



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE SUBASTA, EN PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRÁMITE ORDINARIO, DE AUTORIZACIONES PARA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA, DURANTE LA TEMPORADA DE 2014 PARA LA INSTALACIÓN DE PUESTOS DE VENTA DE HELADOS

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

2. OFICINA RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓN.

3.- EMPLAZAMIENTOS DE LOS PUESTOS DE HELADOS

4.- TIPO DE LICITACION

5.- GARANTIAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA

6.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

7.- EXAMEN DE LA DOCUMENTACION

8.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

9.-DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITADORES

A.- Enumeración y Reglas Generales sobre la documentación.

B.- Precisiones sobre la documentación relativa a personalidad, capacidad de obrar y representación.

C.- Precisiones sobre la documentación relativa a solvencia económica, financiera y técnica.

D.- Precisiones sobre la declaración de no incurrir en prohibiciones legales.

E.- Precisiones sobre la declaración de las empresas extranjeras de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles.

F.- Precisiones sobre la forma de acreditar hallarse el empresario al corriente de las obligaciones tributarias.

G.- Precisiones sobre la forma de acreditar hallarse el empresario al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

10.- MESA DE CONTRATACIÓN

11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

12.- RENUNCIA POR PARTE DEL ADJUDICATARIO

13.- ADJUDICACION DEFINITIVA

14.- RESOLUCION DE LA ADJUDICACION

15.- CESE DE LA ACTIVIDAD

16.- PUESTOS DE HELADOS AFECTADOS POR OBRAS

17.- OTRAS AUTORIZACIONES

18.- OBLIGACIONES

19.- RIESGO Y VENTURA

20.- INFRACCIONES, SANCIONES ADMINISTRATIVAS, Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

21.- LEGISLACION APLICABLE

22.- JURISDICCION COMPETENTE

ANEXO I

ANEXO II

ANEXO III

ANEXO IV

ANEXO V

ANEXO VI

ANEXO VII



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE SUBASTA, EN PROCEDIMIENTO Y TRÁMITE ORDINARIO, DE AUTORIZACIONES PARA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA, DURANTE LA TEMPORADA DE 2014, PARA LA INSTALACIÓN DE PUESTOS DE VENTA DE HELADOS.

1.- OBJETO DE LA SUBASTA

El Ayuntamiento de Valladolid convoca subasta para otorgar autorizaciones de ocupación de vía pública, durante la temporada del presente año para la venta de helados, que comenzará el día siguiente al de la adjudicación y finalizará el 20 de octubre.

2.- OFICINA RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓN

Sección de Procedimiento. Servicio de Salud y Consumo
C/ García Morato 11 bis. "Casa del Barco".
Tfno. 983 42 62 12. Fax. 983 42 62 19. Correo electrónico: spsc@ava.es

3.- EMPLAZAMIENTOS DE LOS PUESTOS DE HELADOS

Los emplazamientos de los puestos de helados en la vía pública se detallan en los anexos incorporados al presente Pliego, debidamente enumerados y con las especificaciones relativas a su ubicación (**Anexo I**).

Los puestos ubicados dentro del Casco Histórico de la ciudad, se instalarán conforme al modelo (u otro de características similares) y en los emplazamientos que se señalan como **Anexo II** del presente Pliego.

4.- TIPO DE LICITACION

El tipo de licitación por cada autorización se fija al alza, según la clasificación de las calles, por categorías, en las siguientes cantidades:

Puestos sencillos:

– Puestos instalados en calles de 1ª categoría	262,90 €
– Puestos instalados en calles de 2ª categoría	131,46 €
– Puestos instalados en calles de 3ª categoría	105,17 €

Los puestos cuyas dimensiones sea el doble de la normal abonarán la tarifa correspondiente multiplicada por dos.

En los puestos dobles el tipo de licitación será el doble.

Dentro de la cantidad en que resulte adjudicada la subasta se encuentra incluida la tasa recogida en las correspondientes Ordenanzas Municipales por ocupación de la vía pública.

5.- GARANTIAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA

No se exige garantía provisional.

Los adjudicatarios deberán depositar garantía definitiva por el importe del 5 % de la adjudicación.

6.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

Se dará publicidad a la presente subasta mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, y se insertará un breve anuncio en **un** periódico local.

Las bases aparecerán asimismo publicadas en la página web <http://www.ava.es> (sede electrónica/perfil del contratante).

Los gastos de estas publicaciones se repartirán entre los adjudicatarios de forma proporcional a la cantidad total por la que los diversos puestos queden adjudicados.

