



AYUNTAMIENTO DE  
CABANILLAS DE LA SIERRA

**EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN CM1/2022 POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE BAR-TERRAZA DE VERANO EN PLAZA DEL AYUNTAMIENTO**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE DEBERÁN REGIR EL CONTRATO PARA LA EXPLOTACIÓN DE SERVICIO DE BAR-TERRAZA DE VERANO EN PLAZA DEL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DE LA SIERRA**

INDICE DE DOCUMENTOS

- 1.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO
- 2.- CONDICIONES CONTRACTUALES
- 3.- EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS
- 4.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS, PLAZO DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
- 5.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
- 6.- CONDICIONES GENERALES
- 7.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
- 8.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN
- 9.- ANEXO I – PLANO PLAZA
- 10.- ANEXO II - DECLARACIÓN RESPONSABLE
- 11.- ANEXO III - MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

## 1.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO

En cumplimiento de lo establecido en el art. 28 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014, la celebración del presente contrato proyectado se justifica en la necesidad de proporcionar a los vecinos de la localidad el funcionamiento de un bar terraza en época estival en la Plaza del Ayuntamiento.

### 1.1. Objeto del procedimiento abierto

El objeto del procedimiento abierto con varios criterios de valoración es la concesión de dominio público para la instalación de un bar-terracea de verano en plaza del Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra. El plano del espacio sujeto a licitación figura en el Anexo I del pliego.

### 1.2. Naturaleza del contrato

El presente contrato tiene carácter administrativo y se registrará en lo no establecido en este pliego, por la ley de contratos del sector público, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), y disposiciones complementarias. De acuerdo con lo establecido en el art. 17 de la LCSP, el presente contrato es un contrato de servicios. Atendiendo a su importe y en cumplimiento de lo establecido en su art. 118, se trata de un contrato menor.

### 1.3. Procedimiento de adjudicación

El presente contrato se adjudicará por procedimiento abierto, según lo previsto por el art. 131 LCSP y, en consecuencia, su adjudicación se realizará a favor de la proposición que obtenga mayor puntuación, teniendo en cuenta los criterios básicos de selección establecidos en la cláusula 4.4, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 145 LCSP.

### 1.4. Normativa aplicable

El presente contrato se registrará:

- Por el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Por la LCSP.
- Por 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 Públicas.
- Por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.
- Por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Por las restantes normas de Derecho Administrativo, con carácter supletorio.
- En defecto de este último, por las normas del Derecho Privado.

## 1.5. Plazo de vigencia

El plazo de duración de este contrato será desde el 11 de abril hasta el 16 de octubre de 2022

## 1.6. Canon

El contratista deberá abonar al Ayuntamiento un canon por temporada de 2000€, mejorable al alza, que se abonaran por meses, con anterioridad a la firma del contrato en el primer mes y en los cinco primeros días de cada mes en los meses sucesivos. Este pago se realizará mediante ingreso en la cuenta bancaria designada por el Ayuntamiento.

El canon tendrá naturaleza de tasa, siendo por tanto de aplicación la legislación tributaria y, en particular, el procedimiento recaudatorio de apremio así como las previsiones en materia de aplazamientos y fraccionamientos de deuda.

## 2.- CONDICIONES CONTRACTUALES

### 2.1) ***Ámbito y límites del contrato de bar-terraza***

El adjudicatario podrá utilizar el espacio objeto del contrato, con la única finalidad de ofrecer al público el servicio de bar-terraza, conforme a las prescripciones y limitaciones señaladas en el presente pliego.

No podrá hacer construcciones, instalaciones ni edificaciones, con carácter permanente o provisional, dentro del espacio, ni ningún tipo de señalización o anuncio publicitario, sin la autorización previa del Ayuntamiento.

Tampoco le estará permitido almacenar, fuera de los límites del espacio fijado objeto del contrato, productos, cajas, o mobiliario, tengan o no relación directa con el servicio objeto del contrato.

### 2.2) ***Horario y fechas***

El horario de funcionamiento del bar-terraza será flexible, y todo caso como máximo de lunes a jueves no podrá extenderse más allá de las 24,00 h. y de viernes a domingo de la 01,00h.

Si se dispone de música ambiental en todo caso ésta podrá funcionar hasta los 24,00 h. como máximo.

Las fechas irán desde el 11 de abril hasta el 16 de octubre, ambos incluidos. Con la salvedad del 17 al 19 de junio, días de fiesta local, fechas en las que podrá funcionar el servicio de bar, pero no el de terraza, permaneciendo ésta recogida y dejando el espacio de la plaza libre para el funcionamiento de las actividades propias de la fiesta.

