



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADORAS DE LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE SERVICIO DE "BAR-RESTAURANTE DE LA CIUDAD DEPORTIVA MUNICIPAL".**

### **1. OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del contrato a que se refiere el presente Pliego es la prestación del servicio de "Bar-Restaurante de la Ciudad Deportiva Municipal", con las especificaciones y características que se detallan en el pliego de prescripciones técnicas particulares, que tiene carácter contractual.

El código de la nomenclatura de la clasificación estadística CSE 20/11 es el que se indica en el apartado primero del Anexo.

### **2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO Y FACTORES A TENER EN CUENTA.**

Las necesidades que se atenderán con el contrato vienen determinadas en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

### **3. RÉGIMEN JURÍDICO.**

El contrato a celebrar tiene carácter administrativo y se regirá por la normativa vigente en materia de contratación administrativa local: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público (en adelante LCSP), Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en lo no regulado por la LCSP, y 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 (en adelante RGLCAP).

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

Asimismo, este contrato se rige por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y por el pliego de prescripciones técnicas.

### **4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

El órgano de contratación es el que se señala en el Anexo I, apartado segundo. La dirección postal es Plaza de la Constitución, nº 1. 03630 Sax. La dirección electrónica es [contratacion@sax.es](mailto:contratacion@sax.es).

### **5. PERFIL DE CONTRATANTE.**

El acceso al perfil de contratante se realiza a través de la página web [www.sax.es](http://www.sax.es).

### **6. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.**

El precio base para la contratación asciende a la cantidad que se recoge en el apartado 3 del Anexo. De forma separada se expresa la cuota correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido. Resultarán rechazadas de forma automática las proposiciones inferiores a dicho precio base.

## **7. CONCEPTO PRESUPUESTARIO.**

El presente contrato no supone obligación económica alguna para el Ayuntamiento.

## **8. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE ENTREGA.**

El plazo para la total ejecución del servicio será el señalado en el apartado 5 del Anexo I y se computará desde el día siguiente al de la firma del contrato administrativo.

El contratista se entenderá incurrido en mora por el transcurso del plazo citado sin que haya cumplido el contrato, y no siendo precisa interpelación o intimación previa.

El plazo de ejecución únicamente podrá ser prorrogado por el órgano de contratación, previa solicitud del contratista, por causa justificada no imputable a éste que le impida la realización del servicio dentro del plazo previsto, en los términos del artículo 100 RGLCAP.

## **9. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

El expediente se tramita de forma ordinaria (art. 93 y ss. LCSP), y el procedimiento de adjudicación es el abierto, con el fin de dar una mayor publicidad a la licitación.

## **10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

1. La concesión se adjudicará por el procedimiento abierto.
2. Criterios de adjudicación:

### **OBJETIVOS: Hasta un máximo de 80 puntos.**

#### **A. Oferta económica: 80 puntos.**

La máxima puntuación será para la valoración económica más alta y el resto de forma inversamente proporcional a los cánones ofertados por cada licitante.

Se aplicará la siguiente fórmula:

$$PB = 80 \times OB/OI$$

Siendo:

PB= puntuación licitante.

OI= oferta máxima puntuación.

OB= oferta licitante.

### **SUBJETIVOS: Hasta un máximo de 20 puntos.**

#### **B. Mejoras:**

##### **B.1) Valoración de la calidad: 10 puntos**

Se valorará la calidad del mobiliario, aparatos y material auxiliar.

##### **B.2.) Tarifas a usuarios: 10 puntos**

Se valorarán las tarifas atendiendo a la correlación calidad - precio.

## **11. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Corresponden al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.



## **12. DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES.-**

Los derechos y obligaciones de las partes son los que se contemplan en la LCSP, RGLCAP, en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y resto de los antecedentes administrativos del contrato, así como en las demás normativa reguladora de la contratación administrativa.

## **13. CAPACIDAD DEL CONTRATISTA Y PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.**

Los candidatos o los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar. Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

Los candidatos o licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 49 de la Ley en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes de participación cuando se aplique el procedimiento restringido o el procedimiento negociado, ni en el de presentación de proposiciones cuando se aplique el procedimiento abierto. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato.