7.- EXAMEN DE LA DOCUMENTACION

El Pliego de Cláusulas y anexos de la subasta se hallan de manifiesto en la Sección de Procedimiento del Servicio de Salud y Consumo, situada en la Casa del Barco, C/ García Morato 11 bis de 8.30 a 14.30 horas, de lunes a viernes, hasta la finalización del plazo de presentación de ofertas y en el perfil del contratante.

Todos los plazos que se señalan por días en este Pliego, salvo que expresamente se diga otra cosa, se entienden referidos a días naturales.

8.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para concurrir a la licitación de este contrato bastará con que los interesado aporten una DECLARACIÓN RESPONSABLE del representante de la empresa o de la persona física licitante en el que declara que él mismo o la empresa a la que representa reúne los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración, incluyendo una referencia expresa a hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se adjunta como Anexo a este cuadro un modelo de declaración responsable. **(Anexo III)**

Los documentos acreditativos de la personalidad, capacidad y solvencia exigidos en el apartado 9 del pliego, sólo serán exigidos a los licitadores propuestos como adjudicatarios. Por lo tanto en el sobre "A" sólo es preciso incluir la declaración responsable a la que se refiere el apartado anterior de esta cláusula, y se abrirá por la Mesa conjuntamente con el sobre "B".



La presentación de ofertas optando a la subasta se efectuará en la mencionada Sección de Procedimiento, dentro de los **quince días siguientes** contados a partir de la última publicación preceptiva.

Las proposiciones deberán estar redactadas en lengua castellana.

Las proposiciones para tomar parte en la subasta se presentarán, conforme al modelo que se acompaña al presente Pliego como **Anexo IV** en un sobre en el que se hará constar: "SOBRE "B". PROPOSICIÓN ECONÓMICA. SUBASTA PARA LA ADJUDICACIÓN DE AUTORIZACIONES DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA, DURANTE LA TEMPORADA DE 2014, PARA LA INSTALACIÓN DE PUESTOS DE VENTA DE HELADOS".

Irán acompañadas de la documentación exigida para tomar parte en la licitación que se incluirá en sobre aparte, bajo la denominación "SOBRE NUMERO "A". DOCUMENTACIÓN", con la misma designación antes señalada para el sobre número "B".

Ambos sobres deberán presentarse conjunta y simultáneamente, firmados por el licitador o persona que lo represente y cerrados.

La presentación podrá hacerse directamente en las oficinas de la Sección citada, de 8.30 a 14.30 horas, de lunes a viernes, o por correo certificado dirigido a dicha Sección. En ambos casos el plazo finalizará a las 14.30 horas del día señalado en el anuncio o anuncios de la licitación como último para la presentación de proposiciones, o el inmediato hábil siguiente si aquél fuera sábado.

Si la presentación se realizara por correo certificado, se incluirán los dos sobres a los que se refiere la presente cláusula, en el interior de un pliego o sobre de remisión, dirigido al Ayuntamiento de Valladolid, debiendo estamparse por la oficina receptora de Correos el sello de fechas, haciendo constar a petición del presentador la hora y minuto del depósito, al menos, en el sobre que contenga la documentación, antes de incluirlo en el sobre de remisión. Simultánea o inmediatamente a la referida presentación en Correos, se deberá remitir un telegrama, o AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID-SECCION DE PROCEDIMIENTO" expresando en el texto SUBASTA PARA LA ADJUDICACIÓN DE AUTORIZACIONES DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA, DURANTE LA TEMPORADA DE 2014, PARA LA INSTALACIÓN DE PUESTOS DE VENTA DE HELADOS". PRESENTADA OFERTA POR CORREO CERTIFICADO EL DIA...DE... DE 2014, A LAS HORAS.- (Nombre y dirección del licitador)". Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, cinco días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida de ningún modo.

Cada licitador sólo podrá suscribir una proposición para cada puesto.

La presentación de la proposición supone por parte del licitador que acepta las cláusulas de este Pliego.

Recibida la proposición no podrá ser retirada por el licitador.

9.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS PROPUESTOS COMO ADJUDICATARIOS

A.- Enumeración y Reglas Generales sobre la documentación.