### 2.3) ***Obligaciones del concesionario***

El concesionario asume, además, las siguientes obligaciones:

- 1) Destinar las dependencias, objeto del contrato, el uso específico del servicio de bar, sin aplicarlas a otros usos, ni cederlas, ni enajenarlas o gravarlas.

- 2) Abonar el importe del canon en la forma establecida.
- 3) Cumplir el horario establecido.
- 4) No vender tabaco ni en la barra del bar ni a través de ningún tipo de máquina expendedora, así como respetar la normativa vigente en materia de sustancias que pueden generar dependencia.
- 5) Conservar el espacio en perfecto estado, siendo a su cargo los trabajos de limpieza del mismo, con especial atención a las reparaciones de los desperfectos que puedan producirse por el uso.
- 6) El adjudicatario realizará la limpieza diaria del espacio, objeto de la concesión, manteniéndolo en perfectas condiciones higiénicas y de aspecto, incluyendo la zona de aseo portátil necesario y obligatorio, que deberá estar a disposición de todos los usuarios de terraza.
- 7) Serán por cuenta del adjudicatario los gastos correspondientes a los suministros de energía eléctrica y agua.
- 8) El contratista deberá suscribir con una entidad aseguradora una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil en relación a los bienes municipales y de terceros que puedan ser afectados por la actividad.
- 9) Indemnizar a terceros por los daños de cualquier tipo que puedan producirse en personas o en cosas como consecuencia del servicio, por actos propios del concesionario o de sus trabajadores, con total indemnidad del Ayuntamiento.
- 10) El concesionario deberá cumplir la normativa laboral y de seguridad social vigente respecto de sus trabajadores y, también, cumplir la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales.
- 11) El contratista y sus empleados tratarán al público con corrección y vestirán adecuadamente durante la prestación del servicio.
- 12) Está totalmente prohibido organizar o celebrar juegos de azar con apuestas, así como la instalación de máquinas tragaperras y/o expendedoras de tabaco.
- 13) El concesionario deberá hacer constar en lugar visible la prohibición de vender bebidas alcohólicas a menores de edad.
- 14) Todas las personas que tengan contacto directo con productos alimenticios deberán estar en posesión del carné de manipulador de alimentos
- 15) El cumplimiento de la normativa legal en materia de condiciones higiénicas respecto a los productos servidos en el establecimiento. Los proveedores de estos productos deberán estar acreditados y el concesionario será responsable de las alteraciones que éstos puedan presentar.
- 16) La instalación de un baño portátil que dé servicio a los usuarios.
- 17) Cuando finalice el plazo del contrato, el contratista deberá dejar libre y en buen estado el espacio utilizado

#### 2.4) **Derechos del contratista**

- 1) Utilizar el espacio destinado a bar-terraza de verano.
- 2) Percibir directamente de los clientes la retribución de los servicios prestados.
- 3) A la ocupación privativa del dominio público local con mesas en la zona delimitada en el plano de instalaciones que se adjunta como Anexo I.

#### 2.5) **Derechos y facultades del Ayuntamiento**

- 1) La contratación por parte del adjudicatario del personal necesario para el ejercicio y desarrollo del servicio no otorga a favor de sus trabajadores ninguna relación laboral ni de dependencia con el Ayuntamiento. Su situación y retribuciones se regularán por las normas del Derecho Laboral, a cargo exclusivamente del adjudicatario.
- 2) El Ayuntamiento podrá inspeccionar el espacio y las instalaciones.
- 3) Ordenar discrecionalmente las modificaciones que, en función del interés público sean aconsejables, sobre los horarios, ubicación, precios, etc.
- 4) El Ayuntamiento podrá resolver el contrato en el supuesto de que el concesionario incumpla las obligaciones que se derivan, lo que comportará que éste ya no podrá hacer uso de las

instalaciones, objeto de este contrato, sin derecho a ningún tipo de indemnización. Así mismo, podrá el Ayuntamiento revocar el contrato de terraza antes del plazo establecido, por motivos de interés público. En este último caso, el concesionario tendrá derecho a que se le devuelva la última mensualidad pagada, cantidad que cubrirá la totalidad de daños y perjuicios que le suponga la revocación anticipada.

