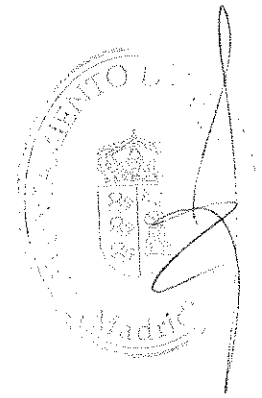




Veracruz



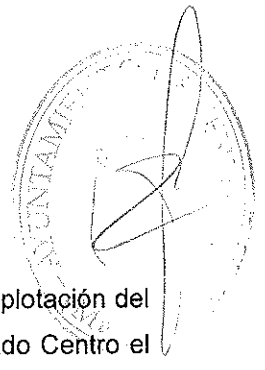
EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN 2/CE/2016

CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR EN EL CENTRO CULTURAL DE COTOS DE MONTERREY.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE DEBERÁN REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO.

INDICE
1. OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y CONDICIONES CONTRACTUALES
2. CONDICIONES CONTRACTUALES
3. EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS
4. PRESENTACIÓN DE OFERTAS, PLAZO DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
5. GARANTÍA DEFINITIVA
6. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
7. CONDICIONES GENERALES
8. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
9. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN
10. RÉGIMEN SANCIONADOR
11. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN
I. DECLARACIÓN RESPONSABLE
II. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
III. MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS
IV. MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN
V. MODELO DE AVAL
VI. MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

## 1.- OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y CONDICIONES CONTRACTUALES



### 1.1. Objeto del procedimiento

El objeto del procedimiento abierto con varios criterios de valoración es la contratación de la explotación del Bar del Centro Cultural Municipal de Cotos de Monterrey ubicado en las instalaciones del citado Centro el plano del espacio sujeto a licitación figura en los Anexos del pliego de prescripciones técnicas.

### 1.2. Naturaleza del contrato

Este contrato tiene carácter administrativo, de acuerdo con lo establecido en el art. 19.1.b) 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 adelante TRLCSP), encontrándose dentro de los especiales, regulados por el artículo 3 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación de las Administraciones Públicas.

### 1.3. Procedimiento de adjudicación

El presente contrato se adjudicará por procedimiento abierto, según lo previsto por el art. 138 TRLCSP y, en consecuencia, su adjudicación se realizará a favor de la proposición económicamente más ventajosa para los intereses municipales, teniendo en cuenta los criterios básicos de selección establecidos en la cláusula correspondiente, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 150 TRLCSP.

### 1.4. Normativa aplicable

El presente contrato se registrá:

- Por el presente Pliego de condiciones administrativas particulares.
- Por el pliego de prescripciones técnicas.
- Por el TRLCSP.
- Por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.
- Por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Por las restantes normas de Derecho Administrativo, con carácter supletorio.



- En defecto de este último, por las normas del Derecho Privado.

#### 1.5. Plazo de vigencia

El plazo de duración de este contrato será de cuatro años (4 años) a contar desde la fecha de la firma del contrato. El contrato no podrá ser objeto de prórroga.

#### 1.6. Canon

El contratista deberá abonar al Ayuntamiento un canon de TREINTA MIL EUROS (30.000,00 €) por la totalidad del contrato (SIETE MIL QUINIENTOS EUROS -7.500,00 €- ANUALES) mejorable al alza, dividido en dos formas de abono:

- El 25% del canon de adjudicación correspondiente a la duración total inicial del contrato: A la formalización del contrato
- El 75 % restante, dividido en treinta y seis pagos mensuales, que se abonarán por meses anticipados a partir del inicio del segundo año de contrato. Este pago se realizará en la cuenta abierta a nombre del Ayuntamiento en la entidad bancaria que se designe en el contrato y las mensualidades deberán satisfacerse dentro de los primeros cinco días de cada mes.

A partir del primer año de vigencia del contrato, el canon se adaptará anualmente a las variaciones que se produzcan en el Índice de Precios al Consumo en los doce meses inmediatamente anteriores.

## 2. CONDICIONES CONTRACTUALES

### 2.1) *Ámbito y límites del contrato del bar*

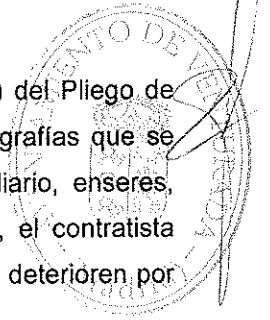
El adjudicatario podrá utilizar el espacio objeto del contrato y las instalaciones que han sido descritas en la cláusula 1 de este pliego, con la única finalidad de ofrecer al público el servicio de bar, conforme a las prescripciones y limitaciones señaladas en el pliego de prescripciones técnicas.

El concesionario podrá utilizar privativamente las dependencias señaladas en el Bar del Centro Cultural de Cotos de Monterrey, con la única finalidad de ofrecer al público el servicio de bar. No podrá hacer construcciones, instalaciones ni edificaciones, con carácter permanente o provisional, dentro del recinto ni tampoco en la zona exterior del local, ni ningún tipo de señalización o anuncio publicitario, sin la autorización previa del Ayuntamiento.

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

### 2.2) *Instalaciones, mobiliario y enseres*

El bar se encuentra dotado con las instalaciones que se describen en los Anexos (planos) del Pliego de Prescripciones técnicas del pliego de prescripciones técnicas y que se reflejan en las fotografías que se incorporan como anexo al presente pliego. El local no se entregará equipado con mobiliario, enseres, electrodomésticos, menaje...que deberán ser aportados por el adjudicatario. Así también, el contratista deberá hacer buen uso de las instalaciones, sustituyendo o reparando los elementos que se deterioren por el uso de las mismas.