Para acreditar tal circunstancia deberán aportar la correspondiente declaración responsable en la que el empresario, su representante o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito.

## **14. PROPOSICIONES.**

1.- Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento, durante el plazo y en el horario indicado en el apartado 8 del Anexo I.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación, por fax, télex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso de que se reciba fuera de plazo. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Durante el mismo plazo y horario podrá examinarse el expediente en la Secretaría Municipal.

2.- Dentro del plazo señalado en el punto anterior los licitadores presentarán dos sobres "A" y "B" necesariamente cerrados, que podrán ser lacrados o precintados, identificados en su exterior de la siguiente forma:

- Indicación de la licitación a la que concurren, a través de las inscripciones respectivas que figuran en el apartado 9 del Anexo I.
- Firma del licitador o persona que lo represente.
- Indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

3. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente (artículo 80 RGLCAP).

4. El sobre "A" contendrá la **DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA**, y en el mismo se incluirán los siguientes documentos:

**4.1. Los acreditativos de la personalidad jurídica y, en su caso, representación del empresario.**

4.1.1. En el caso de **que el proponente se haya presentada a alguna licitación** convocada por el Ayuntamiento de Sax **en el último año**: mediante el modelo anexo II al presente pliego.

4.1.2. En caso de **que el proponente no se haya presentado a ninguna licitación** convocada por el Ayuntamiento de Sax **en el último año**, deberá presentar la siguiente documentación:

- Si se trata de un empresario individual, fotocopia compulsada del D.N.I., y, en el caso de que actúe por medio de apoderado, se acompañará además la escritura pública de apoderamiento, debidamente bastantada por la Secretaría del Ayuntamiento y el D.N.I. del apoderado.

- En el caso de que el licitador sea una persona jurídica, se presentará:

1. Escritura pública de constitución o modificación de la sociedad, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este registro sea exigido por la legislación del Estado respectivo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente.
2. Escritura pública de apoderamiento, **debidamente bastantada por la Secretaría del Ayuntamiento**, a favor de la persona que en nombre de la sociedad firme la proposición.
3. D.N.I. del apoderado.

- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la UTE ante el Ayuntamiento.

**4.2. Declaración responsable del contratista** (o, en nombre y representación del mismo, de su apoderado) de no hallarse incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración señaladas en el artículo 49 de la LCSP, con expresa referencia a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (en el apartado 8 del Anexo se incluye modelo de declaración).

**4.3.** Los que acrediten que el licitador cuenta con la debida **solvencia económica y financiera, y técnica**, que se probará por los medios señalados en el apartado 11 del Anexo I.



**4.4.** Las **empresas extranjeras** deberán acompañar 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 del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

**4.5.** Los **empresarios extranjeros no comunitarios** deberán presentar, además de la documentación señalada anteriormente, la justificación exigida en el artículo 44 LCSP y además es necesario que tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

**Todos los documentos presentados por los licitadores deberán ser originales, fotocopias debidamente compulsadas por funcionario del Ayuntamiento autorizado al efecto o copias notariales debidamente legitimadas.**

5. El **sobre "B"** contendrá dos sobres: **el B1**, con la documentación relativa al criterio de valoración referido a la calidad y tarifas de usuarios, criterios subjetivos, **y el B2**, con la proposición económica. Se ajustará al modelo indicado en el apartado 12 del Anexo I. En el precio ofertado no se incluirá el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. Se entenderán incluidos todos los gastos generales.

**No se exige garantía provisional** para concurrir a la licitación.

## **15. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

La Mesa de Contratación se constituirá a convocatoria de su presidente/ a, en sesión no pública, con el fin de proceder a la apertura del sobre A y posterior calificación de los documentos aportados por los licitadores interesados en la adjudicación del contrato.

