



*Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)
Secretaría General*

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO-BAR “LA ALAMEDA” UBICADO EN EL PARQUE FLUVIAL “FELICIANO VEGAS”

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

El objeto del contrato es la adjudicación de la explotación del QUIOSCO-BAR “LA ALAMEDA”, propiedad de este Ayuntamiento, ubicado en el Parque Fluvial “Feliciano Vegas” de Moraleja.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 19.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

El periodo de explotación efectiva del quiosco-bar estará condicionado al inicio y fin de las obras de mejora que está previsto ejecutar en las instalaciones. El plazo de tiempo en que se desarrollen estas obras el quiosco-bar deberá mantenerse cerrado al público sin derecho a indemnización alguna.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación de la explotación del QUIOSCO-BAR “LA ALAMEDA” será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 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.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que de conformidad con el artículo 150.1 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, deberá ser necesariamente el del mejor precio.

CLÁUSULA TERCERA. Publicación

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el presente Pliego se publicará en la página web del Ayuntamiento que es la siguiente: www.moraleja.es



CLÁUSULA CUARTA. Tipo de Licitación

Se establece un tipo mínimo de licitación de cuatro mil quinientos euros y cero céntimos (4.500,00€) anuales que podrá ser mejorado al alza por los licitadores.

La renta se actualizará cada año de vigencia del contrato, aplicando a la anualidad anterior la variación porcentual experimentada por el Índice General Nacional del Sistema de Índices de Precios de Consumo en un período de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización.

CLÁUSULA QUINTA. Órgano de Contratación

A la vista del importe del contrato el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente es la Junta de Gobierno Local por delegación dictada con fecha 15 de junio de 2015, por el Alcalde-Presidente a favor de dicho órgano, que actuará así mismo como Mesa de Contratación.

CLÁUSULA SEXTA. Duración del Contrato

La duración del contrato del contrato se fija en dos años, a contar desde la fecha de adjudicación definitiva, prorrogable por otros dos de mutuo acuerdo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Capacidad

Podrán presentar proposiciones, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello y que no se encuentren incluidos en los supuestos de prohibición recogidos en el artículo 60 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.

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos,



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, 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.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, 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.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 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, podrá realizarse:

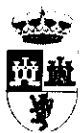
a) Mediante declaración responsable testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Proposiciones

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Moraleja, Plaza de España nº 1 de Moraleja, en horario de atención al público, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, 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, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.



*Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)*

Secretaría General

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

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

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición licitación explotación del QUIOSCO-BAR “LA ALAMEDA” UBICADO EN EL PARQUE FLUVIAL “FELICIANO VEGAS” DE MORALEJA». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.**
- b) Documentos que acrediten la representación.**

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 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.

Esta declaración 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.

d) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe del 3% el tipo mínimo de licitación, lo que supone 135,00 €.

f) Las empresas extranjeras presentarán 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 licitador.

SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

— Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la explotación del QUIOSCO-BAR “LA ALAMEDA” UBICADO EN EL PARQUE FLUVIAL “FELICIANO VEGAS” DE MORALEJA, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación, al mejor precio, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros anuales.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)
Secretaría General

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

CLÁUSULA DÉCIMA. Garantía Provisional

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe del 3% del tipo mínimo de licitación, lo que supone 135,00 €, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato.

La garantía provisional se depositará:

— En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

CLÁUSULA UNDÉCIMA.

Forma parte integrante de este Pliego el plano descriptivo que se adjunta como anexo al mismo.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de Ofertas y Requerimiento de Documentación.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

La Junta de Gobierno Local en la primera sesión que celebre tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

La Junta de Gobierno, constituida en Mesa de Contratación podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres hábiles días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Y posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B».