5) De conformidad con lo previsto en el artículo 211 f) de la LCSP tienen la consideración de obligaciones contractuales esenciales a los efectos previstos en el citado artículo para la resolución del contrato, las siguientes:

- Dejar de prestar el servicio sin causa justificada.
- Incumplimiento del pago del canon.
- Incumplimiento del horario de cierre en caso de reincidencia.
- Infracción en materia de mantenimiento e higiene de las instalaciones.

### **3.- EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS**

#### **3.1. Empresas licitadoras**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que sea exigible por la LCSP.

De conformidad con lo previsto en el art. 77.1 de la LCSP no resulta exigible el requisito de clasificación.

La presentación de proposiciones presupone por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

#### **3.2. Documentación**

Los licitadores presentarán DOS sobres cerrados y firmados por el mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán, además de la razón social y la denominación de la Entidad solicitante, el título del procedimiento abierto, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el procedimiento abierto, el segundo (B) la proposición económica ajustada al modelo que se indica en este Pliego.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las proposiciones que haya presentado.

#### **SOBRE A**

1. Declaración responsable conforme al modelo del anexo II
2. Propuesta de organización del servicio objeto del contrato.
3. Cuantos otros documentos estime oportuno aportar cada licitador, a fin de justificar la propuesta de organización.
4. Propuesta de utilización del espacio según plano de anexo I

## SOBRE B

1. Proposición económica. Se presentará en la forma especificada en el modelo que figura en el presente Pliego de condiciones.

### 4.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS, PLAZO DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

#### 4.1) Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán con plica cerrada acompañada del escrito conforme se presentan a la licitación, para así poder tener constancia del día en que han sido entregados en el Registro General. En la plica figurará la siguiente inscripción: "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DE LA SIERRA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE BAR-TERRAZA DE VERANO EN PLAZA DEL AYUNTAMIENTO DE LA LOCALIDAD.

Cada plica contendrá DOS SOBRES cerrados, firmados por el licitador o persona que lo represente, y en el interior se incorporará una relación, en hoja independiente, en la que se hará constar los documentos incluidos ordenados numéricamente. Los sobres serán los siguientes:

- Sobre A: Documentación formal.
- Sobre B: Proposición económica.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las proposiciones que haya presentado.

#### 4.2) Lugar, plazo y horario de presentación

Las propuestas se presentarán en el registro del Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra situado en el edificio Consistorial, Plaza del Ayuntamiento nº 1, en el plazo de quince días naturales, contados a partir del primer día hábil siguiente al de la publicación del anuncio del procedimiento abierto en el perfil del órgano de contratación.

El horario del Registro General del Ayuntamiento es de 9,00 a 14,00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.

Cuando las proposiciones se envíen por correo postal, el empresario deberá justificar la fecha de imposición de la entrega en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico a [registro@cabanillasdelasierra.org](mailto:registro@cabanillasdelasierra.org) o telegrama en el mismo día. 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. Transcurridos, no obstante, cinco días naturales siguientes a la indicada

fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

#### 4.3) La Mesa de contratación

La Mesa de contratación está constituida por los siguientes miembros:

Presidente/a: Jaime García San Martín

- Secretaria: Isabel Emilia Ortega de Pedro
- Vocales: Fernando Tárraga Enamorado  
Rosa María Sierra Oliva  
María del Rosario Campillo García  
María del Mar Cid Sanz

Los acuerdos de la Mesa serán válidos siempre que se encuentren presentes la mayoría de sus miembros.

#### 4.4) Criterios de valoración

1. Los criterios que servirán de base para la adjudicación del procedimiento abierto, será el siguiente:

##### 1.1. Criterios evaluables de forma automática:

- 1) Mejora del canon..... hasta 50 puntos.

La propuesta económica más alta tendrá el 100 por ciento de la puntuación. El resto de propuestas se ponderarán en relación a la más alta mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Puntos totales = Oferta a valorar / Oferta más alta x 50 puntos.

##### 1.2. Criterios de juicio de valor:

- 1) Hasta 30 puntos por propuesta de organización del servicio y de utilización del espacio
- 2) Atendiendo al problema de la despoblación que sufre la Sierra Norte y para ayudar a paliarla, hasta 20 puntos a empresarios o autónomos del municipio o de la zona

##### 1.3. Cláusula social. Opción preferente.

De conformidad con lo previsto en el art. 145 de la LCSP, en caso de igualdad en la valoración de las ofertas, se optará por aquella que incluya el compromiso de contratación de personas con mayores dificultades de inserción en el mercado laboral, entendiéndose cumplido este compromiso en el caso del autoempleo. A estos efectos, la Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de efectuar la propuesta, informe técnico a los Servicios Sociales municipales.

