



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA “EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA CENTRO MUNICIPAL DEL MAYOR” SITO EN C/REAL BAJA Nº 16, BAJO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

EXPTE.- CAEPABI-0116.

DISPOSICIONES GENERALES.

1.- OBJETO DEL CONTRATO, CODIFICACIÓN Y NECESIDADES PUBLICAS A SATISFACER.

1.1.- Objeto.

Constituye el objeto del presente pliego la regulación de la licitación, adjudicación, ejecución, cumplimiento y extinción del contrato de explotación del bar-cafetería sito en la C/Real, 16, de Ogíjares, destinado prioritaria y preferentemente a los pensionistas y jubilados, que son las personas usuarias del Centro Municipal del Mayor, y solo secundariamente, al resto de ciudadanos del municipio. Todo ello en la forma y condiciones establecidas en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, documentos ambos que tienen carácter contractual.

Por tanto, siempre tendrán preferencia en la atención y el servicio los pensionistas y jubilados frente al resto de ciudadanos, dado el destino del edificio donde se ubica el Bar-Cafetería.

1.2.- La descripción del bar se encuentra en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

1.3.- El objeto del contrato se corresponde al código de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea siguientes:

- 55330000-2 Servicios de cafetería.

1.4.- Justificación o necesidades a satisfacer.

Las necesidades a satisfacer mediante la tramitación, adjudicación, ejecución y cumplimiento del contrato consisten ofrecer un servicio complementario de bar y cafetería al colectivo de mayores que acuden al Centro Municipal del Mayor.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

2.1.- El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ogíjares por delegación del Sr. Alcalde. Y ello en aplicación de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, al no superar el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni la cuantía de seis millones de euros y no tener una duración superior a 4 años.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.

3.1.- El presente contrato se califica como contrato administrativo especial por estar vinculado al giro o tráfico específico del Ayuntamiento, al ser un servicio complementario de un servicio público como es la gestión del Centro Municipal del Mayor. Y ello de conformidad con lo dispuesto en 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, puesto en relación con los Informes y Resoluciones de los siguientes órganos administrativos:

- Los informes de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado números 14/91, 67/99, 5/96, 24/05, 28/07 o, más recientemente, 25/12.
- Informe 10/2010, de 15 de octubre, de la Comisión Consultiva de Contratación Administrativa de la Junta de Andalucía, sobre la calificación jurídica de un contrato de prestación de servicios de cafetería y comedor en dependencias públicas.
- La Resolución del Tribunal Central de Recursos Contractuales número 665/2014 de 12 de septiembre entre otras.

3.2.- En lo no previsto en el presente pliego, al contrato le será las disposiciones previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo para el contrato de servicios. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto las normas de Derecho Privado.

3.3.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

3.4.- En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

3.5.- Contra los acuerdos y resoluciones adoptados por este órgano de contratación se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo o de la resolución correspondiente, conforme con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

No obstante, el interesado podrá optar por interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación; en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado, en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- PERFIL DE CONTRATANTE

4.1.- Conforme al artículo 53 del TRLCSP y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual de este Ayuntamiento de Ogíjares, se facilita a través de su página Web toda la información relativa a licitaciones, adjudicaciones y formalización de contratos.

4.2.- Cualquier información, respecto de la contratación pública del Ayuntamiento de Ogíjares, se puede obtener en el siguiente enlace: www.ayuntamientodeogijares.es.

5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

5.1. Podrán contratar con este Ayuntamiento las **personas naturales o jurídicas**, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de acuerdo con lo regulado en el presente pliego.

5.2. **La aptitud para contratar (capacidad, solvencia económica y financiera y técnica y profesional) se exigirá tan solo al licitador que resulte propuesto como adjudicatario del contrato, y se aportará en el momento procedimental indicado en la cláusula 18 del presente pliego. Y ello en aplicación de lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP.**

5.3.- EXIGENCIA DE SOLVENCIA.

Para participar en el presente procedimiento, los licitadores deberán acreditar, en el momento procedimental indicado en la cláusula 18 del presente pliego, estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinan a continuación.

La solvencia económica y financiera y técnica y profesional solo se exigirá al licitador que finalmente resulte propuesto como adjudicatario del contrato.

5.3.1.- Solvencia económica y financiera:

De acuerdo con lo anterior, **la solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

1. En el caso de empresa:

Se acreditará, en el momento procedimental antes indicado, por alguno de los dos siguientes medios:

- a) Volumen anual de negocios en el ámbito o sector de la hostelería que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- b) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior a **10.000 euros**.

2. **En el caso de personas físicas o profesionales (trabajadores autónomos):** Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe superior a 150.000 euros.

Los criterios de solvencia económica y financiera establecidos anteriormente no resultan de aplicación a las empresas inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de cualquier Comunidad Autónoma, así como a las que acrediten estar en posesión del Certificado Comunitario de Clasificación; todo ello en las condiciones **señaladas** en los artículos 83 y 84 del TRLCSP.