### 2.3) *Obras y conservación de las instalaciones y del mobiliario*

Serán a cargo del contratista las obras de conservación y de adaptación que considere necesarias para la adecuada explotación del servicio, estando obligado a solicitar a tal efecto las correspondientes licencias municipales, sometiéndose, en lo que se refiere a la ejecución de las obras, a las directrices que señale el Ayuntamiento. Estas obras quedarán a beneficio del inmueble, sin derecho a indemnización por parte del contratista.

Así mismo, el adjudicatario deberá dotar al local de los elementos y mobiliario necesarios para la explotación del servicio. Siempre que estos elementos aportados por el contratista no se incorporen permanentemente en el local, se entenderá que su aportación será únicamente por el tiempo de duración del contrato y, una vez finalizada su vigencia, podrán ser retirados por el contratista.

### 2.4) *Tarifas*

El contratista estará obligado a comunicar al Ayuntamiento, para su autorización, los listados de tarifas de venta al público de los productos y servicios que ofrezca, así como las variaciones y modificaciones que necesitarán autorización previa del Ayuntamiento.

### 2.5) *Horario*

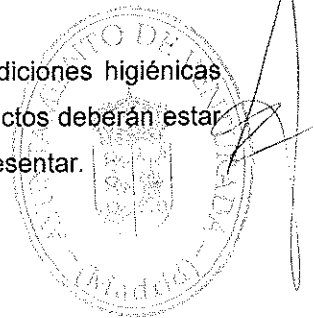
El horario de funcionamiento del bar será el que se establece en la cláusula 5ª del pliego de prescripciones técnicas, a saber, como MÍNIMO: martes, miércoles, jueves y domingo, de 10,00 a 22,00 horas. Viernes y sábado de 10,00 a 24,00 horas.

No obstante, el Ayuntamiento se reserva el derecho a cambiar el horario del servicio en función de las necesidades del Centro Cultural de Cotos de Monterrey del municipio.

### 2.6) *Calidad e higiene del servicio*

El Ayuntamiento velará por la calidad e higiene del servicio, mediante los mecanismos que crea oportunos. En cualquier caso, todas las personas que tengan contacto directo con productos alimenticios deberán estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.

Corresponde al adjudicatario el cumplimiento de la normativa legal en materia de condiciones higiénicas respecto a los productos servidos en el establecimiento. Los proveedores de estos productos deberán estar acreditados y el concesionario será responsable de las alteraciones que éstos puedan presentar.



## 2.7) Obligaciones del concesionario

El concesionario asume, además, las siguientes obligaciones:

- 1) Destinar las dependencias, objeto del contrato, el uso específico del servicio de bar, conforme a su destino.
- 2) Abonar el canon en la forma prevista en los presentes pliegos (cláusula 1.6) y en la que resulte de la oferta presentada conforme a los criterios de valoración previstos en la cláusula 4.4.
- 3) Cumplir el horario establecido.
- 4) Conservar las instalaciones, el mobiliario y los enseres en perfecto estado, siendo a su cargo la ejecución de las obras de conservación y mantenimiento necesarias y los trabajos de limpieza de las instalaciones.
- 5) El adjudicatario realizará la limpieza diaria del recinto, objeto de la concesión, manteniéndolo en perfectas condiciones higiénicas y de aspecto.
- 6) Serán a cargo del contratista los gastos, tanto ordinarios como extraordinarios, de carácter tributario (impuestos, contribuciones, tasas de cualquier tipo y cargas oficiales).
- 7) Serán por cuenta del adjudicatario los gastos correspondientes a los suministros de energía eléctrica, agua, y cualquier otro que pueda derivarse de la utilización y explotación del servicio desde el momento en que se disponga de contadores individualizados del consumo. Hasta ese momento, los consumos citados serán de cuenta del Ayuntamiento.
- 8) El contratista deberá suscribir con una entidad aseguradora una póliza de seguro, en la que conste como beneficiario el Ayuntamiento, que cubra los riesgos de incendio y de todo tipo de daños a las instalaciones y bienes municipales. Así mismo, deberá suscribir una póliza que cubra la responsabilidad civil en relación a los bienes municipales y de terceros que puedan ser afectados por la actividad del bar y que deberá tener una cobertura mínima de 300.506 €.
- 9) Indemnizar terceros por los daños de cualquier tipo que puedan producirse en personas o en cosas como consecuencia del servicio, por actos propios del concesionario o de sus trabajadores, con total indemnidad del Ayuntamiento.

10) El concesionario deberá cumplir la normativa laboral y de seguridad social vigente respecto de sus trabajadores y, también, cumplir la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales y presentar antes del inicio de los trabajos objeto del contrato la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo y la planificación de la actividad preventiva, la relación del personal que prestará sus servicios con la documentación relativa a la formación, información de los riesgos y aptitud médica, los TC2 vigentes o, en su caso, documentos de alta en la seguridad social y, en su caso, la capacitación profesional del personal, la relación de equipos de trabajos (con su conformidad a la legislación vigente), y los productos químicos que utilizará (con las correspondientes fichas de seguridad), los procedimientos de trabajo y la acreditación de entrega de equipos de protección individual a los trabajadores. Los TC2 deberán ser presentados mensualmente así como la documentación mencionada cuando se incorporen nuevos trabajadores. El adjudicatario designará un interlocutor con el Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos.

---

11) El contratista deberá presentar, cuando se cumpla un año desde el inicio de la vigencia del contrato, o siempre que el Ayuntamiento lo requiera, la siguiente documentación: los justificantes de pago del impuesto de actividades económicas y de la Seguridad Social o del régimen especial de autónomos, y copia de los contratos de los trabajadores, en su caso, justificante de pago de las pólizas de seguros.

12) El contratista deberá presentar anualmente un balance de los ingresos y gastos que le ocasionan la explotación del bar y, si fuera necesario, los justificantes. Este requisito deberá cumplirlo ante el departamento de Intervención de Fondos del Ayuntamiento cuando se cumpla el año y sin previo requerimiento.

13) El contratista y sus empleados tratarán al público con corrección y vestirán adecuadamente durante la prestación del servicio.

