



Ayuntamiento de
SAN MARTÍN
DE LA VEGA

Contratación

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL

Tramitación: ORDINARIA

Procedimiento: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

Criterios de adjudicación: VARIOS

Núm. Expediente	CON 2017/07	Código CPV	5530000-2 Servicios de Cafetería
Objeto: SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA EN EL CENTRO MUNICIPAL DE JUBILADOS Y PENSIONISTAS.			
Aprobación: Junta de Gobierno Local de fecha 8 de junio de 2017. La Secretaria			

I.- DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

- 1.1.-** El objeto del contrato es la prestación del servicio de bar en el edificio del Centro Municipal de Jubilados y Pensionistas, sito en C/ Mediodía nº 9, según lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir la ejecución de dicha prestación.
- 1.2.-** La codificación correspondiente a la clasificación estadística de productos por actividades (CPA) es la correspondiente al Código 56 (Servicios de comidas y bebidas). La clasificación correspondiente al vocabulario común de contratos públicos (CPV) es 55330000-2 Servicios de Cafetería

CLÁUSULA 2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

A los efectos exigidos en el artículo 22 del TRLCSP, la naturaleza y extensión de la necesidad que se pretende satisfacer con el contrato que regula el presente Pliego, es dar un servicio demandado por los jubilados y pensionistas que asisten al centro donde se desarrollan actividades destinadas específicamente a este grupo de personas, siendo además un lugar de reunión y esparcimiento, con precios adaptados a su poder adquisitivo.

CLÁUSULA 3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.

- 3.1.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 19.1.b) del TRLCSP, el presente contrato tiene carácter administrativo y se califica como administrativo especial.
- 3.2.-** Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este Pliego y en su correspondiente de Prescripciones Técnicas Particulares, documentos que revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización.
- 3.3.-** Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), así como al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga al TRLCSP, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas

particulares y en el de prescripciones técnicas. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto las normas de derecho privado.

- 3.4.-** 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.
- 3.5.-** En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.
- 3.6.-** El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.
- 3.7.-** Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:
- La oferta presentada por el adjudicatario.
 - El documento en que se formalice el contrato.

CLÁUSULA 4- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

- 4.1.-** El órgano de contratación que actúa en nombre del AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA, es la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía.
- 4.2.-** 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 ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

CLÁUSULA 5- PRECIO DEL CONTRATO.

- 5.1.-** Se señala como precio mínimo de licitación del contrato la cantidad de DOS MIL CUATROCIENTOS EUROS (2.400,00€) por los dos años de

duración del contrato, correspondiendo a CIEN EUROS mensuales durante dos años, más el IVA que deba soportarse. El adjudicatario percibirá el precio a abonar por los usuarios.

Dicha cantidad constituye el canon mínimo anual a satisfacer al Ayuntamiento, pudiendo ser mejorada al alza por la oferta de los licitadores.

- 5.2.-** El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá incluir como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los arbitrios, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen por el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Pliego.

CLÁUSULA 6- DURACIÓN DEL CONTRATO.

- 6.1.-** La duración inicial del contrato será de DOS (2) AÑOS a contar desde su formalización y posibles prórrogas por períodos anuales hasta un máximo total de CUATRO (4) AÑOS incluidos los dos primeros años.
- 6.2.-** Para proceder a la prórroga del contrato, el adjudicatario deberá solicitarlo al Ayuntamiento con una anterioridad de DOS (2) MESES, a la fecha de finalización del plazo inicial o, en su caso, de la prórroga, solicitud que tendrá que aprobarse por el órgano de contratación.
- 6.3.-** El Ayuntamiento de San Martín de la Vega podrá exigir al adjudicatario, con carácter de prórroga forzosa, la obligación de seguir prestando el servicio, una vez finalizado el contrato, hasta un máximo de un mes.

CLÁUSULA 7.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El canon a abonar por el adjudicatario supondrá un ingreso que deberá ser oportunamente contabilizado en el Presupuesto General del Ayuntamiento.