5.3.2.- **Solvencia técnica y profesional:**

Se acreditará, en el momento procedimental antes indicado, por alguno de los siguientes medios:

- a) Mediante la aportación de la documentación justificativa de poseer experiencia en el sector de la hostelería como empresario o trabajador por cuenta ajena acreditando haber prestando servicios en la actividad de bar-cafetería o similar durante al menos 1 año en los últimos cinco años.
- b) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución del contrato y explotación del bar-cafetería, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

5.3. Podrán, asimismo, contratar con el sector público las **uniones de empresarios** que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

componen la Unión, deberá acreditar su capacidad de obrar, su habilitación empresarial o profesional, y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas anteriores y siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación o apoderamiento de todos ellos frente a la Administración, y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, quedando obligados solidariamente. El citado documento deberá estar firmado por los componentes de la Unión o, en su caso, por sus respectivos representantes.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

5.4. Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las **empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea** que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

5.5. **Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea** deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

5.6. En el supuesto de personas jurídicas pertenecientes a un grupo de sociedades, y a efectos de la valoración de su solvencia económica, financiera, técnica o profesional, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando la persona jurídica en cuestión acredite que tendrá efectivamente a su disposición, durante el plazo a que se refiere el artículo 70.2 de la TRLCSP, los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

5.7. Los empresarios que se basen en la solvencia y medios de otras entidades, con independencia de la vinculación jurídica de ellas, deberán aportar una **declaración responsable de un apoderado de dicha entidad manifestando que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios**. En estos casos serán exigidos los mismos ratios de solvencia económica y financiera establecidos para las empresas licitadoras que aporten medios propios.

5.8. Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. Por el Secretario del Ayuntamiento o por el Asesor Jurídico del mismo, se procederá a la expedición de diligencia expresa y formal de bastanteo de la documentación aportada.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

6.- RETRIBUCION DEL CONTRATISTA.

6.1.- La retribución del contratista consistirá en los ingresos que obtenga por la explotación del bar, en función de precios máximos autorizados y de la actividad económica permitida por el Ayuntamiento.

6.2.- En el presente contrato se ejecuta a riesgo y ventura del contratista.

7.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y CANON DE EXPLOTACIÓN.

7.1.- El valor estimado del contrato (en función de la duración establecida en la cláusula 9) asciende a la cantidad de 117.000 euros en función de los beneficios netos anuales estimados a lo largo de la vida del contrato.

7.2.- El canon mínimo de explotación anual asciende a la cantidad de 1.920 euros, a razón de 160 euros/mes. Las ofertas (IVA excluido) que se encuentren por debajo del canon mínimo de licitación (1.920 euros anuales) serán rechazadas.

7.3.- Al estar ante un ingreso para el Ayuntamiento no es necesaria la referencia a la existencia ni a la retención de créditos.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No existirá revisión del canon de explotación.

9.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

9.1.- La duración inicial del presente contrato es de UN AÑO, a contar desde el acta de inicio de la prestación, pudiendo prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes año a año hasta un máximo de dos prorrogas. De esta forma la duración potencial del contrato incluyendo las eventuales prorrogas no podrá ser superior a TRES AÑOS.

9.2.- El adjudicatario deberá iniciar la prestación de los servicios dentro de los 15 días siguientes al de la formalización del contrato, debiendo firmarse un acta de inicio de la prestación.

9.3.- Corresponde al adjudicatario la obtención de todas las autorizaciones, permisos y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del trabajo.

CLÁUSULA 10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

10.1.- La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula siguiente.

10.2.- Resultan de aplicación los artículos 138 a 156, de aplicación general, y artículos 141 a 145, específicos del procedimiento abierto, y por las demás normas de aplicación.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

CLAUSULA 11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y METODOLOGÍA DE VALORACIÓN APLICABLE.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

La máxima puntuación que se podrá obtener es de cien (100) puntos, obtenida de la suma de los distintos criterios a valorar. La propuesta de adjudicación se realizará a favor de aquella oferta que mayor puntuación obtenga de acuerdo con los criterios establecidos en el presente apartado, siendo estos:

11.1.- CRITERIOS OBJETIVOS (APLICABLES MEDIANTE FORMULAS): hasta 65 PUNTOS.

A. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FORMULAS MATEMÁTICAS (65 PUNTOS).

A1.- Canon ofertado: hasta 35 puntos.

Teniendo en cuenta que el canon mínimo anual es de 1.920 euros anuales, los licitadores deberán formular sus ofertas al alza. Para la asignación de puntos se tendrá en cuenta la siguiente fórmula matemática:

$$PT_i = PT_{max} * \frac{(C_i - C_{min})}{C_{max} - C_{min}}$$

Donde:

- PT_{max} = Puntuación máxima otorgada (35 puntos)
- PT_i = Puntuación otorgada al oferente i
- C_{min} = Canon mínimo anual (1.920 €)
- C_{max} = Canon máximo anual (6.000 € en todo caso o valor superior máximo ofertado si se justifica que no tiene carácter de desproporcionado o anormal)
- C_i = Canon anual ofertado por el oferente i , en euros

Canon anormal o desproporcionado:

Si la oferta de algún licitador es superior a 6.000 € se considerará, en principio, como anormal o desproporcionada. En este caso, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si la oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda de Estado, sólo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquél no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas. El órgano de contratación que rechace una oferta por esta razón deberá informar de ello a la Comisión Europea, cuando el procedimiento de adjudicación se refiera a un contrato sujeto a regulación armonizada.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación.

Se deberá cumplimentar el ANEXO III del presente pliego.

