



AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DEMANIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DEL HOGAR DEL JUBILADO DE PORTILLO 1º DISTRITO

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato tiene por objeto otorgar el uso privativo del Hogar del Jubilado de Portillo, de titularidad municipal sito en la Plaza de Pimentel nº 7 del municipio de Portillo. Calificado como bien de dominio público, para la explotación del servicio de bar-cafetería, mediante la modalidad de concesión administrativa, cuya adjudicación se llevará a cabo por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación.

El código CPV es 55410000 Servicios de gestión de bares.

Siendo este el objeto principal del contrato, se establece la posibilidad de acceso de otros usuarios, siempre que se garantice la prioridad en el uso por parte de los jubilados. Se pretende que los jubilados del municipio dispongan de un lugar de encuentro y reunión, donde puedan realizar actividades tales como jugar a las cartas, a juegos de mesa, leer prensa escrita, ver canales de televisión acordes a sus preferencias, tomar un café o cualquier otro tipo de bebida.

El procedimiento de adjudicación de la concesión será el abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos de la concesión con los licitadores, de acuerdo con el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP.

2.- NATURALEZA Y REGIMEN JURÍDICO

La naturaleza de este contrato es la de concesión administrativa destinada al uso privativo sobre bienes de dominio público. No es procedente la división en lotes, dado el sentido unitario del objeto del contrato

De conformidad con lo dispuesto en el art. 9.1 de la LCSP, las concesiones sobre bienes de dominio público y los contratos de explotación de bienes patrimoniales quedan excluidos del ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público, rigiéndose su adjudicación y contratación por lo dispuesto en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y, en lo no dispuesto en ellos, se regirá por la Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas; en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; por la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público; y el Reglamento de desarrollo de la Ley de Contratos de las Administraciones

Plaza San Juan Evangelista, 1
Tfno: 983556240
47160.-Portillo (Valladolid)
ayuntamiento@portillo.gob.es





AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

3.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de contratación será el procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria, a tenor de lo previsto en el artículo 156 de la LCSP, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 de la LCSP y con lo establecido en la cláusula undécima del presente pliego.

4.-PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.contrataciondelestado.es.

Durante todo el proceso, habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la normativa vigente en materia de transparencia.

5.-ORGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente es el Alcalde-Presidente, conforme a lo dispuesto en la D.A. 2ª apartado 9 de la LCSP, atendiendo al importe y duración del contrato.

6.- VALOR ESTIMADO Y CANON TIPO DE LICITACIÓN.

El valor estimado de la concesión se fija en DOS MIL NOVECIENTOS EUROS (2.900,00 €), teniendo en cuenta las posibles prórrogas del contrato.

El canon base de licitación: se establece en la cantidad de QUINIENTOS EUROS (500,00 €) mejorables al alza, a lo que habrá que sumar una cuota mensual fija de CINCUENTA EUROS (50,00 €).

El canon ofertado de dicho contrato se abonará al Ayuntamiento de Portillo mediante ingreso del mismo en cualquiera de las cuentas que el Ayuntamiento tiene abiertas en las entidades financieras de la localidad, y se satisfará en el

Plaza San Juan Evangelista, 1
Tfno: 983556240
47160.-Portillo (Valladolid)
ayuntamiento@portillo.gob.es





AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

momento en que se proponga adjudicatario, aportando justificante de pago junto al resto de documentación exigida.

La cuota mensual será satisfecha por el adjudicatario al Ayuntamiento dentro de los 5 primeros días del mes al que corresponda. En todo caso, el primer pago deberá realizarse en los 5 días siguientes a la notificación de la adjudicación del contrato.

El impago en plazo generará automáticamente los correspondientes intereses de demora. Si existiera una demora en el pago superior a 15 días, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del contrato.

El pago de la contraprestación económica se regirá por lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación con los plazos, recargos y procedimiento de prórroga y apremio en él establecidos para las deudas no tributarias. Ello sin perjuicio de la aplicación de las penalidades establecidas en el Pliego.

Dispone el artículo 7.9 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del impuesto sobre el Valor Añadido, que la presente operación no está sujeta al impuesto.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 80.7 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el canon tendrá la naturaleza jurídica de tasa, y el artículo 24.1.b) del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo dispone: “ el importe de las tasas previstas por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local se fijará de acuerdo con las siguientes reglas : (...) b) Cuando se utilicen procedimientos de licitación pública , el importe de la tasa vendrá determinado por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la concesión, autorización o adjudicación.