14) El adjudicatario no podrá hacer uso del "derecho de reserva de admisión" menos en los supuestos de alteración del orden público.

---

15) El adjudicatario expondrá en lugar visible del establecimiento la relación de precios de los productos y servicios autorizados por el Ayuntamiento.

16) Está totalmente prohibida la instalación de máquinas tragaperras.

17) El concesionario deberá hacer constar en lugar visible la prohibición de vender bebidas alcohólicas a menores de edad.

18) A las horas en que esté abierto el establecimiento y aún no haya iniciado el personal de atención al público su jornada, el adjudicatario tendrá cuidado de que no accedan al Centro personas que sean ajenas.

- 19) Cuando el adjudicatario necesite contratar personal para el servicio de bar, deberá seleccionar personas que se encuentren en situación de desempleo y acudir para ello a la Bolsa de Empleo Municipal.



2.8) *Derechos del contratista*

- 1) Utilizar las instalaciones del bar conforme a su uso y destino.
- 2) Reclamar del Ayuntamiento la pacífica posesión de las instalaciones objeto del contrato contra cualquier perturbación de terceros, de hecho o de derecho.

---

3) Percibir directamente de los clientes la retribución de los servicios prestados.

4) Participar activamente en la consecución de los objetivos del Centro Cultural de Cotos de Monterrey del municipio, de conformidad con lo previsto al efecto en el pliego de prescripciones técnicas.

2.9) *Derechos y facultades del Ayuntamiento*

1) La contratación por parte del adjudicatario del personal necesario para el ejercicio y desarrollo del servicio no otorga a favor de sus trabajadores ninguna relación laboral ni de dependencia con el Ayuntamiento. Su situación y retribuciones se regularán por las normas del Derecho Laboral, a cargo exclusivamente del adjudicatario.

2) El Ayuntamiento podrá fiscalizar la gestión del servicio de bar e inspeccionar el local, las instalaciones y sus obras.

3) Otorgar o denegar la autorización respecto de la relación de tarifas del servicio, así como de sus modificaciones y variaciones.

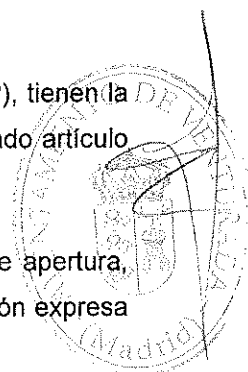
---

4) Ordenar discrecionalmente las modificaciones que, en función del interés público sean aconsejables, sobre los horarios, ubicación, precios, etc.

5) El Ayuntamiento podrá resolver el contrato en el supuesto de que el concesionario incumpla las obligaciones que se derivan, lo que comportará que éste ya no podrá hacer uso de las instalaciones, objeto de este contrato, sin derecho a tipo de indemnización. Así mismo, podrá el Ayuntamiento revocar el contrato del bar antes del plazo establecido, por motivos de interés público. En este último caso, el concesionario tendrá derecho a que se le devuelva la última anualidad pagada, cantidad que cubrirá la totalidad de daños y perjuicios que le suponga la revocación anticipada.

- 6) De conformidad con lo previsto en el artículo 223 f) del TRLCSP (art. 206 g) de la LCSP), tienen la consideración de obligaciones contractuales esenciales a los efectos previstos en el citado artículo para la resolución del contrato, las siguientes:

La no realización del servicio objeto del contrato o el incumplimiento de los horarios de apertura, durante un período superior a dos días durante el plazo de un mes, sin previa autorización expresa del Ayuntamiento y sin causa justificada.



### 3. EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS

#### 3.1. Empresas licitadoras

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación. No obstante, de conformidad con lo previsto en el art. 65.1 del TRLCSP no resulta exigible el requisito de clasificación por no alcanzar el valor estimado del contrato los 120.000,00 €.

Sin embargo, la modificación operada por el RD 773/2015, ha supuesto que el art. 11 RGLCAP haya sido modificado en el sentido de que el actual apartado 5º del citado artículo prevé la posibilidad de quedar exentos los licitadores o candidatos, en determinados supuestos, de la acreditación de la solvencia económica y financiera y de la solvencia técnica y profesional. Así, para el presente caso, si el valor estimado del contrato administrativo especial que están licitando no excede de 35.000 euros, podría eximirse a los licitadores, si así lo estima oportuno el órgano de contratación, de acreditar la solvencia económica y financiera y de acreditación de la solvencia técnica y profesional.

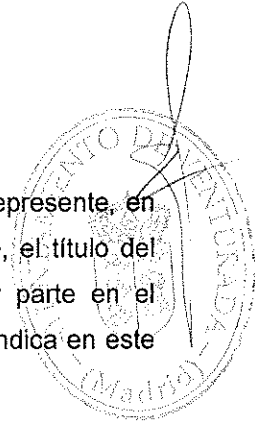
Así mismo, podrán presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 59 TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas 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 debe ostentar la plena representación de todos ellos ante la Administración y que asuman el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas). Dicho documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

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



### 3.2. Documentación

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



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

#### 3.2.1. Documentación administrativa. Sobre A

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) En dicho sobre se deberán incluir obligatoriamente los siguientes documentos:

a.1) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, 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.

a.2) En el supuesto de concurrir un empresario que sea persona física acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

a.3) La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en función de los diferentes contratos.

a.4) La capacidad de obrar de las empresas no pertenecientes a la Unión Europea se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente española, que se juntaron 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, de 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.



- b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Esta declaración se podrá hacer mediante el modelo que se adjunta al presente Pliego como Anexo número 1.

No obstante la prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios recogidos en el art. 73 TRLCSP.