A.2.- Reducción de los precios incluidos en el ANEXO I del Pliego de Prescripciones Técnicas: hasta 30 puntos.

En el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas se incluye un listado de precios de bebidas y productos, con la consideración de precios máximos, que el contratista deberá ofrecer a los potenciales clientes. En este orden de cosas, el presente criterio de valoración consiste en el porcentaje de reducción ofrecido por cada licitador –que será único– aplicable sobre la totalidad de los productos y bebidas incluidas en el listado. Por tanto, el licitador NO PODRÁ APLICAR el porcentaje de reducción sobre unos productos si y otros no. En caso de que así lo hiciera no será valorado en este apartado.

Para la asignación de puntos se tendrá en cuenta la siguiente fórmula matemática:

$$PT_i = PT_{max} * \frac{PB_i}{PB_{max}}$$

Donde:

- PT_{max} = Puntuación máxima otorgada (30 puntos)
- PT_i = Puntuación otorgada al oferente i
- PB_{max} = Porcentaje de bajada general de precios máximo ofertado
- PB_i = Porcentaje de bajada general de precios ofertado por el oferente i

Se deberá cumplimentar el ANEXO IV del presente pliego.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

B.- CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR: 35 puntos.

B.1.- Mejoras en el servicio:

Las mejoras a valorar versan sobre los siguientes aspectos:

- **Servicios o actuaciones complementarios (organización de fiestas, etc) destinados a los usuarios del centro municipal del mayor y que supongan un valor añadido: hasta 25 puntos.**

Para su valoración los licitadores deberán presentar una memoria suficientemente explicativa y detallada en la que se recojan, entre otros, los siguientes aspectos:

- Descripción clara y precisa del tipo o tipos de servicios o actividades complementarios propuestos.
 - Organización.
 - Periodicidad de los servicios: anual, trimestral, mensual, semanal, etc.
 - Programación.
 - Si es o no gratuita para los usuarios. En caso de que no lo sea coste máximo por persona.
 - Medios materiales y/o personales para su ejecución.
 - Etc.
- **Aportación gratuita de juegos de mesa a disposición de los usuarios del Centro Municipal del Mayor: hasta 10 puntos.**

Se valorará el tipo y el número de juegos de mesa durante toda la vida del contrato, debiendo aportarse la documentación pertinente para una correcta valoración (catalogo, fotografías, etc). En caso de pérdida o deterioro por uso deberá o bien reponer el mismo juego o ser sustituido por otro de la misma calidad y tipo.

PUNTUACIÓN MÁXIMA (APARTADO A + APARTADO B) = 100 PUNTOS.

Será rechazada toda oferta que en la valoración final no obtenga una puntuación igual o superior a 50 puntos.

CLÁUSULA 12.- GARANTÍA PROVISIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 103 del TRLCSP, no se exige.

CLÁUSULA 13.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

13.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, **dentro del plazo de 15 días a partir de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia** y en el perfil de contratante del órgano de contratación.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

13.2.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en el Registro del Ayuntamiento, sito en C/Veracruz, número 1, CP 18151 del Municipio de Ogíjares, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería o enviados por correo por medio de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. o de la/s persona/s u organismo/s que la sustituyan en la gestión del servicio público universal de correos dentro del plazo señalado en el apartado anterior (13.1).

13.3. En el caso de presentación de las documentaciones y/o proposiciones personalmente o a través de servicios de mensajería, la entrada de las mismas en el Registro correspondiente deberá efectuarse inexcusablemente dentro del plazo de los 15 días señalado en el apartado primero (13.1).

13.4. 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 o al servicio o unidad encargada de la recepción de las proposiciones la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario.

En estos casos, sin la concurrencia de ambos requisitos (envío documentación y anuncio de la remisión) no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación o servicio o unidad encargada de la recepción de las proposiciones con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio. No se aceptará, a fin de admitir la proposición con posterioridad a la fecha de terminación del plazo, el envío de la misma a través de servicios de mensajería. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

13.5. A efectos del lugar de presentación, **no se admitirán lugares de presentación distintos de los indicados, tales como Registros de otros órganos administrativos o de otras Administraciones Públicas.**

13.6. Los sobres deberán estar cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente y que en cada uno de los sobres se hará constar su respectivo contenido, nombre del licitador y denominación del expediente.

13.7.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en la sede del Ayuntamiento. En cualquier caso, toda la información necesaria será publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Ogíjares.

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

13.9.- La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

CLÁUSULA 14.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

14.1.- Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados (A, B y C), identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

14.2.- El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

14.2.1.- **Sobre A:** Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE "A": DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN DE CORREO ELECTRONICO PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA "EXPLORACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA CENTRO MUNICIPAL DEL MAYOR" SITO EN C/REAL BAJA Nº 16, BAJO.**

Conforme a lo dispuesto en el apartado cuarto del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado primero del mismo artículo se sustituye por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En consecuencia, solo el licitador en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en la cláusula quinta.

En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Así pues, en este sobre se incluirá la siguiente documentación:

1.- La Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al modelo del **ANEXO I.**

No obstante, se admitirá igualmente el formulario normalizado del documento único de contratación (Reglamento de ejecución (UE) 2016/ de la Comisión; DOUE L 3/16 de 6 de enero de 2016)

2.- Comunicación de correo electrónico a efectos de notificaciones.