7.- EXISTENCIA DE CREDITO

Existe crédito adecuado y suficiente en las aplicaciones presupuestarias correspondientes al ejercicio para hacer frente al compromiso del Ayuntamiento de adelantar los gastos correspondientes al suministro de electricidad, agua y combustible para la calefacción derivado de la ejecución de la concesión.

Serán de cargo del adjudicatario los suministros para el ejercicio de la concesión, en particular los suministros de electricidad y agua potable.

8.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será de dos años a contar desde la fecha de formalización del contrato de adjudicación.





AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

El contrato podrá ser prorrogado por periodos anuales previa solicitud del adjudicatario con una antelación mínima de tres (3) meses a la finalización del contrato, hasta un máximo de 2 prorrogas de 1 año. La prórroga solicitada requerirá acuerdo expreso del órgano de contratación.

En ningún caso el tiempo total del contrato, con sus correspondientes prórrogas podrá superar el plazo de cuatro (4) años.

9.-CAPACIDAD PARA CONTRATAR, SOLVENCIA Y PROHIBICIONES DE CONTRATAR

Están facultadas para tomar parte en esta licitación y contratar con el Ayuntamiento las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, y no se encuentren incursas, ni ellas ni sus representantes, en ninguna de las circunstancias o prohibiciones del artículo 71 de la LCSP.

En el supuesto de uniones temporales de empresarios, cada uno de estos deberá reunir los requisitos señalados en el apartado primero.

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Capacidad de obrar: en el caso de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, tal capacidad se acreditará mediante la **escritura de constitución o de modificación**, caso de existir ésta, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación que le sea aplicable. En caso contrario, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados Miembros de la Comunidad Europea y de las restantes empresas extranjeras, se acreditará en los términos señalados en los artículos 9 y 10 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Asimismo, los licitadores que sean personas jurídicas deberán aportar copia compulsada del **Código de Identificación Fiscal**.

El licitador que sea persona física deberá aportar copia compulsada del **Documento Nacional de Identidad**.





AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

Si el licitador actuase a través de representante, acreditará su representación mediante escritura pública [apoderamiento], de la que resulte poder suficiente al efecto debidamente inscrito en el Registro Mercantil (o Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate), junto con el Documento Nacional de Identidad del representante o en su caso, el documento que le sustituya reglamentariamente.

A los efectos de este apartado, se advierte que, respecto del **I.A.E.**, el Alta y el recibo deberá referirse a epígrafes relacionados con el objeto del contrato.

Los sujetos pasivos que estén exentos del I.A.E. deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención.

Solvencia económica y financiera del empresario, deberá acreditarse mediante justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad Civil, por importe igual o superior a 100.000,00 €,

Solvencia Técnica o profesional: deberá acreditarse mediante documento acreditativo de estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos o certificado de formación en higiene alimentaria.

Prohibiciones de contratar: deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de que el interesado se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, en los términos previstos en el artículo 13 del Reglamento General y certificación expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social de que el interesado se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, en los términos previstos en el artículo 14 del Reglamento General.

10.-GARANTIA DEFINITIVA, GARANTÍA COMPLEMENTARIA Y GASTOS DE LICITACIÓN.

No se establece la obligación de constitución de garantía provisional.

El licitador que resulte adjudicatario deberá constituir una garantía por importe del cinco por ciento (5%) del importe de adjudicación correspondiente a todas las anualidades del contrato.

La garantía definitiva podrá constituirse en metálico mediante ingreso en cuenta corriente municipal o mediante aval bancario.

11.-CRITERIOS DE ADJUDICACION.

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición económicamente más ventajosa teniendo en cuenta los criterios de adjudicación que se establecen en el presente Pliego.





AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

Los criterios para valorar la oferta son:

11.1.-Oferta económica y otros criterios evaluables mediante cifras o fórmulas matemáticas.

- **OFERTA ECONÓMICA:** Mejora al alza del canon anual: máximo 40 PUNTOS.