- c) Poder suficiente al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.
- d) Conforme a las previsiones del artículo 11.5 del RGLCAP se exime a los licitadores de acreditar la solvencia económica y financiera y de acreditación de la solvencia técnica y profesional. No obstante, y con carácter voluntario, los licitadores podrán aportar los documentos que justifiquen la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que, de manera preferente, se señalan a continuación, para una mayor información, si bien no serán objeto de valoración por el órgano de contratación:
1. Informe de instituciones financieras.
  2. Declaración de la cifra de negocios global y de los trabajos realizados por la empresa en los últimos tres ejercicios.
  3. Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- e) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- f) De conformidad con lo previsto en el artículo 103.1 del TRLCSP no se exige garantía provisional.

### 3.2.2. Proposición económica. Sobre B

Se presentará en la forma especificada en el modelo que figura como Anexo núm. al presente Pliego de condiciones.



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

##### *4.1) Presentación de proposiciones*

Las proposiciones se presentarán con plica cerrada acompañada del escrito conforme se presentan a la licitación, para así poder tener constancia del día en que han sido entregados en el Registro General. En la plica figurará la siguiente inscripción: "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE VENTURADA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL BAR DEL CENTRO CULTURAL MUNICIPAL DE COTOS DE MONTERREY."

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

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

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

No obstante, cuando se haya previsto la posibilidad de variantes, los licitadores podrán presentar más de una proposición, conforme a los elementos y condiciones que se determinen en el Pliego. En este caso, presentarán, junto con la proposición económica normal, las demás proposiciones que correspondan a las distintas soluciones que aporten, haciendo constar la justificación de cada una de ellas además de los datos exigidos en el modelo de proposición antes reseñado.

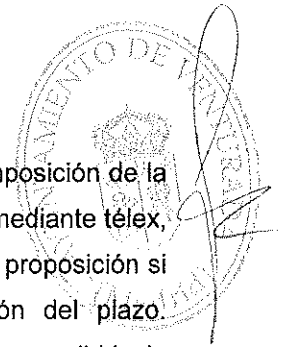
##### *4.2) Lugar, plazo y horario de presentación*

Las propuestas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Venturada situado en la Casa Consistorial, Plaza del Ayuntamiento nº 2, en el plazo de QUINCE DÍAS naturales, contados a partir del primer día hábil siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria de la licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

El horario del Registro General del Ayuntamiento de Venturada es el siguiente:

De lunes a viernes (hábiles): de 8,00 a 15,00 horas.

Sábados (hábiles): de 10,00 a 13,00 horas.



Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición de la entrega en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, cinco días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

#### 4.3) *La Mesa de contratación*

La Mesa de contratación estará presidida por el Alcalde o persona en quien delegue y formarán parte de la misma como vocales, la Secretaria-Interventora de la Corporación o funcionario que la sustituya, la Concejala Delegada de Cultura y el Primer Teniente de Alcalde. Actuará como Secretario la Secretaria de la Corporación o funcionario que la sustituya.

No obstante, el órgano de contratación, en el mismo acto de aprobación de la contratación, podrá designar otros vocales de los mencionados en el apartado anterior.

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

#### 4.4) *Criterios de valoración*

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del procedimiento abierto, por orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

### **CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA. PUNTUACIÓN TOTAL: 100 PUNTOS**

#### **1º) Mejora del canon: Hasta 70 puntos.**

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

Puntos totales = Oferta a valorar / Oferta más alta x 70 puntos.

#### **2º) Mejoras en el equipamiento del local. Hasta 20 puntos.**

Mejoras en el equipamiento del local con cesión de las que no sean permanentes al Ayuntamiento a la finalización del contrato. Las propuestas admitidas se ponderarán en relación a la más alta mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Puntos totales = Oferta a valorar / Oferta más alta x 20 puntos.

Para que sean admitidas las mejoras deberán acompañarse de descripción técnica y estética, aportando fotografías y valoración económica mediante presupuesto o factura proforma del proveedor.

En el caso de que las mejoras impliquen la ejecución de obras, el adjudicatario estará obligado a solicitar a tal las correspondientes licencias municipales, sometiéndose, en lo que se refiere a la ejecución, a las directrices que señale el Ayuntamiento.

Las mejoras admitidas deberán ejecutarse en el plazo de 12 meses desde la firma del contrato.

### **3ª) Reducción del plazo de ejecución de las mejoras en el equipamiento: 10 puntos.**

Por el compromiso de ejecución de las mejoras en el equipamiento, en su caso, en un plazo inferior al máximo previsto en el apartado anterior (12 meses): 1 punto por cada mes de reducción con un máximo de 10 puntos.

### **4º) Cláusula social. Opción preferente.**

De conformidad con lo previsto en el art. 150 TRLCSP, en caso de igualdad en la valoración de las ofertas, se optará por aquélla que incluya el compromiso de contratación de personas con mayores dificultades de inserción en el mercado laboral, entendiéndose cumplido este compromiso en el caso del autoempleo. A estos efectos, la Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de efectuar la propuesta, informe técnico a los Servicios Sociales municipales.

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

- 1) Cláusula social.
- 2) Mayor precio
- 3) Mayor puntuación en las mejoras del equipamiento
- 4) Mayor puntuación en la reducción del plazo de ejecución de las mejoras, en su caso.

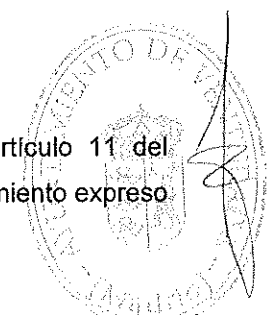
El Ayuntamiento se reserva la facultad de declarar desierto el procedimiento si ninguna de las proposiciones resultara satisfactoria para los intereses municipales.