Se presentará conforme al modelo del **ANEXO II.**

14.2.2.- **Sobre "B":** Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE "B": PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO**



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ESPECIAL PARA LA “EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA CENTRO MUNICIPAL DEL MAYOR” SITO EN C/REAL BAJA Nº 16, BAJO.

Deberá presentarse, en su caso, la siguiente documentación:

- **Una Memoria, suficientemente explicativa, que contenga los servicios o actuaciones complementarios propuestos por el licitador (organización de fiestas, etc) destinados a los usuarios del centro municipal del mayor y que supongan un valor añadido.** Dicha Memoria deberá contener, entre otros, los siguientes aspectos:
 - Descripción clara del tipo o tipos de servicios o actividades complementarios propuestos.
 - Organización.
 - Periodicidad de los servicios: anual, trimestral, mensual, semanal, etc.
 - Si es o no gratuita para los usuarios. En caso de que no lo sea coste máximo por persona.
 - Medios materiales y/o personales para su ejecución.
 - Etc.
- **Aportación gratuita de juegos de mesa a disposición de los usuarios del Centro Municipal del Mayor:** se valorará el tipo y el número de juegos de mesa durante toda la vida del contrato, debiendo aportarse la documentación pertinente para una correcta valoración (catalogo, fotografías, etc). En caso de pérdida o deterioro por uso deberá o bien reponer el mismo juego o ser sustituido por otro de la misma calidad y tipo.

14.2.3.- **Sobre "C":** Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE "C": CRITERIOS OBJETIVOS (DOCUMENTACIÓN EVALUABLE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS MATEMÁTICAS), Y OTROS DOCUMENTOS A APORTAR EN LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA “EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA CENTRO MUNICIPAL DEL MAYOR” SITO EN C/REAL BAJA Nº 16, BAJO.**

Deberá cumplimentarse la siguiente documentación:

- a. **ANEXO III: La oferta económica** propiamente dicha, será redactada según el modelo del **ANEXO III** al pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.
- b. **ANEXO IV:** Compromiso de reducción de los precios incluidos en el ANEXO I del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- c. **Compromiso de adscripción de medios materiales y personales: ANEXO V.**



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

14.3.- Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios señalados en el presente pliego, mediante la inclusión de la documentación pertinente indicada en el contenido de los sobres B y C, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate. En caso de que la omisión o defecto lo fuera sobre alguno de los aspectos sustanciales de la oferta, el empresario será excluido del proceso licitatorio.

14.4.- Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador e ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el mismo licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

14.5.- Cada licitador podrá presentar sólo una proposición, **sin que se puedan presentar variantes.**

14.6.- El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

14.7.- Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, se encontrase por debajo del canon mínimo de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en acuerdo motivado. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

14.8.- Todas las mejoras ofrecidas por las empresas licitadoras pasarán a tener la consideración de contractuales, por lo que obligará al licitador que resulte adjudicatario.

CLÁUSULA 15.- COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

15.1.- De conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, la Mesa de Contratación estará compuesta del modo siguiente:

- **Presidente:** Doña Elena Ayllón Blanco, Vicesecretaria-interventora del Ayuntamiento.
- **Secretaria:** Doña María Luisa Martín Cabrera, funcionaria del Ayuntamiento.
- **Vocales:**
 - Don Ángel Martín-Lagos Carreras, Asesor Jurídico del Ayuntamiento.
 - Don Antonio Castro Barranco, Secretario General del Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

- D^a María José Trujillo Caravaca, Animadora Sociocultural del Área del Mayor.

15.2.- Los miembros de la Mesa de Contratación, en caso de ausencia o enfermedad, podrán ser sustituidos. En todo caso, el nombre de los sustitutos y sus puestos o cargos serán publicados en el perfil del contratante con carácter previo a su participación como miembros integrantes de dicha Mesa.

15.3.- La Mesa podrá solicitar la asistencia técnica de especialista sobre la materia.

CLÁUSULA 16.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, APERTURA DE PROPOSICIONES, VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

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

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre los documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de 3 días hábiles y siempre antes de la declaración de la admisión de las proposiciones.

16.2.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre "A" y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, a celebrar en el lugar, día y hora que se indique en el perfil del contratante, que no podrá superar el plazo de 7 días naturales a contar desde aquél en que se abrió la documentación del sobre "A", la apertura del sobre "B" de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los **criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes (criterios que dependen de un juicio de valor)**¹, con arreglo al siguiente procedimiento:

16.2.1.- En primer lugar, y en acto público, el Presidente dará cuenta del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el sobre "A", con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión.

16.2.2.- A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá a la mera apertura del sobre "B" de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre y se dará por concluido el acto celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa, dándose traslado de la documentación del sobre "B" al Vocal o Vocales Técnicos, que emitirán el informe técnico conjunto de valoración.

¹ cláusula 11 en relación con el 14.2.2 del presente PCA.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

16.3.- Recibido el informe técnico y tras dar cuenta del mismo y ser asumido por la Mesa de Contratación, se publicará en el perfil del contratante la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre "C", conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de dos días hábiles, debiendo publicarse, asimismo, con la misma antelación en el perfil de contratante del órgano de contratación.

