOLMÉNICO DE COROMINAS Y DEL CENTRO DE RECEPCIÓN DE VISITANTES DE GUADALMANSA, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ESTEPONA”.

El **SOBRE A** deberá contener los siguientes documentos:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, 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: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

- Solvencia financiera:

Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por una cuantía igual o superior a 200.000 euros.

- Solvencia técnica y profesional:

La solvencia técnica y profesional se acreditará por los siguientes medios:

a) La titulación académica y profesional del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, que ha de ser licenciatura en historia o en historia del arte.

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

Se exigirá haber llevado a cabo al menos 1 actividad similar a la del objeto del contrato en los últimos 3 años.

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.

Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Se complementará indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social. Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional sexta de la Ley de contratos del sector público, 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, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la citada disposición adicional.

EN EL SOBRE B se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que **dependan de un juicio de valor** y se presentará cumpliendo el requisito establecido en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo. En particular, se podrán incluir los siguientes:

1.- Proyecto en el que se defina la estructura organizativa, la metodología de trabajo para la realización del servicio, la organización propuesta de la visita y la planificación detallada del servicio.

2.- Documentación explicativa de la incorporación de actividades y actuaciones para su difusión cultural, educativa, lúdica, turística.

3.- En su caso documentación explicativa de cualquier otra mejora de la oferta no considerada en el apartado anterior y que resulte merecedora a juicio del órgano de contratación de consideración.

EN EL SOBRE C se incluirán, en su caso, los documentos relativos a los criterios de valoración cuantificables, es decir:

1.- Documentos relativos al aumento de un canon en especie (Se valorará el aumento en la oferta del número de visitas guiadas individuales y otras actividades a favor del Ayuntamiento de Estepona, a modo de canon. Se establece cesión gratuita de al menos 100 visitas guiadas individuales a gestionar por la Delegación de Cultura.

2.- Documentos relativos a las ofertas de mejoras Se valorarán las propuestas y mejoras que contribuyan a la difusión de los centros y su proyección social, en colaboración con el Ayuntamiento de Estepona. El importe de las mejoras deberá cuantificarse, a fin de poder valorarse.

CAPÍTULO IV. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

ARTÍCULO 17. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán en horario de 9 a 15 horas en la Tesorería del Ayuntamiento, sita en el edificio Puertosol, Avenida del Puerto, s/n de este Municipio. Las proposiciones se presentarán **dentro del plazo fijado en el anuncio de licitación.**

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

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

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

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

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 siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Durante el mismo plazo previsto para la presentación de proposiciones, el expediente de contratación podrá ser examinado en el Departamento de Contratación y Patrimonio de la Concejalía de Alcaldía – Presidencia del Ilmo. Ayuntamiento de Estepona, sita en la Avda. del Puerto, nº 2, edificio Puertosol.

ARTÍCULO 18. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano competente para la adjudicación del contrato es el Alcalde, competencia que les es atribuida en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

ARTÍCULO 19. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

CAPÍTULO V. INFRACCIONES Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

ARTÍCULO 20. INFRACCIONES Y SANCIONES.

1.- Si el adjudicatario incumpliese alguna de las cláusulas u obligaciones previstas en el presente pliego, previa advertencia instándole a que cumpla sus obligaciones, dará derecho al Ayuntamiento a imponer las penalidades que se determinan en el presente pliego, sin perjuicio de instar su cumplimiento y la indemnización por daños y perjuicios que se hubieren podido irrogar.

2.- Tendrán la consideración de faltas leves, todos aquellos hechos u omisiones que, suponiendo una defectuosa prestación del servicio al público por parte del adjudicatario, no afecten a la salubridad e higiene, y no supongan un incumplimiento del título habilitante para la ocupación, siempre y cuando sea la primera vez que se cometan.

Estas infracciones se sancionarán con una multa de 6,01 a 60,10 euros. En todo caso las multas se graduarán en atención a las circunstancias que concurran en cada infracción..

3.- Tendrán la consideración de faltas graves todos aquellos hechos u omisiones que supongan una defectuosa prestación del servicio y afecten a la salubridad o higiene, o atenten a la salud pública, citándose entre otras, las siguientes:

- La reincidencia en falta leve.
- El retraso en el pago del precio del contrato por más de una mensualidad.
- La estancia de animales.
- El uso de cubos de basura sin cierre hermético.