La composición de la Mesa de Contratación será la siguiente:

Presidente/ a: El Alcalde, o en su caso, el Concejal Delegado.  
Vocales: El Concejal de Contratación o concejal en quien delegue.  
El Concejal de Patrimonio o concejal en quien delegue.  
La Concejal de Deportes o concejal en quien delegue.  
El Interventor de fondos de la Corporación o funcionario en quien delegue.  
La Secretaria General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.  
Secretario/ a: El Técnico de Administración General, o funcionario en quien delegue.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el **sobre A**, en acto no público. Si la Mesa de Contratación observara defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador los subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Cuando para la valoración de las ofertas deban tenerse en cuenta criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor (art. 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente al LCSP), como es el caso, en el acto público de apertura del **sobre B**, sólo se efectuará la apertura de la documentación relativa a ellos contenida en el **sobre B1**, solicitándose un informe técnico para su valoración. Dicho acto se celebrará en un plazo máximo de **siete días** a contar desde la apertura de la documentación administrativa. La valoración por el comité de expertos se realizará en un plazo máximo de dos meses. El acto de

**apertura de sobres "B"** será objeto de convocatoria (con antelación mínima de un día hábil) a través de anuncios que se expondrán en el Tablón Municipal y en el Perfil de Contratante de la página web del órgano de contratación ([www.sax.es](http://www.sax.es)), cuando tal acto no tuviera lugar en la misma sesión de apertura de los sobres "A", por haber tenido que subsanar documentación alguna de los proponentes. Comenzará el acto con la lectura del anuncio del contrato, y con el recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el certificado expedido por el funcionario encargado del Registro de Proposiciones. El/la Sr/a. Presidente/a dará cuenta a continuación de las proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicará el resultado de la calificación de la documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista, con expresión de las proposiciones admitidas y rechazadas, y de las causas del rechazo, e invitará a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta junto con las correspondientes aclaraciones de la Mesa, sin que ésta pueda hacerse cargo en ningún caso en este momento de documentos que no hubiesen sido entregados en los plazos de presentación de ofertas o de subsanación de defectos u omisiones.

Asimismo, se fijará fecha para la celebración del acto público de apertura del **sobre B2**, en el que constará la proposición económica, dejando constancia documental de todo lo actuado. El acto de apertura del sobre B2 comenzará por la lectura de la valoración asignada por el órgano técnico a los elementos de la oferta que deban ponderarse en función de juicios de valor.

La Mesa de Contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos (art. 144 LCSP) para la valoración de la oferta económica, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación el contrato que estime adecuada, debidamente razonada, que incluirá en todo caso, la ponderación de los criterios de adjudicación; en el caso de emitirse informe podrá hacer suyo el contenido íntegro del informe. Esta propuesta de la Mesa no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

**Los licitadores consignarán en la documentación y en la proposición el número de fax y correo electrónico al cual podrán dirigirse las notificaciones oficiales**, aceptándose por éstos, a efectos de cómputo de plazos, la fecha en que se hayan cursado los mismos.

## **16. ADJUDICACION.**

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 42 y 135 de la Ley de Contratos del Sector Público. El adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación en el plazo de **cinco días hábiles**:

-Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, que incluirá además la certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

-Resguardo de la garantía definitiva y, en su caso, de la garantía complementaria exigida. Cuando así se admita, la constitución de estas garantías podrá acreditarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

-Cuando se exija expresamente con arreglo a lo dispuesto en el artículo 53.2 de la Ley, la documentación acreditativa de que el adjudicatario dispone de los medios materiales y personales que específicamente deba adscribir a la ejecución del contrato.

-La adjudicación deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.



Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Igualmente, cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de seguro, antes de la formalización del contrato, deberá aportarse la póliza correspondiente.

## **17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato.

Si el adjudicatario es una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

El documento en que se formaliza el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del RGLCAP. En tal supuesto procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios causados.

## **18. REVISIÓN DE PRECIOS.**

Se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la LCSP. La fórmula de revisión a aplicar será la establecida para el Grupo COICOP "Hoteles, Cafés, Restaurantes". La revisión no podrá superar el 85 por ciento de variación experimentada por el índice adoptado.

## **19. RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATISTA Y DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios producidos durante la realización del contrato.

- El contratista será responsable de la calidad técnica de las prestaciones y servicios que realice así como de las consecuencias y/o daños y perjuicios que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados.

- Es exclusiva obligación del contratista dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de seguridad social y protección e higiene en el trabajo, quedando excluido el Ayuntamiento de Sax de toda responsabilidad, aún subsidiaria por razón de infracciones del contratista a aquella legislación, quien se obliga especialmente a cotizar a la Seguridad Social por el personal empleado en la ejecución del contrato.