Los licitadores deberán incluir en el sobre "A" la documentación exigida en el art. 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, a saber:

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación. Se necesita, en aquellos documentos que acrediten la representación, el bastanteo de los Letrados de la Asesoría Jurídica General. En tal supuesto, además, el firmante deberá presentar, asimismo, el Documento Nacional de Identidad, o el que en su caso le sustituya reglamentariamente, para acreditar su personalidad.
- b) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- c) Cuando las circunstancias de los apartados a) y b) inmediatos precedentes se acrediten por certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el apartado 2 del art. 83 o mediante certificado comunitario conforme al art. 84 deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han sufrido variación.
- d) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento de Valladolid, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
(Anexo V).
- e) Una dirección de correo electrónico en el que efectuar las notificaciones.
- f) Para las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción española, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original.

Los licitadores, que sean contratistas del Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos, por tener contrato en vigor, no tendrán que presentar la documentación que ya estuviera en poder de esta Administración, siendo suficiente presentar declaración responsable de que dicha documentación se encuentra en pleno vigor sin que haya sufrido ninguna modificación, conforme al modelo que se anexiona a este pliego.

B.- Precisiones sobre la documentación relativa a personalidad, capacidad de obrar y representación

Podrán licitar las personas naturales o jurídicas que cumplan las condiciones de aptitud establecidas por el TRLCSP, concretamente en los arts. 54 y siguientes.



1.- La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas se acreditará mediante las escrituras de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

2.- Los empresarios españoles individuales habrán de presentar el Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente.

3.- La capacidad de obrar de las empresas no españolas de los Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la 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 de conformidad con el art. 58 del TRLCSP.

4.- La capacidad de las empresas extranjeras no comprendidas en el apartado inmediato precedente, se acreditará mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente Española que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración.

5.- En los supuestos del apartado inmediato precedente, además, deberá acompañarse informe de la representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad.

6.- Las agrupaciones de empresarios que se constituyan temporalmente acreditarán cada una de ellas su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. En caso de adjudicación deberán acreditar, antes de la formalización del contrato, la constitución de la agrupación y la representación indicada, ante el órgano de contratación.

7.- Deberá acreditarse la identidad del firmante o firmantes de la proposición mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad o del que, en su caso, lo sustituya.

8.- En todo caso, los documentos mencionados en esta cláusula, presentados por empresa extranjera, se acompañarán de su traducción de forma oficial al castellano y de un despacho expedido por la Embajada de España en el país respectivo donde se certifique que, conforme a su legislación, tiene capacidad para contratar y obligarse.

C.- Precisiones sobre la documentación relativa a solvencia económica, financiera y técnica.

1.- La justificación de la solvencia económica y financiera deberá acreditarse a través de la presentación de informe de instituciones financieras.

2.- La justificación de la solvencia técnica se realizará a través de informe razonado de las medidas adoptadas para asegurar la calidad y condiciones higiénico sanitarias de los productos e instalaciones.

3.- El adjudicatario acreditará disponer de póliza de seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de 60.101,21 € por puesto, con vigencia durante la temporada de instalación para cubrir las responsabilidades que pudieran derivarse del desarrollo del mismo.

D.- Precisiones sobre la declaración de no incurrir en prohibiciones legales.

1.- La declaración responsable de no estar incurso la empresa en la prohibición de contratar del artículo 60 del TRLCSP.

2.- El Ayuntamiento, a los efectos establecidos en el art.146 del RDLCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de tres días hábiles.

E.- Precisiones sobre la declaración de las empresas extranjeras de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles.

La declaración de las empresas extranjeras de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles se habrá de formular por quien suscriba la proposición.

F.- Precisiones sobre la forma de acreditar hallarse el empresario al corriente de las obligaciones tributarias.

1.- Para acreditar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, las empresas deberán presentar justificación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias.

2.- Igualmente de no tener deudas tributarias con este Ayuntamiento bastando a estos efectos presentar declaración responsable.

G.- Precisiones sobre la forma de acreditar hallarse el empresario al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

Para acreditar el estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social, las empresas deberán presentar justificación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones con la seguridad social.



10.- MESA DE CONTRATACIÓN

Para la adjudicación de la subasta el órgano de contratación estará asistido por una Mesa, integrada del siguiente modo:

- a) Un Presidente, que será el Concejal Delegado del Área de Desarrollo Sostenible y Coordinación o funcionario en quién delegue.
- b) Un Letrado de la Asesoría Jurídica General.
- c) El Interventor del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue o que le sustituya reglamentariamente.
- d) El Director del Área o funcionario en quien delegue.
- e) El Director del Servicio de Salud y Consumo.
- d) La persona que desempeñe la Jefatura de la Sección de Procedimiento del Servicio de Salud y Consumo, que actuará como Secretaria de la Mesa.