CLÁUSULA 8.- REVISIÓN DEL CANON Y DE LOS PRECIOS DE LOS ARTÍCULOS.

- 8.1.-** No habrá lugar a revisión del canon ni de los precios de los artículos ofertados durante la vigencia del contrato.
- 8.2.-** En el supuesto de solicitud de prórroga, el canon ofertado no sufrirá modificación alguna, por tratarse de un servicio de escasa rentabilidad económica, primando la prestación del servicio sobre la obtención de beneficios económicos.

- 8.3.-** La actualización de los precios de los artículos ofertados, en caso de prórroga, será recogido en la solicitud, que en ningún caso será superior la que pueda obtenerse aplicando la siguiente fórmula:

$$K_t = \frac{IPC_t}{IPC_0}$$

Siendo:

- IPC_0 el índice de precios al consumo (General Nacional) correspondiente al mes anterior al inicio de la prestación del servicio.
- IPC_t el índice de precios al consumo (General Nacional) correspondiente al mes duodécimo contado desde el anterior al de inicio de de la prestación del servicio.

Las siguientes actualizaciones se realizarán sustituyendo el IPC_t por le correspondiente al del duodécimo mes siguiente.

CLÁUSULA 9.- GARANTÍA PROVISIONAL.

Para tomar parte en este procedimiento se dispensa a lo licitadores de constituir la garantía provisional de conformidad con lo previsto en el artículo 95 del TRLSP.

CLÁUSULA 10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

- 10.1.-** Podrán contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 72 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente

u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP.

10.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, a través de los medios siguientes:

- Solvencia económica:

Dada la naturaleza del contrato, la solvencia económica se acreditará mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras (como requisito mínimo de solvencia se establece la disposición de un saldo medio mínimo por importe igual o superior al 50 % del presupuesto de licitación) o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, con indicación del importe del riesgo cubierto, que no podrá ser inferior al precio de licitación.

- Solvencia técnica o profesional:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años relacionados con el objeto del contrato debiendo acompañar documentación acreditativa (Contrato mercantil, contrato de trabajo...) Se considera que se tiene la solvencia profesional si se acredita que en el período señalado se ha realizado servicios o trabajos durante un período mínimo de tres meses.

10.3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

10.4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

CLÁUSULA 11.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES.

Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en la cláusula 10.2 del presente pliego.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 12.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

12.1.- La forma de adjudicación del contrato es el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 169, 170.c, 175 y 177.2 del TRLCSP.

12.2.- El órgano de contratación formulará invitación, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible, con los que negociará los aspectos técnicos y económicos que se detallan a continuación, dentro de los límites establecidos en el presente pliego.

Para la valoración de las proposiciones los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato son los siguientes, por orden decreciente de importancia y con la ponderación que se indica:

1. Porcentaje de baja sobre los precios máximo que figuran en el Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas 60 puntos.

La valoración de las ofertas se hará proporcionalmente, otorgándose la máxima puntuación a la mejor oferta.

2. Ampliación de horario diario. 30 puntos.

Se otorgará 10 puntos por cada hora de ampliación. Este criterio será objeto de negociación al alza.

3. Canon mensual a abonar al Ayuntamiento 10 puntos.

La valoración de las ofertas se hará proporcionalmente, otorgándose la máxima puntuación a la mejor oferta. Este criterio será objeto de negociación al alza.

CLÁUSULA 13.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

13.1.- La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional por parte del empresario del presente pliego de cláusulas administrativas particulares, sin reserva ni salvedad alguna.