#### **4.5) Apertura y examen de las proposiciones**

La Mesa se reunirá el día señalado para la apertura de las proposiciones y, previamente, calificará los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A. A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuran en cada uno de ellos. Si la Mesa observara defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La Mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere el artículo 54 y siguientes TRLCSP, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que





se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a las que hace referencia el artículo 11 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 54 a 64 TRLCSP, el órgano y la Mesa de Contratación podrán requerir del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### 4.6) *Apertura de las proposiciones económicas*

El acto de apertura de las proposiciones económicas se celebrará en la Casa Consistorial, Plaza del Ayuntamiento nº 2 a las ocho horas (8,00 h.) del quinto día hábil al señalado como el último para la presentación de proposiciones. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo, la apertura sería el primer día hábil. A tal efecto se constituirá la Mesa de Contratación. En este acto público, la Mesa notificará los admitidos o excluidos. Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre B de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica.

Posteriormente, la Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración, que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en este Pliego, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano competente. La Mesa podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesarios que tengan relación con el objeto de la licitación.

La Mesa de Contratación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 320 TRLCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano competente.

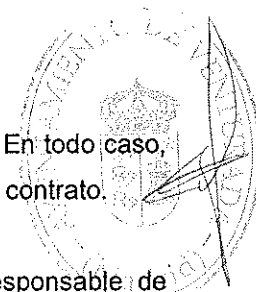
#### 4.7) *Presentación de la documentación preceptiva*

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, será requerido por el órgano de contratación (Junta de Gobierno Local) para que en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación del requerimiento, aporte la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva.

A tal efecto, deberá entregar la siguiente documentación:

- Certificado o documento de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en el que conste que ha presentado las declaraciones tributarias exigidas en el artículo 13 del RGLCAP, así como acreditar estar al corriente en el pago del Impuesto sobre Actividades Económicas, mediante el impreso de alta en la matrícula de este impuesto, referida al ejercicio corriente, o del último recibo de este

impuesto completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja. En todo caso, las empresas deberán estar dadas de alta en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato.



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

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

- *Personas jurídicas*: Se requiere la presentación de este certificado, comprensivo de todas las cuentas de cotización dadas de alta del número patronal correspondiente, relativo al domicilio social, como en todos los centros de trabajo de la persona jurídica.
- *Empresarios individuales y profesionales afiliados al RETA (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos)*: El certificado se referirá tanto a su cotización en el RETA, como a las cuentas de cotización relativos a su número patronal en el Régimen General, tanto si tiene, como si no, trabajadores a su cargo.

Por tanto, la presentación de este certificado resulta obligatoria incluso en el supuesto de no contar el empresario o profesional con trabajadores a su cargo.

Si no cumplimentara el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, y se procederá de inmediato a solicitar la misma documentación al siguiente candidato, por el mismo orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

#### 4.8) Adjudicación del contrato

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

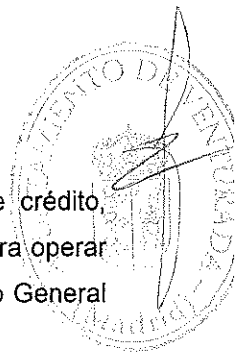
## 5. GARANTÍA DEFINITIVA

### 5.1. Garantía definitiva

La garantía definitiva a constituir por el candidato que haya formulado la oferta económicamente más ventajosa será, de conformidad con lo previsto en el art. 95 TRLCSP del 5% del importe de la adjudicación.

De conformidad con el art. 96 TRLCSP, esta garantía podrá ser constituida:

- En metálico o en valores públicos o privados, con sujeción, en cada caso, en el art. 55 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



- Mediante aval prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, de conformidad con las condiciones establecidas en el art. 56 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Por contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones establecidas en el art. 57 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas con la entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al órgano competente.

La constitución de esta garantía se realizará previa cumplimentación del correspondiente modelo normalizado de garantía y que se adjunta como Anexo núm. al presente Pliego de condiciones.

En relación con el resto de formas de constitución de la garantía definitiva se estará a lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Igualmente, la ejecución y cancelación de la citada garantía definitiva se regularán, respectivamente, por lo previsto en los artículos 64 y 65.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La constitución de la garantía global eximirá de la constitución de la garantía definitiva, produciendo aquella los efectos inherentes a esta última en los términos en que se establece en el art. 98 TRLCSP.

#### 5.2. Devolución y cancelación de las garantías

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

### 6.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

#### 6.1. Formalización

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 TRLCSP.

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

#### 6.2. Consecuencias de la no formalización

Cuando por causas imputables al adjudicatario, no se haya formalizado la concesión dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso, se haya constituido de conformidad al artículo 156.4 TRLCSP.





### 6.3. Gastos a cargo del adjudicatario

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación y los de la formalización del contrato y cuantos estén legalmente establecidos sobre estas materias. El importe que el contratista abonará será el que resulte según las tarifas oficiales de la publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, con un máximo de novecientos setenta y cinco euros (975,00 €).

## 7.- CONDICIONES GENERALES

### 7.1) *Riesgo y ventura del empresario*

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

Tampoco tendrá derecho a indemnización por extinción del contrato al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o cualquiera de sus prórrogas.

### 7.2) *Reclamaciones de los usuarios*

El adjudicatario se obliga a tener en todo momento, a disposición de los usuarios, hojas de reclamación que le serán facilitadas por el Ayuntamiento. El adjudicatario remitirá al Ayuntamiento, en el mismo día o en el siguiente hábil, el ejemplar de reclamaciones con su informe, si lo considera oportuno. Así mismo, se pondrá un anuncio advirtiendo de la existencia de estas hojas, que serán facilitados por el adjudicatario a cualquier usuario que desee formular una reclamación.

### 7.3) *Medios aportados*

El adjudicatario se obliga a facilitar, para la explotación del servicio, los elementos necesarios para el perfecto funcionamiento de los servicios y que no sean aportados por la Administración. El mobiliario y el material aportado por el concesionario deberá reunir, a juicio del Ayuntamiento, las condiciones correspondientes al servicio que debe prestarse y las instalaciones facilitadas por el Ayuntamiento.