11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Una vez concluido el plazo de presentación de proposiciones se constituirá la Mesa de Contratación y calificará los documentos presentados en tiempo y forma, a cuyo efecto, el Presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

La Mesa se pronunciará sobre el resultado de la calificación expresando las proposiciones rechazadas y causas de inadmisión y las proposiciones admitidas. Si observare defectos materiales en la documentación presentada concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador, o licitadores, lo subsanen.

A las doce horas del octavo día hábil siguiente al de finalización del plazo señalado para la presentación de proposiciones, o del inmediato siguiente si aquél coincidiera en sábado, la Mesa se pronunciará, en su caso, sobre la admisión o no de las proposiciones correspondientes a la documentación cuya calificación hubiera dado lugar a la observación de defectos subsanables y seguidamente, en acto público, que tendrá lugar en una Sala del Área de Desarrollo Sostenible, a la apertura de los sobres que contengan las proposiciones admitidas.

El acto de apertura se desarrollará de acuerdo con el art. 83 del RGLCAP.

La Mesa propondrá al órgano de contratación la adjudicación al postor que oferte el precio más alto.

12.- RENUNCIA POR PARTE DEL ADJUDICATARIO

Si después de efectuada la apertura de Pliegos, algún licitador quisiera renunciar a uno o varios puestos de helados, lo deberá efectuar por escrito y la Corporación podrá realizar, o no, una nueva subasta; o adjudicar el contrato al licitador

o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, de conformidad con lo establecido en el artículo 151 del TRLCSP.

Caso de no celebrarse nueva subasta, o que una vez realizada ésta, no cubriera la cantidad ofertada en la primera, el adjudicatario estará obligado a pagar el total de la cantidad en el primer caso, o la diferencia entre ambas.

13.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

El adjudicatario deberá realizar el ingreso de la cantidad total por el puesto o puestos adjudicados en el plazo máximo de DIEZ días hábiles, a contar desde el recibo de la notificación que traslade el acuerdo de adjudicación.

Asimismo, y en el mismo plazo, los adjudicatarios deberán presentar los documentos acreditativos de haber constituido la garantía definitiva que proceda y el pago de los anuncios preceptivos y en prensa de la licitación.

En el mismo plazo el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa que recoge el arts. 151.2 del TRLCSP a) de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias b) de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social o autorice al Ayuntamiento para obtener de forma directa la acreditación de ello.

Los adjudicatarios deberán acreditar las circunstancias referidas sin necesidad de requerimiento previo en la Sección de Procedimiento del Servicio de Salud y Consumo.

Si transcurrido este plazo el licitador no presentase la documentación requerida, la propuesta de adjudicación quedará sin efecto y la Mesa de Contratación procederá a formular nueva propuesta de adjudicación, sin perjuicio de exigir las responsabilidades que procedieran al licitador que no hubiera cumplido el requerimiento.

La adjudicación del contrato será notificada a los participantes en la licitación y publicada en el perfil del contratante del órgano de contratación.

En tanto no se proceda a justificar estas circunstancias **NO SE PROCEDERÁ A INSTALAR EL PUESTO.**

14.- RESOLUCION DE LA ADJUDICACION

Transcurrido el plazo indicado anteriormente, sin haber abonado los anuncios de la licitación, constituido la fianza o haber efectuado el ingreso de la cantidad del remate, la adjudicación será nula con la obligación de abonar el importe total del mencionado remate, de conformidad con lo establecido en la cláusula número 12, dando lugar a la retirada del puesto por parte de la Administración Municipal, sin necesidad de previo aviso, por los servicios competentes, y a costa del adjudicatario que haya realizado el incumplimiento; dando lugar a la inadmisión del licitador causante de la resolución en el procedimiento licitatorio del año siguiente.

15.- CESE DE LA ACTIVIDAD



El cese de la actividad por cualquier titular de la autorización en uno o más puestos, cualquiera que sea la causa que lo motive, no dará lugar a devolución alguna por parte del Ayuntamiento, ni a indemnización a favor del titular, salvo que la interrupción de aquella actividad fuera debida a resolución motivada del Ayuntamiento por causa de fuerza mayor.