13.2.- Para participar en el procedimiento de contratación, el licitador deberá presentar en el Registro de Licitaciones (Departamento de contratación) del Ayuntamiento de San Martín de la Vega, de lunes a

viernes de 8,30 a 14,30 horas, y en el Registro General del Ayuntamiento los miércoles de 16'30 a 19'30 horas y los sábados de 9'00 a 13'00 horas, sito en Plaza de la Constitución, nº 1, dentro del plazo de **QUINCE DIAS NATURALES** a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, dos (2) sobres cerrados con la documentación que se especifica en la cláusula siguiente, indicando en cada uno de ellos el título del proyecto a que concurre, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, así como un domicilio, teléfono, fax y correo electrónico a efectos de notificaciones, todo ello de forma legible.

- 13.3.-** El licitador también podrá enviar los sobres a que se refiere el párrafo anterior por correo administrativo, dentro del plazo y horario de admisión expresado en el anuncio. En este caso el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al Órgano de Contratación la remisión de la oferta, mediante telegrama o fax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante, transcurridos diez (10) días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la documentación de referencia, ésta no será admitida en ningún caso.

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.

- 13.4.-** Los interesados podrán examinar el pliego y la documentación complementaria en el Departamento de Contratación, Plaza de la Constitución, nº 1 de San Martín de la Vega, en horario de atención al público, de 9 a 14 horas de lunes a viernes, durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones, así como en el perfil de contratante al que se tendrá acceso a través de de la página web del Ayuntamiento de San Martín de la Vega: www.ayto-smv.es, y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La información adicional que se solicite sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria se facilitará dos días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que la petición se haya presentado en el plazo de cuatro (4) días naturales a contar desde la publicación del anuncio en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

- 13.5.-** Una vez entregada o remitida la documentación, ésta no podrá ser retirada salvo que la retirada sea justificada, debiendo mantenerse la oferta durante un plazo mínimo de dos meses.

- 13.6.-** Terminado el plazo de recepción, el Secretario de la Corporación o quien le sustituya, expedirá certificación de las proposiciones

presentadas o, en su caso, de la ausencia de licitadores.

CLÁUSULA 14.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

14.1.- Las proposiciones constarán de **DOS (2) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos:

En el anverso de dichos sobres figurará:

- El título de la convocatoria pública y el número de expediente que figure en el anuncio de licitación: "CONTRATACION SERVICIO BAR DEL CENTRO MUNICIPAL DE JUBILADOS Y PENSIONISTAS DE SAN MARTÍN DE LA VEGA". (CON 2017/07)
- El nombre o razón social del licitador y del representante legal, así como la firma de este último. En caso de persona física, figurará el nombre y firma del licitador.

Igualmente, en el anverso de cada sobre figurarán los siguientes títulos:

- SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- SOBRE Nº 2: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS Y PORCENTAJES.

Los documentos que consten en los sobres deberán presentarse originales, mediante fotocopias compulsadas o mediante copias que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

14.2.- El sobre nº 1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA contendrá una declaración responsable, que se ajustará al modelo establecido en el ANEXO II al presente pliego, señalando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que se compromete, si fuera propuesto como adjudicatario, a acreditar la posesión y validez de los documentos que a continuación se relacionan. La inclusión en este sobre de la proposición económica será motivo de rechazo de la proposición.

a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del empresario.

- 1.- Si el licitante fuera persona jurídica, deberá presentar escritura de constitución, y de 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, deberá presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro

oficial que fuera preceptivo, así como Código de Identificación Fiscal (CIF). Todo ello en original, fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello o copia simple notarial. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de presentación de la proposición.

- 2.- Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del Documento Nacional de Identidad. En caso de ciudadanos extranjeros, permiso de residencia y de trabajo.
- 3.- Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad europea o signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación de estar inscritas en alguno de los registros que se indican el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.
- 4.- Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto de la concesión.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva representación diplomática española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga. Estas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil, a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.

b) Documentos acreditativos de la representación.

Las personas que aparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder suficiente al efecto, bastantado y fotocopia legitimada del documento de identidad. El poder deberá figura inscrito en el Registro Mercantil en los casos en que dicha inscripción sea exigida por el Reglamento del Registro Mercantil.