16.4- Iniciado el acto público, y antes de proceder a la apertura de los Sobres C (criterios automáticos) el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre "B" (criterios de que dependen de un juicio de valor), invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá a la apertura del sobre "C" de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

16.5.- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 11 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

CLÁUSULA 17.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

17.1.- El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento previsto en clausula siguiente, la constitución de la garantía definitiva por importe de 500 euros.

Se acompaña modelo de aval (**ANEXO VI**).

17.2.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

17.3.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Caja de Depósitos.

17.4.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

17.5.- En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

CLAUSULA 18. REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN A QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO 146 DEL TRLCSP.

18.1.- El órgano de contratación, de conformidad con la propuesta formulada por la Mesa 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 del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

18.2.- La acreditación del cumplimiento de tales obligaciones, se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

A) Documentación a que se refiere el artículo 146.1 TRLCSP:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa propuesta fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Asesor Jurídico Municipal o el Secretario General.

1.3.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

2.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios que se relacionan en la cláusula 5.3 del presente pliego.

B) Obligaciones tributarias:

- a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 82.1 de la mencionada Ley, con excepción de las personas físicas.

Se exceptúan de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 82.1 apartados a), d), g) y h) del citado Texto Refundido.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

- b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 RCAP.
- c) Certificado de estar al corriente en las obligaciones fiscales con la Junta de Andalucía, expedido por la Agencia Tributaria de la Junta de Andalucía (Consejería de Hacienda y Administración Pública).
- d) La comprobación de estar al corriente en las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Ogíjares se realizará de oficio.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

C) Obligaciones con la Seguridad Social:

- a) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 RCAP.

D) Documentación respecto de las obligaciones contractuales siguientes:

- a) Constitución y presentación de la garantía definitiva en los términos de la cláusula 17 del presente Pliego (se acompaña modelo de aval: ANEXO VI).
- b) Justificantes correspondientes a los gastos accesorios a la licitación (cláusula 30 del presente Pliego).

18.3.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

18.4.- Una vez presentada la documentación señalada y constituida la garantía definitiva, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la finalización del plazo para la presentación de los citados documentos se procederá a la adjudicación de forma motivada que será notificada a los licitador o licitadores y publicada en el Perfil de Contratante y deberá contener la información a la que se refiere el artículo 151.4 TRLCSP.

18.5.- Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

CLÁUSULA 19- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

19.1.- una vez cumplimentado adecuadamente el requerimiento previo de documentación especificado en la cláusula anterior, el órgano de contratación procederá a la adjudicación del contrato.

En todo caso, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

19.2.- En caso de empate, tendrá preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial. En este supuesto el órgano de contratación podrá requerir de la entidad la presentación del detalle relativo a la descomposición del precio ofertado en función de sus costes. Si se produce empate entre dos ó más empresas una vez tenidas en cuenta las circunstancias anteriores, se decidirá la propuesta de adjudicación mediante sorteo.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

CLÁUSULA 20. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización de acuerdo con el artículo 27 del TRLCSP en documento administrativo, dentro de los plazos establecidos en el artículo 140.3 de la misma Ley.

CLÁUSULA 21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

21.1.- La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

21.2.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

21.3.- Al contrato que se formalice se unirá un ejemplar de este Pliego de Cláusulas y del Proyecto o Pliego de prescripciones técnicas, que serán firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario.

21.4.- El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

21.5.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En estos casos, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, podrá efectuar una nueva 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 en las cláusulas 17 y 18.

CLÁUSULA 22. DEBER GENERAL DE CONTRATISTA Y RESPONSABLE DEL CONTRATO.

22.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, haya dado el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

22.2.- Corresponde al adjudicatario la obtención de todas las autorizaciones, permisos y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del trabajo.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

22.3.- De acuerdo con el artículo 52 del TRLCSP, el órgano de contratación designará un responsable del contrato, a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como reforzar el control del cumplimiento de éste y agilizar la solución de los diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución, sin que en ningún caso estas facultades puedan implicar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa contratista, y en particular:

- a) Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convengan a los intereses públicos.
- b) Proponer al órgano de contratación la resolución de los incidentes surgidos en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 97 del RGCAP.
- c) Proponer la imposición de penalidades.
- d) Proponer, de ser el caso, la prórroga del contrato.
- e) Proponer el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el art. 210 y ss. del TRLCSP.
- f) Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca del estado de ejecución del objeto del contrato, de los deberes del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
- g) Asistir a los actos de recepción y suscribir la/s acta/s de recepción (o documento que acredite la conformidad o disconformidad en el cumplimiento) y, de ser el caso, dar o no la conformidad a las facturas presentadas.
- h) Dirigir instrucciones al contratista siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los pliegos y demás documentos contractuales.
- i) Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración del servicio contratado.

22.4.- El responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata. En concreto, velará especialmente porque:

- El contratista ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.
- La empresa contratista, a través de los delegados/as por ella designados, sea responsable de impartir a sus trabajadores/as las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

22.5.- El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación.

22.6.- El contratista aporta su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, en los términos del artículo 305.1 del TRLCSP.

22.7.- La empresa contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.

22.8.- Le corresponderán a la Administración los poderes de verificación y control de la contrata establecidos en el TRLCSP, absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista.

CLÁUSULA 23.- CONDICIONES LABORALES Y SOCIALES.

23.1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la contratación de trabajadores.