16.- PUESTOS DE HELADOS AFECTADOS POR OBRAS

El otorgamiento de autorizaciones para la instalación de puestos de helados en zonas afectadas por obras quedarán supeditadas a la realización de las mismas, teniendo la posibilidad el Ayuntamiento de proponer un emplazamiento alternativo que, en caso de no ser aceptado, dará lugar a la retirada del puesto con devolución de la cantidad proporcional al periodo de tiempo que no estuvo instalado el puesto de helados.

17.- OTRAS AUTORIZACIONES

Las autorizaciones que se concedan lo son, sin perjuicio de las demás procedentes que deba ostentar el adjudicatario para el ejercicio de la actividad, debiendo justificar en todo caso que la instalación y los productos a expedir reúnen las condiciones sanitarias exigidas por la legislación vigente.

18.- OBLIGACIONES

a.- La ocupación máxima de vía pública se señala en **cinco metros cuadrados** por cada puesto, y en diez metros cuadrados en el caso de puestos dobles, que reunirán suficientes condiciones de seguridad y estética, prohibiéndose la tenencia de cestas, bultos o cualquier otro objeto fuera de los límites del puesto, excepto papeleras, y obligándose a su titular a tener en perfectas condiciones de limpieza, tanto el puesto como sus inmediaciones.

Los puestos instalados en el Casco Histórico de la ciudad, se ajustarán al modelo de acuerdo con el Anexo II del presente Pliego, o a otro de características similares.

b.- El pago de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los actos preparatorios y de adjudicación de la subasta, serán íntegramente a cargo del adjudicatario o adjudicatarios, y, en este último caso, proporcionales a las cantidades definitivas del remate de cada puesto.

c.- En los casos en que por causas sobrevenidas, la situación del puesto afecte al tránsito de peatones, visibilidad de las señales de tráfico o cualquier otra circunstancia similar, el Ayuntamiento propondrá un emplazamiento alternativo, que, en caso de no ser aceptado, dará lugar a la retirada del puesto con devolución de la cantidad proporcional al periodo de tiempo que no tuvo instalado el puesto de helados.

d.- Las personas que realicen la venta deberán ser los titulares de la autorización o personal laboral a su cargo.

e.- No podrá en ningún caso efectuarse la venta de productos distintos a los autorizados para la presente ocupación.

f.- Los listados de precios se colocarán en lugar visible.

g.- El personal expendedor deberá cumplir los requisitos establecidos en el ANEXO VI.

h.- Habrán de cumplirse los requisitos establecidos por el Área de Urbanismo y Vivienda.(ANEXO VII)

19.- RIESGO Y VENTURA

La autorización se otorga a riesgo y ventura del adjudicatario, no asumiendo la Administración Municipal relación alguna con el posible personal laboral, ni haciéndose responsable de la falta de pago del adjudicatario a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que puedan cometerse en las instalaciones, o cualquier otra relación con posibles terceras personas o usuarios de los puestos.

20.- INFRACCIONES, SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El incumplimiento de las obligaciones indicadas en la cláusula 18 del P.C.A.P. por parte de la persona autorizada, podrá dar lugar a la revocación de la autorización concedida sin derecho a indemnización alguna.

El incumplimiento de cualquier otro extremo contenido en este Pliego, facultará a la Alcaldía-Presidencia para imponer las sanciones económicas que procedan en consonancia con la falta cometida, sin perjuicio de la posibilidad de la retirada del puesto, si así se considera conveniente, sin derecho a indemnización de ningún tipo y pérdida de la fianza definitiva.

Una vez terminado el plazo señalado para la ocupación, los puestos deberán ser retirados en el plazo improrrogable de tres días. Si transcurrido dicho plazo no fueran retirados, se procederá a hacerlo por la Administración Municipal a costa de la empresa adjudicataria, sin previo aviso, y sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir, dando lugar a la inadmisión del licitador en el procedimiento licitatorio del año siguiente.

21.- LEGISLACION APLICABLE

En lo no previsto en este Pliego, se estará a lo dispuesto en el vigente TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 1372/86, de 13 de junio.

En todo caso resulta de aplicación a la actividad la normativa sanitaria y vigente y las disposiciones de Defensa de Consumidores y Usuarios.



22.- JURISDICCION COMPETENTE

La resolución de las controversias que puedan surgir con motivo de la preparación y adjudicación de las presentes autorizaciones, así como los actos que se dicten en relación con las mismas, serán competencia del orden jurisdiccional contencioso administrativo; sometiéndose las partes en todo caso a los Juzgados y Tribunales de Valladolid.