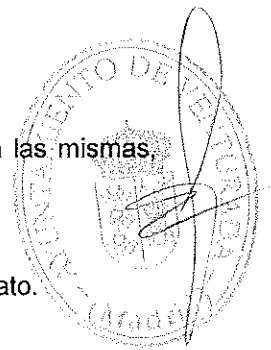
### 7.4) *Conservación, mantenimiento y limpieza*

#### 1. Conservación y mantenimiento:

El concesionario está obligado a conservar en perfectas condiciones los locales, instalaciones, muebles, enseres y aparatos, propiedad del Ayuntamiento y que se ponen a su disposición, de conformidad con lo estipulado en este pliego.

Así mismo, el concesionario está obligado a abonar los desperfectos que se observen en el plazo del contrato y que excedan del deterioro normal derivado del uso correcto. Dará conocimiento de las

reparaciones a efectuar, que serán a su cargo, presentando las facturas correspondientes a las mismas, una vez satisfechas, en el Ayuntamiento.



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

El adjudicatario será responsable de la limpieza del espacio del bar, cocina, almacén, aseos y terraza siguiendo un plan de limpieza que deberá presentar en el Ayuntamiento. Además, será responsable de la limpieza de las zonas compartidas, a saber, la entrada descubierta del centro y el pasillo de entrada, a cuyos efectos deberá incluir estas dependencias con la frecuencia señalada en el plan de limpieza que se elabore.

---

#### 7.5) *Gastos tributarios y de conservación*

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

Así mismo, asumirá el pago de todos los gastos de consumo del equipamiento: agua, luz, en la forma fijada en la cláusula 2.7 7) del presente pliego.

Así mismo, son de cuenta del contratista los gastos de limpieza y conservación del local, mobiliario e instalaciones, así como la reposición de los elementos que queden inservibles o se pierdan por cualquier causa.

#### 7.6) *Régimen legal*

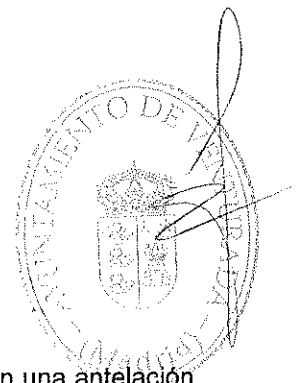
El contrato se otorga salvo los derechos de propiedad y sin perjuicio de otros.

---

### **8.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se extinguirá por las causas previstas por el Capítulo V, Título I, Libro IV del TRLCSP y, así también, por las siguientes causas:

- a) Por vencimiento del plazo establecido.
- b) Por desaparición del bien sobre el que ha sido otorgada.
- c) Por desafectación del bien.
- d) Por renuncia del contratista



- e) Por revocación de la concesión
- f) Por resolución judicial.

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

## **9.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN**

### *9.1) Interpretación, modificación y resolución del contrato*

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

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

Así mismo, la Administración podrá imponer sanciones al contratista en el supuesto de la comisión de infracciones en el cumplimiento de las condiciones contractuales, conforme lo establecido en el apartado X, que regula el régimen sancionador.

### *9.2) Facultades del Ayuntamiento*

El Ayuntamiento, como titular dominical de los equipamientos que utilizará privativamente el contratista, fiscalizará y controlará su gestión, mediante la inspección y seguimiento de los servicios y del equipamiento.

### *9.3) Cuestiones litigiosas*

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **10.- RÉGIMEN SANCIONADOR**

### *10.1) Las infracciones*

Las infracciones en que pueda incurrir el adjudicatario en el cumplimiento del objeto del contrato se calificarán de muy graves, graves y leves.

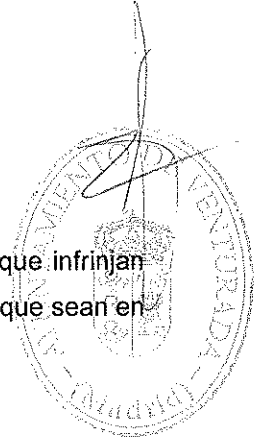


A. Serán infracciones muy graves:

- La reiteración en falta grave o la persistencia en la situación que ocasionó la infracción sin enmendarla.
- El destino de la superficie, objeto de concesión, a otros usos o actividades distintas a las señaladas en este pliego y, especialmente, el incumplimiento de las prohibiciones de establecer juegos de azar o vender artículos pirotécnicos.
- La falta de pago del canon conforme a las condiciones incluidas en la oferta con un retraso de más de tres meses consecutivos sobre las condiciones ofertadas y sin perjuicio de su cobro por la vía de apremio.
- La no realización del servicio objeto del contrato o el incumplimiento de los horarios de apertura, durante un período superior a dos días durante el plazo de un mes, sin previa autorización expresa del Ayuntamiento y sin causa justificada.

B. Serán infracciones graves:

- La actuación profesional deficiente o contraria a las normas gubernativas, que hubieran dado motivo a la imposición de sanciones por la Comunidad Autónoma o de otros organismos competentes.
- La falta de pago del canon conforme a las condiciones incluidas en la oferta con un retraso de más de dos meses consecutivos sobre las condiciones ofertadas y sin perjuicio de su cobro por la vía de apremio.
- La falta de pago durante el período voluntario de los tributos municipales que gravan la actividad.
- La falta de higiene en la prestación de servicios.
- El deficiente mantenimiento de los bienes objeto del contrato.
- La no realización del servicio objeto del contrato o el incumplimiento de los horarios de apertura, durante un período superior a un día durante el plazo de un mes, sin previa autorización expresa del Ayuntamiento y sin causa justificada.
- El incumplimiento del horario establecido.
- La reincidencia en faltas leves, que hayan supuesto una sanción.



- C. Tendrán carácter de infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que infrinjan de alguna manera las condiciones establecidas en este Pliego de condiciones, siempre que sean en perjuicio leve del servicio.