En caso de empate de puntos, se adjudicará el contrato atendiendo a los siguientes criterios:

- 1) Cláusula social.
- 2) Mayor precio

El Ayuntamiento se reserva la facultad de declarar desierto el procedimiento si ninguna de las proposiciones resultara satisfactoria para los intereses municipales.

#### 4.5. Apertura y examen de las proposiciones

La Mesa se reunirá el día señalado para la apertura de las proposiciones. El acto se celebrará en la sede del Ayuntamiento, Plaza del Ayuntamiento nº 1, a las 12,00 horas del tercer día hábil siguiente al señalado como el último para la presentación de proposiciones. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo, la apertura sería el primer día hábil. A tal efecto se constituirá la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 326 de la LCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano competente.

#### 4.6. Presentación de la documentación preceptiva

El licitador propuesto para adjudicación será requerido por el Alcalde o Concejales en que delegue, en calidad de representante del órgano de contratación y facultado por éste, para que en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación del requerimiento, aporte la documentación justificativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. A tal efecto, deberá entregar la siguiente documentación:

1. La documentación que acredite la personalidad del empresario, mediante DNI o documento que lo sustituya. Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, aparte de su DNI debe aportar la escritura de nombramiento de cargo social o bien el poder notarial para representar a la persona o entidad, y la escritura de constitución o adaptación, en su caso, de la sociedad o entidad. Asimismo, los actos y acuerdos contenidos en las escrituras antes señaladas deberán estar inscritos en el correspondiente Registro cuando la mencionada inscripción les sea exigible. En el caso de que no lo fuera, la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

2. Declaración responsable, firmada por el representante de la empresa, en la que asegura que las facultades de representación que ostenta son suficientes y vigentes, o validación de la documentación que acredite dichas facultades de representación, efectuada por la secretaria del Ayuntamiento.

3. Declaración responsable, firmada por el representante de la empresa, de no estar incurso en prohibición de contratar.

4. Acreditación de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, mediante la aportación de los siguientes documentos:

a) Certificado o documento de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en la que conste que ha presentado las declaraciones tributarias exigidas en el artículo 13 del RGLCAP, así como acreditar estar al corriente en el pago del Impuesto sobre Actividades Económicas, mediante el impreso de alta en la matrícula de este impuesto, referida al ejercicio corriente, o del último recibo de este impuesto completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja. En todo caso, las empresas deberán estar dadas de alta en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato.

En el caso de estar exento del Impuesto sobre Actividades Económicas, declaración responsable de encontrarse exento de pago o resolución de exención de pago dictada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

b) Certificado o documento del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, acreditativo de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social



La comprobación de que el licitador no tiene deudas tributarias en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra será realizada de oficio por el propio Ayuntamiento.

5. Declaración responsable firmada por el representante de la empresa, en la que asegura que dispone de recursos humanos, en su nivel directivo y productivo, que cuentan con la formación necesaria en prevención de riesgos laborales, así como de una organización preventiva adecuada a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

6. Una dirección de correo electrónico en el que se puedan efectuar las notificaciones.

7. Declaración responsable de vigencia de las circunstancias que dieron lugar a la declaración, por parte de la Administración Tributaria, de exención de IVA, en su caso.

8. Constitución de la fianza de 300€.

Si no cumplimentara el requerimiento en el plazo señalado, o el licitador tuviera deudas tributarias en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose seguidamente a solicitar la misma documentación al siguiente licitador, por el mismo orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

#### 4.7. Adjudicación del contrato

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

### 5.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

#### 5.1. Formalización

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los candidatos en la forma prevista en el artículo 150.4 LCSP, una vez acreditada la prestación de la fianza y el resto de documentación exigible según lo previsto en el presente pliego. Así mismo, deberá acreditar haber suscrito una póliza que cubra la responsabilidad civil.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

#### 5.2. Consecuencias de la no formalización

Cuando por causas imputables al adjudicatario, no se haya formalizado la concesión dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución.

### 6.- CONDICIONES GENERALES

#### 6.1) Riesgo y ventura del empresario

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio.

Tampoco tendrá derecho a indemnización por extinción del contrato al cumplirse el plazo de vigencia del mismo.