Valladolid, 12 de marzo de 2014

RELACION DE PUESTOS DE HELADOS

ANEXO I

Relación de puestos de helados situados en calles de 1ª Categoría:

- 1.-Plaza Poniente (frente Instituto Núñez de Arce).
- 2.-Paseo Isabel la Católica (bajada a la playa), deberá situarse de forma que no dificulte el acceso a los servicios de salvamento.
- 3.-Paseo de Zorrilla, frente nº 92 *
- 4.-Paseo de Zorrilla, frente nº 76 (pasada C/ Magallanes)*
- 5.-Paseo de Zorrilla, frente nº 50* evitando afectar a la terraza autorizada.
- 6.-Plaza España – Mercado del Campillo
- 7.-Paseo Isabel La Católica (Paseo Moreras)
- 8.- Paseo Zorrilla (frente 40-42)
- 9.-Paseo de Isabel la Católica (Jardines Puente Mayor) **DOBLE**
- 10.-Paseo de Zorrilla, nº 106-108*
- 11.-Plaza de la Libertad, 5.
- 12.-Plaza de San Miguel. (Entre calles Concepción y Gardoqui).
- 13.-Pº Filipinos (entrada al Campo Grande).
- 14.-Campo Grande (Plaza de Zorrilla).

15.-Campo Grande (estanque de patos).

16.-Plaza de la Rinconada, 9.

17.-C/ Constitución

18.-C/ Librería, frente al nº 1 situado entre los dos árboles más próximos al paso de peatones señalizado en calle Librería esq. Ruiz Hernández sin afectar a las terrazas autorizadas.

*Los puestos ubicados en Pº. de Zorrilla se situarán en el exterior de la acera alineados con la fila de árboles, farolas y demás mobiliario urbano existente.



Relación de puestos de helados situados en calles de 2ª Categoría:

1. Plaza de los Vadillos.
2. Parque Ribera de Castilla (en el paseo)
3. Calle Embajadores, acera de enfrente del nº 56, se situará alineado con los quioscos de ONCE y prensa existentes, próximo a la parada de BUS existente pero sin afectar a su funcionamiento.
4. Paseo de Zorrilla, frente nº 130-132 (junto calle Turina)*
5. Paseo de Zorrilla (frente nº 63-65, junto a calle Hípica)*
6. Paseo de Zorrilla, 156-158 (pasada C/ Vives)*
7. C/ Don Sancho c/v C/ Merced.
8. C/ Puente Colgante (entre nº 1 y 3)
9. Plaza de San Juan (dentro de los jardines).
10. C/ de la Estación (sobre túnel de Pº de San Isidro), deberá distar más de 2 metros del acceso al túnel y al paso de peatones, manteniendo en todo caso una anchura superior a 2 metros para el tránsito peatonal por la acera.
11. Avenida de Vicente Mortes c/v C/ Joaquín Velasco Martín
12. C/ Tudela (junto a C/ San Luis)
13. Pº de Zorrilla, esquina con C/ Velázquez, próximo al Espacio Joven.
14. Plaza de la Circular, junto C/ Industrias.
- 15.. Plaza Damián Tascón Prieto (Barrio de Puente Duero)

*Los puestos ubicados en Pº de Zorrilla se situarán en el exterior de la acera alineados con la fila de árboles, farolas y demás mobiliario urbano existente.

Relación de puestos de helados situados en calles de 3ª Categoría:

1. Pinar de Antequera (frente kiosco parada de autobús)
2. C/ Embajadores, frente al nº 22
3. C/ de la Salud (sobre el túnel de C/ Villabáñez), deberá distar más de 2,5 m. al acceso al túnel y al paso de peatones, manteniendo en todo caso una anchura libre de 2,5 m. para el tránsito peatonal por la acera.
4. Avenida de Palencia, frente al nº 3, si bien esta posición estaría condicionada a la instalación de un puesto de poco fondo, debido a la anchura de la acera muy ajustada para este uso.
5. Avenida de Segovia c/v C/ Trabajo
6. Avenida Palencia 41.
7. C/ Carmelo c/v Avenida de Segovia
8. Plaza de San Bartolomé, frente nº 8
9. Paseo Zorrilla, entre nº 129 y 131
10. Portillo de Balboa (frente al nº 4) si bien esta posición estaría condicionada a la instalación de un puesto de poco fondo, debido a la anchura de la acera muy ajustada para este uso.
11. Plaza de José Luis Gutiérrez Semprún (Centro de la plaza).
12. C/ Tórtola c/v C/ Salud
13. C/ Arca Real (frente a C/ Aaiún, zona de entrada al Parque de la Paz)
14. Plaza de Rafael Cano (en zona de estancia)
15. Plaza de la Solidaridad (Barrio de la Victoria)
16. Parquesol, C/ Eusebio González Suárez c/v a Profesor Adolfo Miaja de la Muela
17. Avenida de Burgos, frente nº 4
18. Calle Santa Lucía (junto a Jefatura de Tráfico)