Estas infracciones tipificadas como faltas graves, se sancionarán con una multa de 60,10 a 300,5 euros. En todo caso, las multas se graduarán a criterio del Ayuntamiento de Estepona, en atención a las circunstancias particulares que concurran para cada caso en concreto.

4.- Tendrán la consideración de faltas muy graves, aquellos hechos u omisiones que supongan una muy defectuosa prestación del servicio, afecten gravemente a la salubridad o higiene, o atenten a la salud pública, entre otras, las siguientes:

- Reincidencia en falta grave.
- El abandono del aprovechamiento por un período superior a tres meses.
- Falsedad en alguno/s de los documentos aportados por el adjudicatario al Ayuntamiento en su proposición.
- Falta de aseo o limpieza del personal o de las instalaciones cuando, a juicio del Ilmo. Ayuntamiento de Estepona, pueda suponer peligro para la salud

pública o incida gravemente en el deterioro de las condiciones turísticas de la zona.

- La alteración del uso y destino de las instalaciones.
- La realización de obras sin la expresa autorización del Ayuntamiento.
- La publicidad, salvo el rótulo indicador del establecimiento.
- El uso de altavoces, incumpliendo la normativa vigente.
- El almacenamiento exterior de acopios, envases, cajas, cubos, y enseres auxiliares.
- Las acotaciones al paso público.
- La falta de cuidado de las instalaciones.
- Cualquier otro incumplimiento imputable al adjudicatario que pudiera ser causa de extinción del título habilitante de la ocupación.

Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 300,51 a 601,01 euros. En todo caso las multas se graduarán en atención a las circunstancias que concurren en cada infracción.

En el expediente que se tramita al efecto se deberá solicitar informe al área de patrimonio histórico.

La imposición de multas se realizará previo aviso al contratista para su corrección, concediéndole un plazo, a tal efecto, que no podrá exceder de un mes. Confirmado el incumplimiento por la persistencia de la infracción a pesar del aviso, se instruirá expediente sancionador con audiencia del contratista para que formule las alegaciones y aporte las pruebas que considere conveniente, resolviendo lo que proceda el órgano competente del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato, el incumplimiento de las obligaciones esenciales contenidas en el presente pliego, así como las especificadas en el artículo 223 del TRLCSP, y en particular, las siguientes:

- La suspensión, por causa imputable a la Administración, de la ejecución del contrato por un plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada para su comienzo.
- El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por la Administración.
- La incomparecencia del adjudicatario a la formalización efectiva y escrita del contrato.
- La negativa del adjudicatario a acatar los acuerdos y requerimientos que, en uso de sus potestades, adopten los Órganos competentes de la Administración Local.
- Incurrir en tres o más faltas graves en el plazo de seis meses.
- Por la reincidencia en falta muy grave.
- Por ceder la adjudicación a terceros sin la autorización expresa del Ayuntamiento.

- Por desestimar las instalaciones a usos o fines distintos a los previstos en el presente pliego, o en el resto de las normas que son de aplicación al presente contrato administrativo.
- El abandono de las instalaciones, y la falta de prestación de los servicios por un período superior a seis meses.
- La falta muy grave de cuidado de las instalaciones, que suponga una muy defectuosa prestación del servicio, y en todo caso, siempre que hubiera lugar a la tramitación de expediente sancionador por infracciones sanitarias.
- La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- La declaración de quiebra, de suspensión de pagos, de concurso de acreedores o de insolvente fallido en cualquier procedimiento, o el acuerdo de quita y espera.
- El mutuo acuerdo entre la administración y el adjudicatario.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del adjudicatario le será incautada la garantía y deberá además indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan el importe de la garantía. Resuelto el contrato, el adjudicatario quedará obligado a abandonar y dejar libre, y a disposición del Ayuntamiento, las instalaciones objeto de arrendamiento, reconociendo expresamente la facultad del Ayuntamiento para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento sin necesidad de recurrir a los Tribunales de Justicia. El incumplimiento por parte de la Administración de las obligaciones del contrato determinará para aquella, con carácter general, el pago de los daños y perjuicios que por tal causa se irroguen al adjudicatario.

En cuanto a la aplicación y efectos de la resolución del contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 224 y 225 del TRLCSP.

En Estepona a 14 de noviembre de 2012

Vº Bº

Concejala Delegada del Área Socio - Cultural, Doña María Dolores Espinosa.