- El contratista deberá contratar al personal necesario para atender sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención y Seguridad en el trabajo, referida al propio personal a su cargo.

- En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los recursos personales a cargo del contratista con ocasión del ejercicio de los trabajos, este deberá cumplir lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Sax.

- Serán de cuenta del contratista todos los gastos que genere la ejecución del contrato.

No se permitirá la instalación de mesas y sillas o cualquier otro elemento análogo con finalidad lucrativa fuera del bar restaurante, salvo autorización expresa de acuerdo con la Ordenanza municipal correspondiente, previa autorización del interesado.

El Ayuntamiento de Sax no tiene obligación de poner a disposición del contratista adjudicatario ningún equipamiento imprescindible para la prestación del servicio.

## **20. EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**

Se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego y al técnico.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incumpla la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades fijadas.

La cesión del contrato y la celebración de subcontratos sólo podrán efectuarse en las condiciones establecidas en los artículos 209 y 210 de la LCSP.

No cabe modificación del contrato.

## **21. PAGOS DEL PRECIO.**

El pago del precio de este contrato se efectuará de forma mensual.

## **22. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento, la totalidad de su objeto. Su constatación exigirá su aprobación por parte del Ayuntamiento dentro del mes siguiente a su finalización.

## **23. PLAZO DE GARANTÍA.**

Una vez finalizado el contrato, comenzará a correr el plazo de garantía señalado en el apartado 7 del Anexo I.

## **24. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Las causas de resolución del contrato serán las previstas en los artículos 206 y 284 de la LCSP, con los efectos señalados en los artículos 208 y 285 de dicho texto legal.

## **25. GASTOS.**

El contratista adjudicatario estará obligado a pagar los siguientes gastos:

1. Los de cuantos anuncios, en diarios o boletines oficiales y prensa o medios de comunicación, genere la preparación, adjudicación, ejecución y extinción del contrato y los preparatorios y de formalización del contrato, con el límite de 1.000 €.
2. Los tributos estatales, municipales y autonómicos que deriven del contrato.
3. Los de formalización pública del contrato de adjudicación.
4. Los gastos de los materiales que indirectamente constituyen el objeto del contrato, los del personal de su empresa, y en su caso, los de entrega y transporte al lugar convenido y los de instalación.
5. Los derechos de cualquier naturaleza que se deriven de la ejecución del contrato.



## **26. JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Las determinaciones establecidas en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas constituyen la norma vinculante y declarativa de los derechos y obligaciones de la Corporación y de los contratistas.

El contrato que regulan las presentes cláusulas tiene naturaleza administrativa y, como tal, las cuestiones litigiosas que puedan surgir entre la Corporación y el contratista, en cuanto a la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato, serán resueltas por el órgano municipal de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Será potestativo para el interesado la interposición de cualquier recurso de los regulados en la Ley 30/92, de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

## **27. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

El adjudicatario estará obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión de la ejecución del contrato, especialmente los de carácter personal, quedando obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal. La información que obtenga el adjudicatario en la realización del contrato, será en su totalidad y sin excepción alguna propiedad del Ayuntamiento, y sólo podrá ser utilizada por el adjudicatario para el ejercicio de las funciones objeto del presente contrato, por lo que la empresa adjudicataria contrae expresamente la obligación absoluta de no facilitar esta información a otras administraciones, instituciones o particulares sin que medie autorización escrita.

---

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que consta de 27 cláusulas y dos anexos, cumple lo dispuesto por la legislación administrativa en materia de contratación, a salvo de las consideraciones de carácter económico que deberá informarse por el departamento correspondiente.

La Secretaria,

Fdo.: Noemí Briones Vilar

**ANEXO I AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADORAS DE LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE SERVICIO DE "BAR-RESTAURANTE DE LA CIUDAD DEPORTIVA MUNICIPAL".**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

- 1.1. Denominación del servicio: Bar-restaurante de la Ciudad Deportiva Municipal
- 1.2. Nomenclatura CPV 2008: 55300000 Servicios de restaurante y de suministro de comidas.

**2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

- 2.1. Alcaldía.

**3.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.**

- 3.1. Presupuesto base de licitación, **mejorable al alza** (en cifras y letras): 7.200 € anuales (siete mil doscientos euros anuales).