ANEXO II

MODELO DE PUESTO PARA EL CASCO HISTÓRICO (u otro de características similares)

Y EMPLAZAMIENTOS DONDE SE HA DE INSTALAR

- Plaza de la Libertad, 5
- Plaza de San Miguel.(Entre calles Concepción y Gardoqui.)
- Campo Grande (Paseo del Príncipe, junto a la Pérgola)
- Campo Grande (Pza. de Zorrilla)
- Campo Grande (estanque de patos)
- Plaza Poniente (frente Instituto Núñez de Arce)
- Plaza España (Mercado del Campillo)
- C/ Constitución
- Plaza de la Rinconada, 9
- Pº de Zorrilla, 16
- C/ Librería

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS FÍSICAS

D....., con DNI nº....., en nombre propio, y domicilio a efecto de notificaciones en.....,

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

1º.- Que dispongo de capacidad de obrar y jurídica, de la habilitación profesional, clasificación y/o solvencia exigida en el cuadro de características particulares, para ejecutar el contrato de

2º.- Que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3º.- Que estoy al corriente en mis obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4º.- Que el correo electrónico para recibir todas las comunicaciones relacionadas con el presente expediente es.....

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el art.146 del TRLCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por la unidad de tramitación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario, indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable y autorizando expresamente al Ayuntamiento de Valladolid a su verificación directa.

En Valladolid, a de de

Fdo:



MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS JURÍDICAS

D....., con DNI nº....., en nombre de la sociedad....., con NIF nº....., de acuerdo con la escritura de poder.....(o documento que lo habilite para actuar en nombre de la persona jurídica la que representa), a efectos de contratar con el Ayuntamiento de Valladolid,

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

1º.- Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación profesional, necesaria para participar en la presente licitación. El objeto social de la empresa comprende la actividad objeto de este contrato, de acuerdo con lo recogido en el artículo de sus estatutos sociales, estatutos que se hallan correctamente inscritos en los Registros correspondientes.

2º.- (Alternativamente)

Que dicha empresa dispone de la clasificación / solvencia requerida para dicha contratación. /

Que dicha empresa dispone de los requisitos mínimos de clasificación / solvencia establecidos para concurrir a dicha contratación, complementándola por el medio siguiente (marcar el que proceda):

- a. Formando una unión temporal de empresas para concurrir a la licitación con la mercantil....., adquiriendo el compromiso expreso de constituir dicha UTE en caso de resultar nuestra oferta adjudicataria del contrato (*en este caso, la declaración ha de ser suscrita por cada una de la empresa que integrarán la futura UTE*).
- b. Disponiendo de medios externos para ejecutar las prestaciones siguientes..... Dichos medios externos consisten en..... y serán aportados por A tal efecto se ha suscrito con dicha empresa un

3º.- Que ni yo personalmente ni ninguno de los administradores de la persona jurídica en cuyo nombre actúo estamos incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público.

4º.- Que la empresa a la que represento está al corriente de todas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

5º.- Que el correo electrónico para recibir todas las comunicaciones relacionadas con el presente expediente es.....

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el art.146 del TRLCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por la unidad de Tramitación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del contrato....., indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable y autorizando expresamente al Ayuntamiento de Valladolid a su verificación directa.

En Valladolid, a de de

Fdo:

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSICION

D. _____, en su propio nombre, con domicilio en _____, calle _____, y D.N.I. Nº _____ (o en representación de la firma _____, con domicilio en _____, calle _____) y correo electrónico _____, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares que regirán la subasta de autorizaciones para ocupación de vía pública, durante la temporada de 2013, para la instalación de puestos de venta de helados, que acepta en todas sus partes, así como de los demás documentos que obran unidos al expediente de su razón, interesa autorización para la instalación de puesto de venta de helados en la vía pública en los emplazamientos que se detallan y ofrece las cantidades que para cada uno se especifican:

PUESTO Nº..... CATEGORIA CALLE EUROS
PUESTO Nº..... CATEGORIA CALLE EUROS

(Fecha y firma del solicitante)



ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO INCURRIR EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

D., con D.N.I., actuando en mi propio nombre o en representación de con N.I.F., HAGO LA

SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Que yo o mi representada no está incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del Real decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, TRLCSP, comprendiendo expresamente esta declaración las circunstancias de

- Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento de Valladolid, impuestas por las disposiciones vigentes.
- Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el art. 146 del TRLCSP comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos antes de la adjudicación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario.
-

ANEXO VI.