El bastanteo deberá estar suscrito por letrado en ejercicio. Asimismo, podrán solicitar y obtener de la Secretaría General de la Corporación, acto expreso y formal de bastanteo de la citada documentación, con carácter previo a la presentación de la misma. Será requisito necesario para este bastanteo que sea solicitado en el Registro General de este Ayuntamiento con una antelación mínima de tres (3) días hábiles al de finalización del plazo de presentación de proposiciones acompañado del justificante del abono de la tasa correspondiente.

c) Documentos acreditativos de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional.

Documentación justificativa de conformidad a lo dispuesto en la Cláusula 10.2 del presente pliego.

d) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar.

Declaración responsable, conforme al modelo que figura en el Anexo III, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales y locales, en su caso, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa del tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación al empresario que vaya a resultar adjudicatario de la concesión, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

e) Uniones temporales de empresas.

- 1.- Si varias empresas acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada una de ellas, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que de la concesión se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que pueden otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.
- 2.- Documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatario, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos a la concesión, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

f) Sociedades concesionarias.

Quienes concurren individual o conjuntamente con otros a la licitación, podrán hacerlo con el compromiso de constituir una sociedad que será titular de la concesión.

g) Documentación adicional a todas las empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir de la concesión, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

h) Domicilio.

Todos los licitadores señalarán un domicilio para la práctica de notificaciones, así como un número de teléfono. Se señalará una dirección de correo electrónico si se dispusiera de ella.

i) Empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

14.3.- El sobre nº 2 PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS Y PORCENTAJES. La proposición económica Se presentará redactada conforme al modelo fijado en el ANEXO I al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

CLÁUSULA 15.- MESA DE CONTRATACIÓN

15.1.- El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación en los términos que prevén los artículos 320 del TRLCSP y el artículo 21 del Decreto 817/2009, de 18 de mayo.

La Mesa de contratación, además de calificar la documentación administrativa, admitiendo y rechazando a los licitadores en su caso, elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

15.2.- Las propuestas de adjudicación que eleve la Mesa de contratación

serán motivadas. La Mesa además podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. Si el órgano de contratación no adjudica el contrato, de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación, deberá motivar su decisión.

15.3.- La Mesa de contratación estará integrada por:

- Presidente, que lo será el de la Corporación o miembro en quien delegue.
- Dos Concejales del Grupo Municipal Socialista.
- Un Concejales del Grupo Municipal Popular.
- Un Concejales del Grupo Municipal Si se puede!.
- El Interventor Municipal, o funcionario que lo sustituya.
- El Secretario de la Corporación, o funcionario que lo sustituya.
- Un Técnico de Administración General que asumirá las funciones de Secretario de la Mesa, con voz pero sin voto.

CLÁUSULA 16.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

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 Nº 1 (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA) presentados por los licitadores y, si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres (3) 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.

16.2.- Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco (5) días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

16.3.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 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, a continuación procederá a

la apertura y examen del sobre nº 2 y comenzará la negociación con los candidatos admitidos sobre los términos de sus ofertas, con el fin de identificar la proposición más ventajosa de acuerdo con los criterios previstos en la cláusula 12ª del presente Pliego, y formulará propuesta al Órgano de Contratación para la adjudicación del contrato.

Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Durante la negociación, se velará porque todos los licitadores reciban igual trato. En particular no se facilitará, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados licitadores con respecto al resto.

De todas las actuaciones que se lleven a cabo durante la negociación se dejará constancia en el expediente.

CLÁUSULA 17.- EXAMEN DE LAS OFERTAS Y NEGOCIACIÓN.

Adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de licitadores la Mesa de Contratación negociará con los interesados que reúnan los requisitos de capacidad y solvencia exigidos, los términos de sus ofertas con el fin de identificar la proposición más ventajosa de acuerdo con los criterios previstos en la cláusula 12ª del presente Pliego, velando por que todos los interesados reciban igual trato, y en particular no facilitando, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados interesados con respecto al resto. Si hubiera un único licitador, el Ayuntamiento podrá acordar la no celebración de esta fase.