Se otorgará la puntuación máxima (40 puntos) a la oferta que ofrezca un canon más alto y la puntuación mínima (0 puntos) al más bajo, siendo el mínimo los QUINIENTOS EUROS (500,00 €) anuales establecidos en la Cláusula 6 y el máximo 3.000,00€

La valoración de las ofertas de presupuesto comprendido entre dichos valores se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = (\text{oferta que se evalúa} / 3.000) * 40$$

Será rechazada toda oferta que se presente por debajo del CANON mínimo.

- **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** máximo 10 PUNTOS.

Se otorgará un (1) punto por cada año de experiencia de trabajo en el sector de la hostelería y dos (2) puntos por cada año de trabajo en hogares de jubilado, hasta un máximo de diez (10) puntos.

La experiencia descrita deberá acreditarse aportando vida laboral actualizada a fecha de presentación de la participación en el proceso de licitación junto a los contratos de trabajo acreditativos de la misma o, en caso de haber trabajado en hogares de jubilados, mediante certificados expedidos por las administraciones públicas titulares de dichos hogares, en que consten las fechas en que se ha prestado el servicio.

- **AMPLIACIÓN DEL HORARIO DE APERTURA:** máximo 10 PUNTOS.

En este apartado se valorará la ampliación del horario de apertura respecto al mínimo establecido en el Pliego (seis días a la semana obligatorio sábado y domingo de 11:00 a 20:00 horas).

Se otorgará 1 punto por cada hora de incremento diaria sobre el propuesto.

En la oferta deberá indicar el horario propuesto y el número de horas que el mismo significa de incremento sobre el horario mínimo.

No se valorarán aquellas ofertas que excedan del horario máximo permitido legalmente.

- **PRECIOS DE LOS PRODUCTOS:** máximo 5 PUNTOS.





AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

Se otorgará 0,5 puntos por cada 10 céntimos de reducción de los precios máximos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas:

CAFÉ SOLO, CORTADO O CON LECHE 1,30€.
CAFÉ CON LECHE GRANDE 1,50€.
INFUSIONES (MANZANILLA, TE...) 1,30€.
COLA CAO 1,30€
CHOCOLATE 1,60€
VINO DE LA CASA 0,70€.
RIBERA 1,80€.
VERDEJO 1,40€
CAÑA CERVEZA 1,40€.
CORTO DE CERVEZA 0,70€.
BOTELLIN CERVEZA 1/5 1,40 €.
BOTELLÍN CERVEZA 1/3 2,20€
CHUPITO 1,30 €.
CHUPITO CON HIELO 2,00 €.
REFRESCO 2,00 €.
ZUMOS 2,00 €.
AQUARIUS – NESTEA 2,20 €.
AGUA 1,00 €.
MOSTO 1,20€
MARTINI ENTERO 2,00 €.
COPA DE LICOR 2,00 €.
COMBINADOS DE LICOR (CUBATAS) 4,50 €.
COMBINADOS DE LICOR INTERNACIONAL (CUBATAS) 5,00 €.

11.2.-Criterios evaluables mediante juicios de valor

- **INVERSIONES A REALIZAR:** máximo 15 PUNTOS.

Los licitadores deberán exponer en la memoria a aportar en el Sobre B la propuesta de inversiones que pretende ejecutar a lo largo del periodo de ejecución del contrato, que supondrán una mejora del servicio a prestar.

Se valorará cada una de las inversiones, teniendo en cuenta la definición de las mismas, el momento en que se pretenden realizar, así como el coste económico individualizado de cada inversión propuesta.





AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

- **ACTIVIDADES PROPUESTAS: máximo 15 PUNTOS.**

Los licitadores deberán exponer en la memoria a aportar en el Sobre B la propuesta de actividades que pretende celebrar a lo largo del periodo de ejecución del contrato, que supondrán una mejora del servicio a prestar.

Se valorará el calendario propuesto, el nº de actividades, la diversidad de las mismas, los destinatarios a los que van dirigidas las actividades, el nº de actividades dirigidas a las personas mayores del municipio, aquellas a realizar en días festivos, la propuesta de celebración de diferentes semanas culturales y el presupuesto estimado de realización de cada una de las actividades.

- **ACCIONES DE FOMENTO DE LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES: máximo 5 PUNTOS.**

Se otorgará como máximo 1 punto por cada actividad propuesta que fomente la igualdad entre hombres y mujeres, valorándose el calendario de actividades propuesto, el rango de edad de los destinatarios y el presupuesto estimado de realización de cada una de las actividades.

12. PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS LICITADORES.

12.1 Plazo y lugar de presentación de ofertas.

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a que no se dispone de dispositivos de recepción electrónica de ofertas que permitan garantizar las exigencias legales que garanticen la integridad de los datos y la confidencialidad de las ofertas y las solicitudes de participación.

Para participar en la licitación, se deberán presentar, en el registro general del Ayuntamiento de Portillo, sito en Plaza San Juan Evangelista, número 1 del municipio, en horario de 09.00 horas a 14.00 horas, **dentro del plazo de QUINCE DÍAS NATURALES a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público**, conforme a lo establecido en el artículo 159.3 LCSP, las correspondientes proposiciones.

Las proposiciones podrán presentarse por correo, por telefax o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plaza San Juan Evangelista, 1
Tfno: 983556240
47160.-Portillo (Valladolid)
ayuntamiento@portillo.gob.es





AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío 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, consignándose el número de expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. También podrá anunciarse por correo electrónico, a la dirección ayuntamiento@portillo.gob.es.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. 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 señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, de acuerdo al artículo 139 LCSP.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto. Tampoco serán admitidas aquellas proposiciones cuyo sobre contenga documentación distinta de la indicada en este pliego. La documentación integrante en los sobres deberá presentarse en original o copia que tenga carácter de auténtica, conforme a la legislación vigente.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

12.2 Documentación a aportar por los licitadores.

La proposición a que se refiere el apartado anterior se presentará en un sobre cerrado en el que se identificará el proponente y deberá figurar la siguiente inscripción: **“OFERTA CONCESIÓN DEL HOGAR DEL JUBILADO 1º DISTRITO”**.

Dentro de este sobre mayor se contendrán tres sobres: A, B y C cerrados y con la siguiente denominación:

- **SOBRE A. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**





AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

Para concurrir a la licitación de este contrato bastará con que los interesados aporten una **DECLARACIÓN RESPONSABLE (Anexo I)** suscrita por el representante de la empresa o por la persona física que concurra a la licitación, conforme a lo establecido en el artículo 140 de la LCSP, en el que declara que él mismo o la empresa que representa reúne los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración, incluyendo una referencia expresa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Se adjunta como Anexo I a este pliego un modelo de declaración responsable.

Los documentos acreditativos de la personalidad, capacidad y solvencia exigidos en este pliego, **solo serán exigibles al licitador propuesto como adjudicatario.**

- **SOBRE B. Criterios evaluables mediante juicios de valor: Memoria descriptiva de mejoras**

Para justificar el cumplimiento de los criterios evaluables mediante juicios de valor, se incluirá un documento consistente en una Memoria descriptiva de mejoras, que deberá constar de un máximo de 3 folios, a una cara, letra tipo ARIAL, a 11 PUNTOS, atendiendo a las especificaciones establecidas en la Cláusula 12.2 del presente Pliego, que se relacionan a continuación:

La memoria descriptiva de mejoras debe estar firmada por el representante legal de la empresa que las presente o por la persona física, en su caso, que se presente a la licitación.

Ningún licitador podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el empresario en cuestión.

- **SOBRE C. Proposición económica y otros criterios evaluables mediante cifras o fórmulas automáticas.**

Se incluirá el documento **Anexo II**, debidamente cumplimentado y firmado por el licitador o su representante legal, en el que se indicará la oferta efectuada.

No se admitirán variantes ni alternativas.

No se admitirá la oferta que proponga un canon a abonar al Ayuntamiento inferior al mínimo establecido en el presente pliego.





AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

Las ofertas excluidas no serán tomadas en consideración en el procedimiento de adjudicación, no procediendo la apertura del sobre o sobres correspondientes.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán solicitarse aclaraciones a las ofertas para poder aportar algún documento o formato que, por error, no se haya incluido pero que se deduzca con claridad su contenido del resto de documentación aportada y que no añada ningún elemento nuevo susceptible de valoración. Igualmente se solicitarán aclaraciones para precisar imprecisiones o errores materiales o matemáticos en las ofertas cuya subsanación se deduzca con claridad de la documentación aportada en la oferta.

13.- COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación estará compuesta por el Sr. Alcalde que la preside, como vocales un funcionario de la Corporación y la Secretaria-Interventora de la Corporación que actuará además como Secretaria de la Mesa.