#### 10.2) *Las sanciones*

A. Para las infracciones calificadas de muy graves:

- Si consistieran en dejar de prestar un servicio obligatorio o produjeran un daño evaluable económicamente: multa por el valor del cuádruple del servicio dejado de prestar o del daño producido.
- Si no fueran evaluables económicamente: multas 150,00 € en periodos de 10 días pudiendo dar lugar a la resolución del contrato en los casos previstos por la legislación aplicable.
- La revocación del contrato sin derecho a ningún tipo de indemnización.

B. Para las infracciones calificadas de graves:

- Si consistieran en dejar de prestar un servicio obligatorio o produzcan un daño evaluable económicamente: multa por el valor del triple del servicio dejado de prestar o del daño producido.
- Si no fueran evaluables económicamente: multas de 75,00 € por periodos de 10 días.

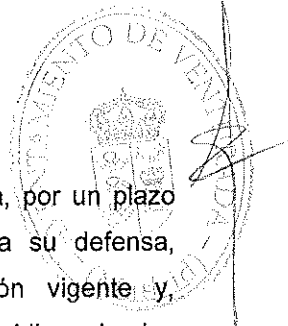
C. Para las infracciones calificadas de leves: con advertencia y amonestación cuando sea la primera vez, y multas de 50,00 € las consecutivas.

D. Por la realización de tres infracciones muy graves: rescisión del contrato, incautación de la garantía e indemnización por daños y perjuicios.

#### 10.3) *Procedimiento sancionador*

La imposición de sanciones se realizará por acuerdo del órgano competente en materia de contratación, a través del oportuno procedimiento sancionador contradictorio.

- La imposición de sanciones se realizará por acuerdo del órgano de contratación, previa incoación de expediente administrativo.
- En el supuesto de faltas leves, bastará Decreto de Alcaldía, sin necesidad de iniciar procedimiento sancionador.



- En todo caso, se dará audiencia al contratista y, en su caso, a la entidad avalista, por un plazo mínimo de 10 días, para que puedan alegar los descargos que convengan a su defensa, observándose las garantías jurídico-administrativas prescritas en la legislación vigente y, concretamente, en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.
- La resolución del expediente la hará el órgano que tenga atribuida la competencia respecto del tipo de falta de que se trate.
- El importe de las sanciones económicas podrá ser descontado, por la Administración municipal, los pagos que se realicen a favor del adjudicatario por la ejecución del servicio, o bien podrá cargarse sobre la garantía definitiva, en cuyo caso, el adjudicatario, a requerimiento de la Corporación, y en el plazo que ésta determine, responderá dicho importe hasta conformar la totalidad de la garantía.

#### 10.4) *Indemnizaciones*

Con independencia de la sanción correspondiente, la empresa adjudicataria indemnizará al Ayuntamiento por la falta total, deficiente o incompleta prestación del servicio por parte de aquél y siempre que dichos hechos ocasionen un perjuicio a la Corporación en suplir esta el trabajo del adjudicatario por medios propios o ajenos.

Respecto a estas indemnizaciones, se podrá proceder según lo establecido para las sanciones en el apartado cuatro de la cláusula anterior.

### **11.- RÉGIMEN DE TRANSICIÓN**

1. Tres meses antes de la terminación del contrato, el Ayuntamiento podrá designar un interventor técnico que dictamine el estado de las instalaciones y los bienes asignados a los servicios. Este técnico propondrá las reparaciones que crea necesarias, siendo su realización de obligado cumplimiento para la empresa adjudicataria.
2. Si el adjudicatario no obedece la orden de realizar estas reparaciones, o efectuara deficientemente en mala fe, podrá realizarse el secuestro en las condiciones y efectos previstos anteriormente.
3. Cuando finalice el plazo del contrato, los bienes municipales que utilice el adjudicatario revertirán automáticamente al Ayuntamiento y el contratista deberá dejar libres y en buen estado de funcionamiento las instalaciones que utilice. En caso contrario, el Ayuntamiento procederá al lanzamiento por sus propios medios.

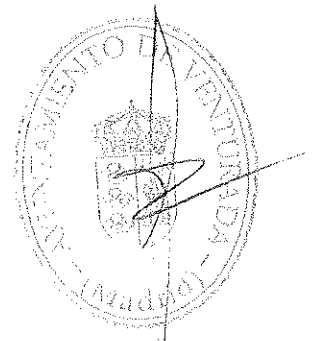
Venturada, a 23 de junio de 2016.

EL ALCALDE

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares fue aprobado por el órgano de contratación, la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 1 de julio de 2016 y consta de veintinueve folios a una cara, incluidos sus Anexos, sellados y rubricados por mí.

La Secretaria.





## I.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

Sobre incompatibilidad y obligaciones

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

### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1.-Que la empresa que represento está facultada para contratar con el Ayuntamiento, ya que tiene capacidad de obrar y no se encuentra en ninguna de las circunstancias que se fijan en el artículo 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 adelante TRLCSP) y concordante en el Reglamento general, aprobado por Real Decreto Legislativo 1098/2001, de 12 de octubre.

2.- Que está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social de conformidad con lo dispuesto en el art. 146.1.c9 TRLCSP y 13.1 y 14 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

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

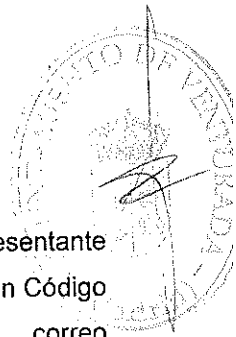
..... de .....