**4.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**

No genera obligaciones económicas para el Ayuntamiento.

**5.- PLAZO DE EJECUCIÓN.**

Total: Cuatro años, prorrogable hasta dos años más, de acuerdo con lo dispuesto por la legislación.

**6.- PAGO DEL CANON ANUAL:** Mensual.

**7.- PLAZO DE GARANTÍA:** Seis meses.

**8.- PLAZO Y HORARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

- 8.1. Plazo: Hasta el último día de los 15 naturales siguientes a la publicación.
- 8.2. Horario: De 9,00 a 14,00 horas, en el Registro General de Entrada, planta baja.

**9.- INSCRIPCIÓN QUE DEBE FIGURAR EN LOS SOBRES DE LOS CONTRATISTAS.**

- 9.1. Sobre "A":
  - "CONTRATO DE SERVICIO DE BAR-RESTAURANTE DE LA CIUDAD DEPORTIVA MUNICIPAL".
  - DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA.
  - (NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL DEL LICITADOR)



AYUNTAMIENTO  
DE SAX

9.2. Sobre "B":

"CONTRATO DE SERVICIO DE BAR-RESTAURANTE DE LA CIUDAD DEPORTIVA MUNICIPAL".  
PROPOSICIÓN ECONÓMICA  
(NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL DEL LICITADOR)

## 10.- MODELO DE DECLARACIÓN DE NO HALLARSE INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

D. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_ (calle, localidad, provincia), y D.N.I. nº \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_) en relación al Procedimiento Abierto convocado por el Ilmo. Ayuntamiento de Sax para la adjudicación del contrato de servicio de **"Bar-restaurante de la Ciudad Deportiva Municipal"**, bajo mi personal responsabilidad,

DECLARO:

1º. Que el firmante (o la persona física o jurídica a quien representa), no se halla incurso en prohibición alguna de contratar con las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la L.C.S.P.

2º. Que, en consecuencia, está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

(Lugar, fecha y firma del licitador o representante)

## 11.- SOLVENCIA DEL LICITADOR. MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA.

Los licitadores podrán acreditar su solvencia económica-financiera a través de cualquiera de los medios señalados en el artículo 64 de la LCSP, y su solvencia técnica a través de cualquiera de los medios recogidos en los artículos 65 a 68 de la LCSP.

## 12.- MODELO DE PROPOSICIÓN.

D. \_\_\_\_\_, mayor de edad, de profesión \_\_\_\_\_ y D.N.I. nº \_\_\_\_\_ vigente, con domicilio en \_\_\_\_\_ (localidad, provincia, calle y número), en nombre propio (o en nombre de \_\_\_\_\_), enterado del expediente, Pliego de cláusulas administrativas particulares, y demás antecedentes que rigen el Procedimiento Abierto para la adjudicación del Contrato de servicio de **"Bar-Restaurante de la Ciudad Deportiva Municipal"**, acepta todo ello en su integridad y se compromete a ejecutar el objeto del contrato con sujeción estricta a los referidos documentos, por la cantidad de \_\_\_\_\_ € (expresar en letra y en número el precio de la oferta).

A los indicados efectos, acompaño en "Sobre A", los documentos señalados en el punto 4 de la Cláusula 14ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares reguladoras de la contratación.

(Lugar, fecha y firma del licitador o representante)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE SAX.

**ANEXO II – DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ALTERACIÓN DE LOS DATOS APORTADOS AL AYUNTAMIENTO DE SAX**

**IMPORTANTE:** esta declaración únicamente podrá ser presentada por aquellos licitadores que en el último año se hayan presentado a alguna contratación convocada por el Ayuntamiento de Sax.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I. n° \_\_\_\_\_ en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_, al objeto de participar en el expediente de contratación de servicios de "Bar – Restaurante de la Ciudad Deportiva Municipal", declara bajo su responsabilidad lo siguiente:

Que los datos de esta empresa referentes a escritura de constitución, adaptación, modificación, etc., así como los poderes, son los que obran en el expediente C- \_\_\_/\_\_\_\_\_, presentados para la contratación consistente en " \_\_\_\_\_", y se encuentran vigentes.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_