REQUISITOS A EXIGIR A LOS PUESTOS DE HELADOS:

- Las instalaciones serán apropiadas para la venta de helados, estarán limpias y construidas con material de fácil limpieza.
- Los utensilios que se empleen para la venta a granel cumplirán permanentemente las debidas condiciones higiénicas. Estos deberán ser de un material tal que no transmitan substancias extrañas al helado ni modifiquen sus características organolépticas.
- Se realizara el lavado de los utensilios con agua corriente potable y substancias jabonosas aptas para su uso en alimentación, cada vez que se utilicen.
- Los utensilios en los casos en los que no se estén utilizando de forma continuada se mantendrán en recipientes resistentes a los ácidos, conteniendo una solución al 1,5 % de ácido cítrico o tartárico, que se renovará las veces necesarias para mantener en perfecto estado de limpieza y desinfección del utillaje.
- Los helados que se vendan envasados en los establecimientos de venta, ya sean permanentes o de temporada, se mantendrán en equipos frigoríficos adecuados para el almacenamiento de estos productos. Los helados se mantendrán a una temperatura igual o inferior a -18°C , con una tolerancia de 4°C . Los granizados se mantendrán a una temperatura igual o inferior a 0°C , tendrán registro de temperaturas de almacenamiento (termómetro).
- Los helados podrán ser transportados junto con otros productos alimenticios congelados siempre que estén envasados, de tal forma que no perjudique a la calidad de los mismos y que no transmitan olores ni sabores extraños.
- Los barquillos y galletas se guardaran en recipientes cerrados y debidamente protegidos y se conservaran los envases hasta la venta total del producto, encontrándose siempre en buenas condiciones higiénicas.
- El personal dedicado a la elaboración, almacenamiento, distribución y venta de helados, estará en posesión del certificado de aptitud para manipular dichos alimentos y se ajustará, a estos efectos, a lo dispuesto en la legislación vigente.
- Se exigirá del personal el más perfecto estado de limpieza, sobre todo cuando se trate de personas que manipulen materias primas y productos sin envasar y que puedan contaminarse.
- Llevará ropa de trabajo adecuada y limpia y un gorro limpio que cubra totalmente el cabello, exclusiva para este trabajo.



- Se lavará las manos, por lo menos cada vez que reanude el trabajo y en caso de contaminación; las heridas en la piel serán cubiertas con un vendaje estanco.
- El personal manipulador deberá practicar hábitos higiénicos, está prohibido fumar, escupir, beber y comer en los lugares de trabajo.
- Los empresarios tomarán todas las medidas necesarias para evitar que manipulen los productos contemplados las personas que puedan contaminarlos hasta que se demuestre su aptitud para hacerlo sin peligro de contaminación.
- Se acreditará el origen de los productos, mediante marchamos, etiquetas y facturas, debiendo permanecer siempre dichos documentos en el lugar de venta.
- Se indicará claramente en un cartel visible al público el precio de los productos y descripción de los mismos.
- Dispondrán de hojas de reclamaciones y un cartel indicativo de su existencia.
- Se instalarán papeleras en número y capacidad suficiente para la eliminación de residuos.

ANEXO VII.

CONDICIONES DE LA GERENCIA DE URBANISMO - SERVICIO DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA -

1.- Los puestos de venta de helados se instalarán en aceras y en zonas peatonales integrados con el mobiliario urbano existente, sin afectar a la calzada ni a las zonas de estacionamiento.

2.- Los puestos de venta de helados instalados no deberán dificultar la visibilidad de las señales de tráfico existentes en sus inmediaciones, ni de los vehículos en las proximidades de los pasos de peatones y esquinas.

3.- No deberán entorpecer el tránsito peatonal, principalmente en los pasos de peatones señalizados e inmediaciones, debiendo distar al menos 2,5 m. de los mismos.

4.- Asimismo los puestos de helados deberán mantener una separación de al menos 5 m. con respecto a otros puestos fijos de venta autorizados en la vía pública.

Se establecen una serie de modificaciones puntuales que se incorporan a los listados de puestos del Anexo I.