23.2.- La empresa deberá cumplir para con sus trabajadores que adscriba al contrato con la legislación laboral (y convencional) y de Seguridad Social vigente. Además, deberá cumplir con la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

23.3.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

23.4.- En caso de accidente o perjuicio de cualquier orden ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Ogíjares.

23.5.- El contratista deberá disponer en todo momento de la plantilla adecuada para obtener el máximo nivel de calidad de las prestaciones objeto del contrato, de conformidad con la oferta presentada, y deberá proceder de inmediato, si ello fuera necesario, a la sustitución del personal preciso, de forma que la adecuada ejecución del contrato quede garantizada.

23.6.- La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

23.7.- La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

- a) Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.
- b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- f). Las que específicamente les asigne el Pliego de Prescripciones Técnicas.

23.8.- El contratista garantizará el mantenimiento del servicio con independencia de problemas laborales propios. En caso de huelga legal deberá estar a lo previsto en la legislación vigente sobre servicios mínimos.

CLÁUSULA 24. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

24.1.- El contratista deberá disponer desde el inicio de la prestación y durante toda la vida del contrato un seguro de responsabilidad civil en cuantía suficiente para responder de los posibles daños que se pudieran causar. A tal efecto, deberá presentar ante el Ayuntamiento un certificado emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada que acredite la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil para la realización de actividades de igual naturaleza a la contratada. Esta póliza cubrirá los daños y perjuicios ocasionados tanto a la Administración contratante como a terceros y siempre derivados de la ejecución del contrato por el periodo de tiempo pactado como de ejecución del contrato.

24.2.- Podrá cumplirse esta condición mediante la extensión al presente contrato del seguro de responsabilidad civil que ya tuviera concertado el contratista, siempre que garantice los daños causados a terceros por hechos derivados de la ejecución del contrato y su realización y así se acredite mediante la correspondiente certificación expedida en nombre de la compañía aseguradora por persona con poder bastante. Antes de iniciarse la prestación del servicio se verificará el cumplimiento de esta obligación.

24.3.- La Administración contratante podrá en cualquier momento durante la vigencia del contrato requerir al contratista para que acredite la vigencia de la citada póliza.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

CLÁUSULA 25.- RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

25.1.- De conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 212 del TRLCSP se establece el siguiente régimen de penalidades por ejecución defectuosa de la prestación:

1.- Infracciones leves:

Son infracciones de carácter leve las siguientes:

- a) La puntual falta de apertura del bar-cafetería sin causa debidamente justificada.
- b) Deficiencias en el cumplimiento de horarios.
- c) Servir o expedir alimentos o productos no expresamente autorizados.
- d) El no disponer de hojas de reclamaciones.

2.- Infracción grave:

Son infracciones de carácter grave, las siguientes:

- a) El trato descortés o incorrecto con los clientes o usuarios o con los empleados públicos del Ayuntamiento.
- b) La falta o la deficiente atención a los mayores a la hora de prestar el servicio.
- c) La falta de decoro o la deficiente presencia del contratista o del personal al servicio del contratista.
- d) La fijación de precios superiores a los establecidos en la lista vigente.
- e) Dificultar las inspecciones que la Administración estime oportuno realizar para velar por el correcto cumplimiento del contrato.
- f) El almacenaje de elementos peligrosos o productos inflamables.
- g) La instalación de máquinas recreativas de juegos de azar o de venta de tabaco y ello sin perjuicio de que se deba proceder a su retirada.
- h) La falta de diligencia en el manejo o cuidado de los enseres, equipos, maquinas o instalaciones aportados al contrato por el Ayuntamiento.
- i) La comisión de dos infracciones leves en el plazo de un año (para el cómputo del año se tomará como referencia la fecha del comienzo de la prestación concretada en el acta de inicio).
- j) El no disponer, las personas que preceptivamente estén obligadas, del carné de manipulador de alimentos.
- k) Incumplimiento de las instrucciones recibidas por el responsable del contrato.
- l) La falta de limpieza del local o de cualquiera de sus instalaciones.
- m) La falta de reparación de la maquinaria, instalaciones, equipos, etc., aportados por el Ayuntamiento.
- n) Utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores o con las que mantenga relaciones comerciales o profesionales.
- o) La utilización persistente de material auxiliar deficiente o de una calidad inadecuada o la utilización de piezas deterioradas que provoquen un funcionamiento inadecuado o deficiente del servicio.
- p) Obstaculizar el uso por el Ayuntamiento o terceros expresamente autorizados por este de las zonas o instalaciones descritas en el punto 6 del PPT.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

3.- Infracción muy grave:

Son infracciones de carácter muy grave las siguientes:

- a) La prestación del servicio por personal que no esté dado de alta en seguridad social o que no disponga de la documentación preceptivamente exigida.
- b) Impedir las inspecciones que la Administración estime oportuno realizar para velar por el correcto cumplimiento del contrato.
- c) Servir alimentos en mal estado.
- d) El impedimento o la oposición del contratista al uso de las zonas o instalaciones descritas en el punto 6 del PPT por el Ayuntamiento o terceros expresamente autorizados por este.
- e) El incumplimiento de la obligación principal del contrato, es decir, la deficiente prestación del servicio de bar-cafetería.
- f) El incumplimiento de las normas higiénico sanitarias.
- g) La comisión de dos infracciones graves en el plazo de un año (para el cómputo del año se tomará como referencia la fecha del comienzo de la prestación concretada en el acta de inicio).
- h) El incumplimiento de las condiciones de su oferta, entendida esta como cualquiera de los criterios que sirvieron de base para la adjudicación del contrato.
- i) El incumplimiento de las obligaciones tributarias, laborales o de seguridad social una vez iniciado el contrato.