CLÁUSULA 18.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y REQUERIMIENTO

18.1.- Determinada por la Mesa de contratación la proposición más ventajosa, formulará propuesta de adjudicación a favor de la misma al órgano de contratación. A la vista de esta propuesta, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el art. 152 del TRLCSP. Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

18.2.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta mas ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la

Seguridad Social de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente y la copia compulsada de la póliza de seguro y justificante de pago en los términos recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

CLÁUSULA 19.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

- 19.1.-** El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación, IVA excluido.
- 19.2.-** La constitución de la garantía definitiva deberá efectuarse por el licitador en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento de la Administración.
- 19.3.-** En todo caso la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.
- 19.4.-** No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante el Ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.
- 19.5.-** La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o por contrato de seguro y caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería Municipal.
- 19.6.-** Cuando, a consecuencia de la modificación de la concesión, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo máximo de quince (15) días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación de la concesión, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.
- 19.7.-** En el plazo de quince (15) 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.

CLÁUSULA 20.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

- 20.1.-** El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar en el plazo

máximo de diez (10) días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se reciba el requerimiento de la Administración, que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. También deberá aportar copia compulsada de la póliza de seguro y justificante de pago.

20.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto de la concesión que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo completarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto. En caso de disfrutar de la exención prevista en el artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales deberá presentar declaración responsable que acredite tal circunstancia.
- Certificación administrativa expedida por órgano competente de la Administración del Estado por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

20.3.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

20.4.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce (12) últimos

meses.

- 20.5.-** El licitador para acreditar que reúne los requisitos legalmente establecidos para contratar con la Administración aportará toda la documentación recogida en la cláusula 14.2 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

CLÁUSULA 21.- ADJUDICACIÓN.

- 21.1.-** El órgano de contratación procederá a la adjudicación del contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación determinada en el requerimiento efectuado conforme a la Cláusula 20. De no cumplirse adecuadamente el citado requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado la oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.
- 21.2.-** La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público. En la notificación de la adjudicación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156 del TRLCSP.
- 21.3.-** No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este Pliego. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado, hasta un máximo de mil (1.000) euros.

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

- 22.1.-** Efectuada la notificación de la adjudicación, el adjudicatario, cuando resulte adjudicatario una unión temporal de empresas, deberá aportar con carácter previo a la formalización del contrato, escritura pública de su constitución y nombramiento de representante o apoderado con

poder bastante.

- 22.2.-** La formalización del contrato deberá efectuarse dentro de los plazos establecidos en el artículo 156.3 del TRLCSP.
- 22.3.-** El contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.
- 22.4.-** Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía definitiva.
- 22.5.-** En supuestos de unión temporal de empresas se deberá aportar escrituras públicas de constitución de la unión antes de la formalización de la concesión.
- 22.6.-** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.
- 22.7.-** El desconocimiento del presente pliego, de pliego de prescripciones técnicas o del contrato en cualquiera de sus términos o prescripciones establecidas por el Ayuntamiento, de los documentos anexos que forman parte de los mismos o de las instrucciones y normas de toda índole que puedan tener aplicación en la ejecución del contrato, no eximirá a la empresa adjudicataria de la obligación de su cumplimiento.
- 22.8.-** En el transcurso del período de vigencia del contrato, en el caso de posibles discrepancias entre la oferta adjudicada y el presente pliego, prevalecerán siempre éste último salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 23.- ABONO DEL CANON.

El contratista deberá abonar el canon mensual ofertado dentro de los cinco primeros días del mes en la entidad bancaria que le sea indicada por el Ayuntamiento.

CLÁUSULA 24.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- 24.1.-** El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el pliego de prescripciones técnicas, al pliego de cláusulas

administrativas y la oferta presentada.