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 documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

En ningún caso 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.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Garantía Definitiva

Los que resulten adjudicatarios provisionales de los contratos deberán constituir una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 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.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Adjudicación Definitiva

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva propuesta de adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado anteriormente.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Pago

El pago se realizará previamente a la firma del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMOSEXTA. Obligaciones del Adjudicatario



*Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)*

Secretaría General

—Serán por cuenta del adjudicatario los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad y abonados directamente a las empresas suministradoras.

— El adjudicatario estará obligado a utilizar el inmueble para destinarlo a Quiosco-Bar, debiendo solicitar y obtener las autorizaciones que correspondan.

—El adjudicatario deberá realizar el pago inicial correspondiente a una anualidad en el momento de la firma del contrato, pudiéndose autorizar, previa solicitud del adjudicatario, de mutuo acuerdo, un fraccionamiento de dicha anualidad hasta en un máximo de diez cuotas. El importe de la segunda anualidad deberá ser abonada por el adjudicatario dentro de los diez días anteriores a la finalización del primer año del contrato. No obstante al igual que en la primera anualidad y con los mismos requisitos podrá ser autorizado un fraccionamiento de la misma.

— El adjudicatario deberá suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.

— El adjudicatario deberá mantener el local en perfectas condiciones higiénico-sanitarias.

— Se deberá tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana.

— El adjudicatario debe disponer de carné de manipulador de alimentos.

— Deberá conservar a su costa los elementos muebles del local.

— El adjudicatario deberá aportar el mobiliario y enseres necesarios para su funcionamiento previa formulación de inventario elaborado por personal del Ayuntamiento que especifique los bienes previamente existentes en la instalación de propiedad municipal que deben quedar en perfecto estado de uso al finalizar el contrato. A la finalización del arrendamiento el adjudicatario recuperará los bienes de su propiedad.

— Deberá pintar una vez al año el local.

— Cumplir las obligaciones relativas a la Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales con respecto a los trabajadores que emplee el local.

— La instalación de Terrazas-Veladores en el Parque, requerirá en todo caso la solicitud de la correspondiente Licencia de Ocupación de Vía Pública en el Ayuntamiento, debiendo el adjudicatario seguir instrucciones e indicaciones dadas por éste a fin de compatibilizar en todo momento el uso público a que está destinado el Parque con el privativo, prevaleciendo siempre el primero sobre el segundo.

— Se deberán respetar los horarios de cierre/apertura del parque fluvial, establecidos por el Ayuntamiento en cada caso, y deberá ser el propio adjudicatario quien se encargue abrir y cerrar el parque durante todos los días del año.

—Mantener el establecimiento abierto durante todo el año, seis días a la semana, estableciéndose un día de descanso semanal que no podrá coincidir con viernes, sábado o domingo. Los meses de Julio, Agosto y Septiembre deberán permanecer abierto durante los siete días de la semana.

—Será responsabilidad del adjudicatario la presentación y trámite de cuanta documentación sea necesaria para adecuarse a las exigencias normativas a que hubiera



*Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)*

Secretaria General

lugar para su puesta en funcionamiento, así como de los gastos de obtención de licencias, autorizaciones, permisos de cualquier tipo, tributos, así como los gastos de luz, reposición de bombillas, agua, etc y cuantos otros lleve consigo la explotación de la instalación.

—Realizar de forma habitual la limpieza de los dos aseos, que deberán estar abiertos todos los días del año, de modo que se encuentren en perfecto estado de uso, estando obligados a reforzar este servicio cuando se celebre algún tipo de evento en el parque.

—Todos los enseres y equipamiento serán por cuenta del adjudicatario quedando los mismos de su propiedad.

—Todos aquellos enseres y equipamiento que sean propiedad del Ayuntamiento deben quedar en perfecto estado de uso al finalizar el contrato.

—Conservar las construcciones, instalaciones, mobiliario y resto de bienes, manteniéndolos en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, cuidando el estado de los jardines y el entorno medioambiental que utilicen, hasta que, por conclusión del contrato, deban entregarse con todas las instalaciones que sean inherentes y necesarias al mismo para su adecuada prestación.