25.2.- Penalidades:

Se establece el siguiente régimen de penalidades en función de la infracción cometida:

- Por la comisión de cualquier infracción tipificada como de carácter leve: 300 euros.
- Por la comisión de cualquier infracción tipificada como de carácter grave: 600 euros.
- Por la comisión de cualquier infracción tipificada como de carácter muy grave el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente o a su elección, por imponer una penalidad de 1.000 euros o por la resolución del contrato.

26- CLÁUSULA DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

26.1.- El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

26.2.- Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como las siguientes:

- a) Cualquiera de los supuestos tipificados como infracción muy grave, en los que el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente o a su elección, por imponer una penalidad de 1.000 euros o por la resolución del contrato.
- b) La falta de pago del canon establecido durante dos meses consecutivos o de tres meses alternos durante un periodo de seis meses.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

- c) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- d) La interrupción del servicio por causas imputables al contratista.

26.3.- La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 224 del TRLCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 del TRLCSP así como en el artículo 110 del RGLCAP.

26.4.- El contrato se ejecutará con sujeción al pliego de prescripciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

26.5.- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

26.6.- El contratista responderá de los daños y perjuicios de cualquier tipo que puedan sufrir los bienes o instalaciones donde se presta la ejecución del objeto del contrato, reparándolos a su costa y del extravío que se produzca satisfaciendo la indemnización procedente.

26.7.- El adjudicatario perderá la garantía definitiva cuando la resolución se debiera a causas imputables al mismo. La garantía responderá de los conceptos y en los casos previstos en el TRLCSP.

26.8.- La resolución del contrato, con o sin pérdida de garantía, se producirá sin perjuicio de las indemnizaciones que a favor de una u otra parte fueran procedentes.

CLÁUSULA 27. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

27.1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

27.2.- El contratista podrá subcontratar con terceros la ejecución del contrato, siempre que el importe total de las partes subcontratadas no supere el 40 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

27.3.- Para llevar a cabo la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal, el contratista deberá comunicarlo por escrito al órgano de contratación con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha en que haya de iniciarse la ejecución del contrato, aportando al mismo tiempo, la documentación prevista en el art. 227.b) del TRLCSP.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

27.3.1.- Comunicación del subcontrato a celebrar, suscrita por el contratista y el subcontratista, con indicación de las prestaciones o partes del contrato a subcontratar y su importe.

27.3.2.- Declaración responsable del subcontratista, formulada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con el Ordenamiento Jurídico comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP.

27.3.3- Declaración del contratista de que las prestaciones a subcontratar, conjuntamente con otros subcontratos precedentes, si los hubiere, no exceden del 40 por ciento del importe de adjudicación del contrato principal, con indicación expresa de los importes de cada uno de los subcontratos realizados y del porcentaje que su importe actual acumulado, incluido el que es objeto de comunicación, representa sobre el presupuesto de adjudicación del contrato principal.

27.3.4.- Compromiso del contratista de cumplimiento de lo previsto en el artículo 227 del TRLCSP.

27.4.- Las modificaciones que se produzcan en las prestaciones objeto del subcontrato a lo largo de su ejecución, deberán ser notificadas por escrito al órgano de contratación, en un plazo no superior a quince días de producirse la misma, con indicación de las modificaciones producidas.

Será requisito indispensable para el abono de las correspondientes certificaciones o facturas del contratista, que el Responsable del contrato emita informe o diligencia haciendo constar el porcentaje subcontratado hasta la fecha por el contratista para la ejecución del contrato principal o, en su caso, constatando que no se ha producido subcontratación.

CLÁUSULA 28. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

28.1.- El contrato podrá modificarse para incluir productos, bebidas o alimentos inicialmente no previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

También podrá modificarse el horario y los días de apertura del bar-cafetaria.

28.2.- Fuera de los casos contemplados en la cláusula anterior, el contrato solo podrá ser modificado por las causas previstas en el artículo 107 TRLCSP.

28.3.- El procedimiento que se seguirá en su caso es el recogido en los artículos 97 y 102 del 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.

28.4.- El Ayuntamiento podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 220 TRLCSP así como en los preceptos concordantes del RCAP.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

CLÁUSULA 29. PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

29.1.- La garantía del servicio a que se refiere la presente contratación se extinguirá en el plazo máximo de 3 meses a contar desde la conclusión del contrato, una vez acreditado su exacto cumplimiento y siempre que no exista responsabilidad alguna de la que haya resultado culpable el contratista.

29.2.- Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

29.3.- En el supuesto de recepción parcial se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía, previa solicitud del contratista.

29.4.- Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 de TRLCSP.

CLÁUSULA 30. GASTOS DE ANUNCIOS.

30.1.- Todos los gastos de anuncios ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación, que generen durante la licitación o ejecución del contrato (licitación, adjudicación, formalización, etc.) y que sean preceptivos serán de cuenta del adjudicatario. Dichos gastos serán abonados por el adjudicatario.