- 24.2.-** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario, quedando exceptuados los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa o inmediata de una actuación u orden de la Administración.
- 24.3.-** El contratista contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Este personal dependerá exclusivamente del contratista. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes, en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, afiliándose a la Seguridad Social y teniendo asegurado de accidentes a todo el personal utilizado como consecuencia de este contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de San Martín de la Vega.
- 24.4.-** El Ayuntamiento de San Martín de la Vega será del todo ajeno a las relaciones de cualquier índole que existan entre el adjudicatario y el personal con el que cuente aquél para la ejecución del contrato. Singularmente, el contrato no supondrá, en ningún caso, la existencia de relación laboral entre el Ayuntamiento y el adjudicatario, ni entre el Ayuntamiento y el personal de aquél.
- 24.5.-** Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes de los mismos, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.
- 24.6.-** El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.
- 24.7.-** El adjudicatario deberá implantar un sistema de control según lo dispuesto en el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.

CLÁUSULA 25.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato.

CLÁUSULA 26.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

26.1.- Serán de cuenta del adjudicatario aquellos gastos previstos en el presente Pliego, así como aquellos otros que puedan gravar el contrato como tasas, impuestos u otros arbitrios derivados de las oportunas licencias y autorizaciones administrativas.

26.2.- Se consideran incluidos en el precio todos los gastos que para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos, resultaren necesarios para la correcta ejecución del contrato.

CLÁUSULA 27.- INFRACCIONES Y PENALIDADES.

27.1.- Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en algún incumplimiento de los pliegos que rigen la contratación, en la contrato o en su oferta. A estos efectos se clasifican las infracciones en muy graves, graves y leves.

27.2.- Son infracciones muy graves:

- a) Cobrar precios por los artículos superiores a los ofertados o acordados.
- b) Incumplir el horario de apertura y cierre ofertado.
- c) Retraso en el pago del canon en un plazo superior a un mes.
- d) No renovar la póliza de seguro recogida en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- e) El incumplimiento de la normativa laboral, sobre seguridad e higiene en el contrato y prevención de riesgos laborales.
- f) Destinar el bar a uso distinto del que le es propio, aunque sea de carácter esporádico, desmantelar o reducir sustancialmente las instalaciones.
- g) La subcontratación parcial, el arriendo de las instalaciones y el cambio de titularidad.
- h) La falta de pago de las sanciones impuestas al contratista por la comisión de una infracción grave.
- i) La reiteración de las faltas graves. Se entenderá que la falta es reiterada en los casos que la mismas de haya cometido más de una vez a lo largo de tres meses.

27.3.- Son infracciones graves:

- a) La venta de tabaco.

- b) Ejecución de obras sin licencia municipal.
 - c) La instalación de máquinas de azar.
 - d) No permitir en las mesas del bar y otras salas del Centro Municipal, juegos de entretenimiento.
 - e) Impedir el acceso al establecimiento en los términos recogidos en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.
 - f) No mantener en perfecto estado de limpieza los servicios higiénicos o no dotarlos de papel higiénico, toallas de papel y jabón líquido.
 - g) Retraso en el pago del canon superior a quince días y menos de un mes.
 - h) La comisión de dos faltas leves en un período de seis meses.
- 27.4.-** Son infracciones leves cualquier otro incumplimiento de las obligaciones del contratista recogidas tanto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares como en el de Prescripciones Técnicas, no calificadas como graves o muy graves, así como el trato irrespetuoso con el público.
- 27.5.-** Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de 1.001 a 2.000 euros y en caso de reincidencia en un período de tres meses con la resolución del contrato, con la excepción de la no renovación de la póliza de seguro que dará lugar a la resolución del contrato.
- 27.6.-** Las infracciones graves serán sancionadas con multa de 201 a 1.000 euros y las sanciones leves con multa de hasta 200 euros
- 27.7.-** Las sanciones se impondrán a propuesta del Concejal del Área previa audiencia al contratista para que en el plazo máximo de diez días hábiles formule las alegaciones que considere convenientes en su defensa, siendo el órgano competente para la imposición de la sanción la Junta de Gobierno Local.