Cuando la Mesa de Contratación lo considere conveniente podrá solicitar que asistan a las reuniones de la misma a efectos de asesoramiento, el personal técnico que determine por su relación con el objeto del contrato.

14.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

14.1 La apertura de proposiciones se celebrará a las 10:00 horas del sexto día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación en la licitación.

La mesa de contratación examinará y calificará previamente la documentación administrativa contenida en los **sobres A**, y si estos contienen todo lo exigido en el Pliego y sus anexos, o existen omisiones determinantes de exclusión. A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres y el secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados. Dicha circunstancia se comunicará asimismo a través del correo electrónico que los licitadores deberán indicar a tal efecto, concediendo un plazo de tres días para que se proceda a la subsanación del error.

La Mesa, una vez calificada la documentación, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones en la documentación presentada, procederá a determinar los candidatos que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por





AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

el que se aprueba el 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.

14.2 Una vez realizadas las actuaciones anteriores, tendrá lugar el acto público de apertura de las proposiciones contenidas en el **sobre B**, titulado “**Criterios evaluables mediante juicios de valor: Memoria descriptiva de mejoras**” de los licitadores admitidos, cuyo contenido se entregará a los técnicos municipales del área de Cultura y Bienestar Social, para que una vez analizados, eleven a la Mesa una propuesta de valoración con anterioridad al acto de apertura del Sobre C.

El plazo para emitir dicho informe, no podrá superar los 5 días hábiles.

14.3 Una vez evaluados los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor, se procederá a la apertura del **sobre C** titulado **Proposición económica y otros criterios evaluables mediante cifras o fórmulas automáticas**.

En caso de constatar errores formales, materiales o aritméticos en las ofertas, la Mesa podrá solicitar aclaraciones a los licitadores, sin que esto signifique que el licitador pueda en ningún caso introducir por esta vía alteraciones o modificar los términos de la oferta original.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada o admitida, ofertare un canon inferior al mínimo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o reconocimiento del licitador en tal sentido, será desechada por la Mesa en resolución motivada.

Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

En ningún caso será subsanable la falta de firma en la oferta económica.

14.4 La Mesa, tras la calificación de las proposiciones presentadas, por orden decreciente atendiendo a los criterios señalados en este pliego, elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación que dictará acuerdo de resolución.

La Mesa podrá solicitar en su caso cuantos informes técnicos estime oportunos.





AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

La propuesta de adjudicación que formule la Mesa de contratación no crea derecho alguno a favor del oferente en cuanto el concurso no haya sido adjudicado por el órgano de contratación.

14.5 Recibida la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que el licitador hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación siguiente (original y fotocopias para su cotejo):

1.- Acreditación de la capacidad de obrar:

En el caso de los empresarios que sean personas jurídicas, tal capacidad se acreditará mediante la aportación de copia de la **escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro mercantil** cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación que le sea aplicable. En caso contrario, la acreditación, de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución o de modificación, en caso de existir esta, inscrita en el registro mercantil cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación que le sea aplicable. En caso contrario 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.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de estados miembros de la Comunidad Europea y de las restantes empresas extranjeras, se acreditará en los términos señalados en los artículos 9 y 10 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Así mismo los licitadores que sean personas jurídicas deberán aportar copia compulsada del Código de Identificación Fiscal (C.I.F.)

El licitador que sea persona física deberá aportar copia compulsada del **Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)**

Poder de representación o delegación de facultades bastantado: Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de personas jurídicas o de otras personas naturales, deberán presentar escritura pública de representación o delegación de facultades para contratar, que deberá ser bastantada por el Secretario del Ayuntamiento. La copia de la escritura deberá ir acompañada de declaración del representante de que la misma está en vigor.





AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

Asimismo, deberá aportarse alta en el IAE en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, referida al ejercicio corriente, o último recibo del IAE. Los sujetos pasivos que estén exentos de este impuesto, en caso de encontrarse en alguno de los supuestos a los que se refieren los apartados e) y f) del artículo 82.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención por la AEAT.

2.- Prohibiciones de contratar:

Acreditativa expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los artículos 13,14,15 y 16 del RGCAP **de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.**

3.- Documento acreditativo de la constitución de la garantía:

Por importe del 5% del precio de adjudicación correspondiente a todas las anualidades del contrato.