30.2.- También lo serán los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar correctamente las prestaciones objeto del servicio. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE PREVIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN CONFORME AL ART. 146.4 TRLCSP

D./D^a..... con DNI nº, en nombre (propio o de la empresa que representa), con CIF/NIF..... y domicilio fiscal en, calle/plaza.....nº.....CP..... Ciudad.....Provincia..... y en relación con la licitación, mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios para la adjudicación **del contrato administrativo especial para la “explotación del bar-cafetería del Centro Municipal del Mayor” sito en C/Real Baja nº 16, bajo, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

1º. El fiel cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme exige el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

2º.- No estar incurso (y/o la empresa a la que se representa, sus administradores o representantes) en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas 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, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

3º. Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Asimismo, se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1º del art. 146 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.

Lugar, fecha y firma.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO II

COMUNICACIÓN SOBRE CORREO ELECTRÓNICO

(A incorporar en el sobre A)

D./D^a..... con DNI n.º
..... y con domicilio a efectos de notificaciones en C/
.....n.º.....CP.....
.....Provincia.....,Teléfono:.....,Fax:.....Dirección de
correo electrónico:.....en representación
de la Entidad..... con CIF n.º
....., en calidad de

DECLARA ANTE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

Que consiente que todas las notificaciones derivadas procedimiento abierto, para la adjudicación del **contrato administrativo para la explotación del bar-cafetería del Centro Municipal del Mayor**” sean realizadas a través de la dirección de correo electrónico y/o del número de fax indicados a continuación:

Dirección de correo electrónico	
Fax	

Fecha, firma y sello de la empresa



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a..... con DNI n.º
..... y con domicilio a efectos de notificaciones en C/
.....n.º
CP.....Provincia....., Teléfono.....,
Fax..... en representación de la
Entidad..... con CIF n.º enterado del
expediente tramitado por el Ayuntamiento de Ogíjares en relación con la licitación,
mediante procedimiento abierto, para la adjudicación del **contrato administrativo
especial para la explotación del bar-cafetería del Centro Municipal del Mayor**,
anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º, de fecha
..... y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco tanto el
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares como Pliego de Prescripciones Técnicas
que sirven de base al contrato y rigen la licitación, los acepto íntegramente, tomando parte
en la misma y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato, ofertando el
siguiente canon anual:

- Importe del canon anual ofertado:..... euros.

En a de de

Firma del licitador



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO IV

MEJORA PORCENTUAL APLICABLE A TODOS LOS PRECIOS DE BEBIDAS, PRODUCTOS Y ALIMENTOS INCLUIDO EN LISTADO DE PRECIOS INCLUIDOS EN EL ANEXO I DEL PLIEGO DE PRESCRPCIONES TÉCNICAS.

“D., con D.N.I..... y domicilio a efectos de notificaciones en, teléfono, actuando en nombre propio o representación de la Empresa o Sociedad, con CIF....., en su calidad de, enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Ogíjares en relación con la licitación, mediante procedimiento abierto, para la adjudicación del **contrato administrativo especial para la explotación del bar-cafetería del Centro Municipal del Mayor** ofrece una reducción del% aplicable sobre cada una de las bebidas, productos y alimentos incluidos en el ANEXO I del Pliego de Prescripciones Técnicas.

En, a de 20.....

Firma y sello del licitador



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO V

COMPROMISO DE DEDICACIÓN O ADSCRIPCIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA DEL “CENTRO MUNICIPAL DEL MAYOR” DE LOS MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES SUFICIENTES PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN (ARTÍCULO 64.2 DEL TRLCSP).

D./D^a..... con DNI n.º
 y con domicilio a efectos de notificaciones en C/
n.º
 CP.....Provincia....., Teléfono.....,
 Fax.....Dirección de correo electrónico.....en
 representación de la Entidad..... con CIF n.º
, en su calidad de

CERTIFICA que las prestaciones que constituyen el objeto del contrato administrativo especial para la explotación del bar-cafetería están comprendidas en los fines, objeto o ámbito de actividad de la empresa, según resulta de sus estatutos o reglas fundacionales.

Asimismo, manifiesta el **COMPROMISO** de adscribir a la ejecución de contrato todos los medios materiales y personales suficientes para la correcta ejecución del contrato citado contrato.

Y para que así conste, a los efectos de participación en la licitación para la adjudicación del contrato administrativo especial para la explotación del bar-cafetería del Centro Municipal de Mayores de Ogíjares y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 57.1 y 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se emite el presente documento en el día de de

Fecha y firma del licitador.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO VI **MODELO DE AVAL**

La entidad, CIF,
con domicilio en, en, CP
....., y en su nombre, con poderes
suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se
reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

A, NIF/CIF
....., en virtud de lo dispuesto por
..... para responder de las obligaciones siguientes
....., ante por importe
de euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos
en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las
Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa
al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del
Ayuntamiento de Ogíjares, con sujeción a los términos previstos en la legislación de
contratos del sector público, en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Ogíjares o quien en su
nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de
acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector
Público y legislación complementaria.

El presente aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avals
con número

En, a de de
.....

Razón social de la entidad

.....

Firma de los apoderados _____

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR EL SERVICIO JURÍDICO DEL
AYUNTAMIENTO (BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA
C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO) DE

PROVINCIA FECHA.....
NÚMERO O CÓDIGO