—**Está totalmente prohibido el acceso de cualquier tipo de vehículos (coches, motos, etc...) dentro del recinto del parque, siendo responsable el adjudicatario del incumplimiento de esta prohibición.**

—**Obras de conservación:** El adjudicatario está obligado a realizar todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el establecimiento en las condiciones para servir al uso convenido debiendo, en todo caso, contar con la autorización expresa del Ayuntamiento antes de proceder a su ejecución.

— **La solicitud de autorización para la ejecución de obras de cualquier tipo en el inmueble, deberá presentarse por escrito en el registro de entrada de documentos del Ayuntamiento, no pudiendo iniciarse las obras en tanto sea concedido el permiso solicitado.**

OCUPACIÓN DE TERRAZAS Y ESTRUCTURAS AUXILIARES:

La ocupación del espacio reservado para la instalación de veladores, toldos y estructuras auxiliares está sometida a las prescripciones establecidas en la vigente **Ordenanza reguladora de la ocupación de la vía pública con terrazas y estructuras auxiliares de Moraleja**, debiendo en aplicación de la misma, solicitarse la correspondiente licencia antes de proceder a la ocupación del espacio.

Dichos elementos estarán diseñados de tal forma que su instalación no represente ningún peligro para peatones y usuarios, disponiendo de las certificaciones técnicas que acrediten el cumplimiento de la normativa vigente.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

Las solicitudes para la instalación de estructuras auxiliares habrán de ir acompañadas de un proyecto o memoria que los describa suficientemente (homologaciones, firmas comerciales, color, dimensiones, impacto en el entorno, seguros de responsabilidad civil en su caso, etc.), pudiendo determinar el Ayuntamiento la imposibilidad de autorizarse o las condiciones específicas para ello, imponiendo, en su caso, las condiciones que se consideren oportunas, referidas a dimensiones, materiales, condiciones estéticas, etc.

La autorización de cada elemento a instalar quedará sujeta a la previa valoración de su idoneidad y oportunidad, a cuyo efecto se emitirá informe por los Servicios Técnicos Municipales. El Ayuntamiento queda facultado para exigir mobiliario de características especiales, así como establecer determinados requisitos de uniformidad entre los distintos establecimientos de una zona urbana en concreto, cuando así lo requiera el entorno del espacio público en el que se instale la terraza, en consonancia con la realidad arquitectónica de aquélla. Dichos requisitos podrán ser exigidos tanto a las instalaciones nuevas como a las ya autorizadas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

Con carácter general, las estructuras auxiliares no podrán ir ancladas al pavimento, pudiendo tener su apoyo sobre macetones u otros elementos de fijación móviles. Excepcionalmente podrá autorizarse la instalación de estructuras de carácter fijo, ancladas al pavimento previo informe de los Servicios Técnicos Municipales, cuando se considere debidamente justificado por cuestiones de seguridad o por suponer una mejora sensible de su estética dentro del **proyecto presentado al efecto**. En estos casos será necesario el depósito de una fianza para garantizar la reposición del pavimento afectado.

Si el interesado pretende realizar **instalaciones eléctricas o de otro tipo**, deberá acompañar con la solicitud de ocupación un proyecto suscrito por técnico competente. Previamente a su puesta en funcionamiento presentará certificado en el que se acredite que la instalación ejecutada se adecua a la normativa vigente.

Además, podrá exigirse que el proyecto detalle tanto las condiciones estéticas como las condiciones técnicas a fin de regular su utilización, para evitar molestias al tráfico, al tránsito peatonal, a los vecinos y establecimientos; etc.