V.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

No se prevé la posibilidad de modificación del contrato, lo que se hace constar a los efectos de lo dispuesto en el artículo 105 TRLCSP.

CLÁUSULA 29.- SUSPENSIÓN EL CONTRATO.

El Ayuntamiento de San Martín de la Vega, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente procederá si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP.

VI.- SUBCONTRATACIÓN**CLÁUSULA 30.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.**

El presente contrato no podrá ser objeto de subcontratación ni de cesión.

VII.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.**CLÁUSULA 31.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

- 31.1.-** El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución de contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá en el plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.
- 31.2.-** EL adjudicatario y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.
- 31.3.-** El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo el adjudicatario de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.
- 31.4.-** Se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

31.5.- A la resolución del contrato los datos deberán ser devueltos al Ayuntamiento, al igual que los ficheros, datos y cuanta documentación sea necesaria para la continuación normal del servicio.

VIII.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

CLÁUSULA 32.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

32.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, por los motivos recogidos en el artículo 223 del TRLCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato:

- El incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 31, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.

- La subcontratación del objeto del contrato.

- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.

32.2.- A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

32.3.- La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del concesionario, en su caso.

32.4.- Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar al Ayuntamiento de San Martín de la Vega los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

CLÁUSULA 33.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya

realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y a satisfacción de la Administración.

CLÁUSULA 34.- PLAZO DE GARANTÍA.

34.1.- Se fija un plazo de garantía de tres meses a contar desde la fecha de la finalización de la prestación del servicio, transcurrido el cual sin objeciones por parte del Ayuntamiento de San Martín de la Vega quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

34.2.- Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 305 del TRLCSP.

CLÁUSULA 35.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

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.

CLÁUSULA 36.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato.

San Martín de la Vega, a 5 de junio de 2017.

Almudena Jiménez Atencia
Servicios Jurídicos

A N E X O I**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D./D^a.....
 con domicilio en,
 calle,
 y D.N.I. en nombre propio o en representación
 de la empresa,
 con domicilio en,
 calle,
 C.P. Teléfono y C.I.F.

I. Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen la contratación del **servicio de Bar en el centro Municipal de Jubilados y Pensionistas (CON 2017/07)**, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

III. Que cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

IV. Que, en relación con este contrato, realizo la siguiente oferta:

- Reducción de los precios máximos a cobrar a los usuarios: _____ %
- Canon mensual: _____ euros.
- Ampliación del horario diario de apertura: _____ horas.

V. Que autorizo al Ayuntamiento de San Martín de la Vega a remitirme las notificaciones que procedan con respecto de la presente concesión por medio de fax, cuyo número detallo a continuación:

En a de de 2017.

(FIRMA Y SELLO)

A N E X O II**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE
DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON
LA ADMINISTRACIÓN**

D./Da _____ con DNI _____ en nombre propio
o en representación de la Sociedad _____ con CIF
_____ al objeto de participar en la contratación del servicio de Bar en el
centro Municipal de Jubilados y Pensionistas.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la entidad a la que representa reúne las condiciones establecidas legalmente
para contratar con la Administración.

Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en el apartado 4 del artículo 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, en caso de resultar propuesto
como adjudicatario se compromete a acreditar la posesión y validez de los
documentos recogidos en la cláusula 14.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas
Particulares que rigen la presente contratación y cualquier otra exigida en el citado
pliego.

Lugar, fecha y firma del licitador.

A N E X O III**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON LA COMUNIDAD DE MADRID**

D./Dñaen nombre y representación de la Sociedad con C.I.F.

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago, con el Ayuntamiento de San Martín de la Vega.

Fecha

Firma del licitador

Firma de autoridad administrativa,
notario público u organismo
profesional cualificado

Fdo.

Fdo.