#### 6.2) Medios aportados

El adjudicatario se obliga a facilitar, para la explotación del servicio, todos los elementos necesarios para el perfecto funcionamiento de los servicios (barra, cámaras refrigeradoras, mesas, sillas, etc.). Incluyendo en los mismos la colocación de un baño químico portátil para dar servicio a los usuarios del servicio. El mobiliario y el material aportado por el concesionario deberá reunir, a juicio del Ayuntamiento, las condiciones correspondientes al servicio que debe prestarse, a cuyos efectos será objeto de revisión por los servicios municipales antes de iniciarse la prestación del servicio,

#### 6.3) Conservación, mantenimiento y limpieza

##### 1. Conservación y mantenimiento:

El concesionario está obligado a conservar en perfectas condiciones el espacio público que se pone a su disposición.

La falta de conservación adecuada se considerará causa suficiente para la resolución del contrato.

El adjudicatario será responsable de la limpieza del espacio y toda la superficie que se incluye en el plano del Anexo I del pliego de Prescripciones Técnicas.

#### 6.4) Gastos tributarios y de conservación

Son por cuenta del adjudicatario el pago de los impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean, del Estado, provincia o del municipio, a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos sobre los mismos, establecidos o que en un futuro pudieran establecerse, especialmente está obligado al pago del Impuesto sobre el Valor Añadido, por lo que en cuanto a los precios ofrecidos deberá tener en cuenta esta circunstancia.

Así mismo, asumirá el pago de todos los gastos de consumo del equipamiento: agua, electricidad... y llevará al día estos pagos.

Así mismo, son de cuenta del contratista los gastos de limpieza y conservación, así como la reposición de los elementos que queden inservibles por cualquier causa.

#### 6.5) Régimen legal

El contrato se otorga salvo los derechos de propiedad y sin perjuicio de terceros.

### **7.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se extinguirá por las causas previstas por el Libro Segundo, Título I, Capítulo I, Sección 3, Subsección 5 de la LCSP, artículos 209 y 211.

En caso de renuncia del contratista, éste estará obligado a comunicarla al Ayuntamiento con una antelación mínima de UN mes.

## 8.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

### 8.1) Interpretación, modificación y resolución del contrato

La Administración ostenta la prerrogativa de interpretar las cláusulas que regulan el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, su contenido o acordar su revocación, con los límites y efectos previstos por la normativa vigente.

Así mismo, la Administración podrá imponer sanciones al contratista en el supuesto de la comisión de infracciones en el cumplimiento de las condiciones contractuales.

### 8.2) Facultades del Ayuntamiento

El Ayuntamiento, como titular del espacio, controlará la gestión, mediante la inspección y seguimiento de los servicios y del equipamiento.

### 8.3) Cuestiones litigiosas

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición conforme a las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cabanillas de la Sierra a 11 de marzo de 2022.

EL ALCALDE

# ANEXO I



SECRETARÍA DE ESTADO DE HACIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO



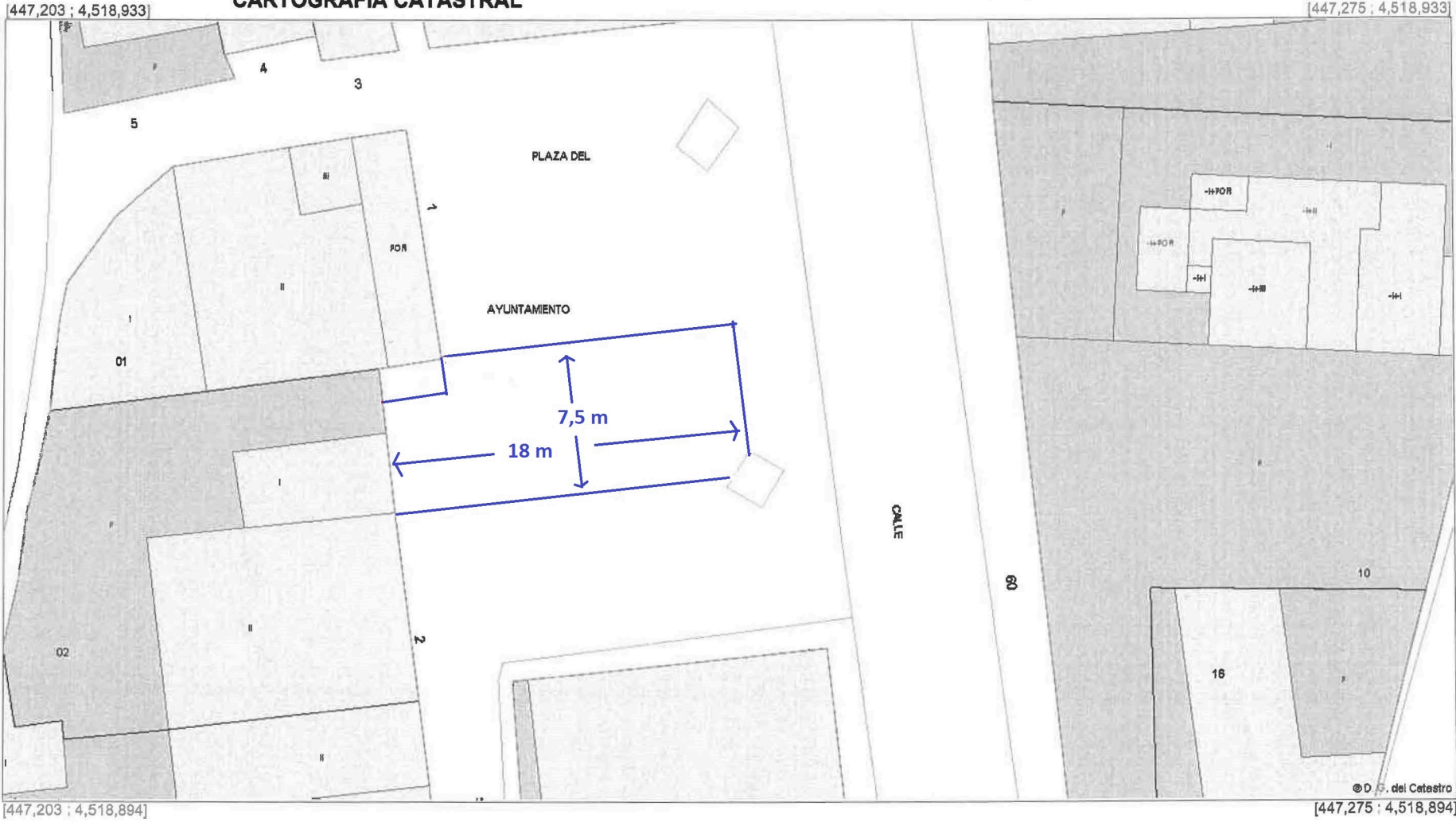
Provincia de MADRID  
Municipio de CABANILLAS DE LA SIERRA

Coordenadas U.T.M. Huso: 30 ETRS89

ESCALA 1:300



## CARTOGRAFÍA CATASTRAL



Coordenadas del centro: X = 447,239 Y = 4,518,913

Este documento no es una certificación catastral

© Dirección General del Catastro 10/03/22

## 10.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

### ANEXO II

Sobre incompatibilidad y obligaciones

D / D<sup>a</sup> ..... con DNI núm. nombre propio o como representante de la Empresa  
....., con domicilio en ..... y con Código de  
Identificación Fiscal ....., teléfono ... .., fax ..... , correo  
electrónico .....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1.-Que la empresa que represento está facultada para contratar con el Ayuntamiento, ya que tiene capacidad de obrar y no se encuentra en ninguna de las circunstancias que se fijan en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y concordante en el Reglamento general, aprobado por Real Decreto Legislativo 1098/2001, de 12 de octubre.

2.- Que está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social de conformidad con lo dispuesto en el art. 140.1.c de la LCSP y 13.1 y 14 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

Que no tiene con este Ayuntamiento deudas de naturaleza tributaria en vía de apremio o, en su caso, deudas no atendidas en período voluntario.

Y para que conste en el correspondiente expediente de contratación del Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra, firmo la presente Declaración bajo mi responsabilidad.

A ..... de ..... de .....

(Sello)

Firmado:

## 11.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

### ANEXO III

D / D<sup>a</sup> ..... con DNI núm..... nombre propio o como representante de la Empresa ....., con domicilio en ..... y con Código de Identificación Fiscal ....., teléfono ... .., fax ..... , correo electrónico .....

EXPONGO

Que presento oferta económica relativa a la licitación del contrato para la explotación del servicio de terraza de verano en plaza del ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra, con total aceptación de las condiciones establecidas en los pliegos de prescripciones técnicas y económicas que regulan dicho contrato, según el siguiente detalle:

- Importe del canon propuesto ..... € por temporada.

Y para que conste en el correspondiente expediente de contratación del Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra, firmo la presente proposición bajo mi responsabilidad.

A..... de..... de .....

(Sello)

Firmado:.....