(Lugar) (fecha)

(Sello)

Firmado:





## II.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

EXPONGO

Que presento oferta económica relativa a la licitación del contrato especial para la explotación del Bar del Centro Cultural Cotos de Monterrey del municipio, con total aceptación de las condiciones establecidas en los pliegos de prescripciones técnicas y económicas que regulan dicho contrato, según el siguiente detalle:

- Total canon anual:.....euros (..... €)  
*En letra y en número*

En caso de ofertar la mejora prevista en la cláusula 4.4.) 2º) (mejoras en el equipamiento de las instalaciones con cesión al Ayuntamiento al finalizar el contrato) marcar con una X la opción siguiente:

Mejoras en el equipamiento del local con cesión al Ayuntamiento a la finalización del contrato conforme a la descripción técnica y estética, que se adjunta, incluyendo fotografías y valoración económica mediante presupuesto o factura proforma del proveedor, con una valoración económica total de (IVA incluido) .....€ (para que sean admitidas las mejoras ofertadas, deberá aportarse la documentación señalada).

En caso de ofertar la mejora prevista en la cláusula 4.4.) 3º) (reducción del plazo máximo de ejecución de mejoras en el equipamiento de las instalaciones, en su caso, con cesión al Ayuntamiento de las que no tengan carácter permanente, al finalizar el contrato) marcar con una X la opción siguiente:

Plazo máximo de ejecución ..... meses (.....)  
*En letra y en número*

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

..... de .....

(Lugar) (fecha)

(Sello)

Firmado:.....



### III.- MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS

(Con inscripción)

(Nombre y en representación de ....., con NIF .....,  
con domicilio (a efectos de notificación y requerimientos) a .....

a favor del Ayuntamiento de ....., los siguientes valores representados mediante anotaciones en  
cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican a continuación:

Número valores Emisión (entidad emisora, tipo de valor y fecha de emisión)

Código valor

Referencia del Registro

Valor nominal unitario

Valor de realización de los valores en fecha de inscripción

De acuerdo con lo dispuesto en (norma /s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía ).....

Para responder de las obligaciones siguientes (detallar el objeto del contrato y la obligación asumida por la  
persona contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) .....  
NIF ....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) a .....  
..... el por la cantidad de (En cifras ).....

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en el TRLCSP, y sus normas de  
desarrollo.

..... (nombre o razón social del pignorante)

Con mi intervención, el corredor de comercio

(Firma )

..... con DNI ....., en representación de (entidad adherida  
encargada del Registro contable) ..... certifica la inscripción de la  
prenda.

(Fecha )

**IV.- MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN**



(Nombre y en representación de ....., con NIF ....., domicilio (a efectos de notificación y requerimientos) a .....,

**PIGNORA**

a favor del Ayuntamiento de ....., los siguientes participaciones, de las cuales es titular el pignorante y que se identifican a continuación:

Número participación

Identificación del fondo de inversión (nombre y número de registro administrativo de la CNMV)

Entidad gestora

Entidad depositaria

Valor de liquidación a la fecha de la inscripción

Valor total

De acuerdo con lo dispuesto en (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía ).....responder de las obligaciones siguientes (detallar el objeto del contrato y la obligación asumida por la persona contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) ....., NIF ....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) a ..... por la cantidad de (en..... Euros (en cifras) ..

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en el TRLCSP y sus normas de desarrollo. La entidad gestora del fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, y no reembolsará, en ningún caso, al partícipe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como procederá a reembolsar las participaciones a favor del Ayuntamiento de al primer requerimiento de éste.

..... (nombre o razón social del pignorante)

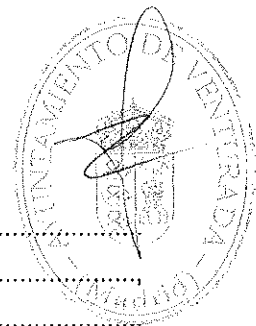
Con mi intervención, el corredor de comercio

(Firma)

..... con DNI ....., en representación de (Entidad gestora de fondos )..... certifica la constitución de la prenda sobre las participaciones indicadas.

(Fecha)

(Firma)



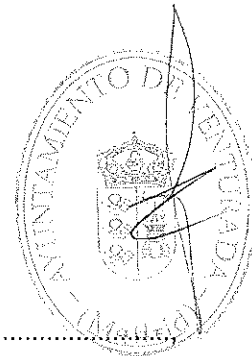
**V.- MODELO DE AVAL**

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) .....  
..... con domicilio (a efectos de notificación y requerimientos) a .....  
y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados) .....  
con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de  
la parte inferior de este documento,

**AVALA**

a (nombre y apellidos o razón social del avalado) .....  
....., NIF ..... de acuerdo con lo dispuesto en  
(norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía ) ..... para  
responder de las obligaciones siguientes (detallar el objeto del contrato o la obligación asumida por la  
persona ante el Ayuntamiento de ....., por la cantidad de (en letras) ..... Euros (en  
cifras).....

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa del beneficio de  
exclusión ..... y con el compromiso de pago al primer requerimiento del  
Ayuntamiento de ....., con sujeción a los términos previstos en el TRLCSP y sus normas de  
desarrollo. Fechado .....(razón social de la entidad)  
.....(firma de los apoderados)



## VI.- MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número .....

(Razón social completa de la entidad aseguradora) .....  
de adelante aseguradora, con domicilio en ..... Calle/plaza/avenida  
..... y CIF ....., debidamente  
representado por (Nombre y apellidos del apoderado o apoderados)  
..... con poderes bastantes para obligarle en este acto, según resulta  
de .....

---

### ASEGURA

A (nombre de la persona asegurada) ..... con NIF/CIF  
....., en concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de .....,  
en adelante asegurado, hasta el importe de euros (en los términos y condiciones establecidos en el  
TRLCSP y normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por el que se rige el  
contrato en concepto de garantía (provisional, definitiva, complementaria, etc) ..... para  
responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y  
demás condiciones administrativas antes mencionadas ante el asegurado.

La falta de pago de la prima, única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el  
contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su  
obligación, en caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador  
del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento

---

De ....., en los términos establecidos en el TRLCSP y normas de desarrollo.

Este seguro de caución permanecerá en vigor hasta que el Ayuntamiento de ..... autorice la  
cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y la legislación complementaria.

..... de ..... de.....

Firma:

Asegurador