El Ayuntamiento podrá autorizar excepcionalmente, a petición del interesado, con ocasión de la celebración de eventos, la **instalación de barras en los espacios destinados a terraza** para el servicio de bebidas, previa solicitud presentada por el titular del establecimiento, en la que detallará las circunstancias por las que se solicita, que serán **libremente apreciadas por el Ayuntamiento**, previo informe de los Servicios Municipales competentes.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

Todas las instalaciones auxiliares que se pretendan instalar para la celebración de eventos en el parque, deberán estar solicitadas en el Ayuntamiento con una antelación suficiente y autorizadas por el mismo antes de proceder a su colocación.

CONDICIONES ESPECIALES DE OCUPACIÓN DURANTE LA CELEBRACIÓN DE EVENTOS EN EL PARQUE FLUVIAL/FERIAL:

- La licencia concedida para la ocupación del espacio público reservado con terraza será suspendida, mediante resolución motivada, cuando el Ayuntamiento de Moraleja promueva la celebración en el Parque Fluvial/Ferial de actos de cualquier tipo tales como conciertos, ferias, actos culturales..., y mientras duren estos. En estos casos, si a criterio del Ayuntamiento fuera posible compatibilizar el uso público con el privado, se autorizará al adjudicatario a la instalación de un número determinado de veladores y en el espacio que le sea indicado al efecto. La suspensión de esta licencia no generará ningún derecho de los afectados a indemnización o compensación alguna. Una vez finalizado el evento de que se trate, quedará sin efecto la suspensión de la licencia de ocupación de vía pública con mesas y sillas decretada.

- El adjudicatario, estará obligado a reforzar la limpieza de los dos aseos durante la celebración de estos eventos, a fin de que estén en perfectas condiciones de limpieza en todo momento, dado que se incrementará el número de usuarios.

- Los contratos de patrocinio que el Ayuntamiento de Moraleja pudiera concertar con casas comerciales para la financiación de los eventos que pretenda celebrar en el Parque Fluvial, mientras dure el evento de que se trate, se le notificarán al adjudicatario con un mes de antelación y serán de obligado cumplimiento, siendo causa de resolución del contrato el incumplimiento de los mismos. En estos casos el adjudicatario estará obligado a suscribir un contrato con la organización en el que se comprometerá a asumir las obligaciones de patrocinio acordadas por el Ayuntamiento.

En caso de incumplimiento de las obligaciones impuestas en el referido contrato de patrocinio por parte del adjudicatario, serán por su cuenta el abono de las sanciones que pudieran ser impuestas, pudiendo dar lugar a la pérdida de la condición de adjudicatario.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Obligaciones del Ayuntamiento

Serán obligaciones del Ayuntamiento:

— El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al adjudicatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.

— Obras de mejora: El adjudicatario estará obligado a soportar la realización por el Ayuntamiento de obras de mejora cuya ejecución no pueda razonablemente diferirse hasta la conclusión del contrato, a estos efectos, y estando prevista la realización de diversas obras de mejora del quiosco-bar, el adjudicatario mantendrá las instalaciones cerradas al público durante el tiempo en que éstas se ejecuten.

— Obras del adjudicatario: El adjudicatario no podrá realizar sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento, por escrito, obras que modifiquen la configuración del inmueble o de los accesorios, o que provoquen una disminución en la estabilidad o seguridad del mismo.

Sin perjuicio de la facultad de resolver el contrato, el adjudicatario que no haya sido autorizado para la realización de las obras se le podrá exigir, al concluir el contrato, que reponga las cosas al estado anterior o conservar la modificación efectuada, sin que este pueda reclamar indemnización alguna.

Si las obras han provocado una disminución de la estabilidad de la edificación o de la seguridad de la vivienda o sus accesorios, el arrendador podrá exigir de inmediato del adjudicatario la reposición de las cosas al estado anterior.

CLÁUSULA DÉCIMOCTAVA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA DECIMONOVENA Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Moraleja, a 1 de marzo de 2017
El Alcalde,

Edo. : Julio César HERRERO CAMPO

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 1 de marzo de 2017.

Moraleja, 1 de marzo de 2017.
LA SECRETARIA GENERAL,

Edo. Julia LAJAS OBREGÓN