4.- Documentación acreditativa de disponer de una **póliza de responsabilidad civil y póliza de seguro por daños materiales** conforme a lo dispuesto en la cláusula 15.1.18 y 15.1.19 de este pliego.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado al efecto en el mismo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

En este caso, el órgano de contratación procederá a elevar nueva propuesta de adjudicación a favor del licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas y requiriéndole la aportación de la documentación indicada.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación relacionada anteriormente.

La adjudicación, que será motivada, se notificará a los candidatos o licitadores. El contrato se formalizará en documento administrativo, en todo caso, en el plazo de quince días hábiles siguientes a contar desde la notificación de la adjudicación.





AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

A petición del adjudicatario, el contrato podrá formalizarse en escritura pública, corriendo a su cargo los gastos de otorgamiento. En este caso, vendrá obligado a la entrega de copia autorizada al Ayuntamiento propietario de la instalación.

Al contrato que se formalice se unirán como anexos, un ejemplar del presente Pliego y del de Prescripciones Técnicas, considerándose a todos los efectos partes integrantes de aquellos.

15.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONCESIONARIO.

15.1.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO:

Por vía indicativa y no exhaustiva, se citan las siguientes:

1. Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono de la contraprestación económica establecida por el adjudicatario en sus listas de precios.
2. Cuidar del buen orden del servicio. Deberá cumplir con la legislación vigente en materia de seguridad e higiene de los edificios de utilización pública.
3. La dirección, gestión y explotación de las instalaciones con la debida eficacia y diligencia.
4. Cumplir el período de apertura que establezca el Ayuntamiento, adaptando los horarios al mismo y al de los posibles eventos que pudieran celebrarse con carácter extraordinario.
5. Disponer de personal suficiente para atender en condiciones óptimas los distintos servicios, siendo imprescindible la máxima pulcritud en la realización de las tareas propias de los mismos. El contratista queda obligado a contratar y pagar a todo personal necesario para el buen funcionamiento del servicio, así como al cumplimiento de disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e higiene en el trabajo, sin que dicho personal pase a depender, ni adquiera derecho o relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Portillo en ninguno de los casos.
6. Disponer de maquinaria necesaria para una correcta prestación del servicio, como, por ejemplo: botelleros, cafetera, máquina productora de hielo, etc.
7. Contar con autorización expresa del Ayuntamiento para la instalación de publicidad en el bar y para la realización de cualquier modificación de las instalaciones y servicios, que, en cualquier caso, quedará a beneficio del Ayuntamiento.
8. Si para la prestación del servicio contratase con terceras personas, deberá cumplir con las obligaciones impuestas por la legislación laboral y fiscal, siendo el único responsable en caso de incumplimiento.





AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

9. Conservar todos los bienes e instalaciones afectas a la actividad inventariados inicialmente, en perfecto estado de uso y limpieza, siendo de su cuenta las reposiciones y reparaciones necesarias para ello.
10. No enajenar bienes afectos al servicio que hubieren de revertir en el Ayuntamiento ni gravarlos.
11. Solicitar de los distintos organismos las autorizaciones precisas para su funcionamiento.
12. Disponer de hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios.
13. Observar con los usuarios del servicio una conducta de respeto y consideración y exigir de los mismos el respeto suficiente a los demás usuarios.
14. Serán a cargo del adjudicatario los gastos que se motiven por impuestos, contribuciones, gravámenes o tasas, tanto estatales, como provinciales o municipales, así como cualquier otro gasto derivado de la explotación de las instalaciones, material de limpieza y cualesquiera que sean otros gastos semejantes necesarios para prestar el servicio como los de electricidad y agua.
15. Le corresponderá al adjudicatario la realización de las tareas de limpieza de las instalaciones vinculadas con la prestación del servicio. En esta obligación se incluye el vaciado de papeleras, ceniceros, contenedores y demás elementos vinculados con la limpieza de las instalaciones de cafetería del Hogar del Jubilado de Portillo.
16. Cumplir cuantas disposiciones sean dictadas por el órgano competente, sobre condiciones que se deben cumplir en este tipo de establecimientos.
17. Satisfacer el precio de la forma establecida.
18. El adjudicatario deberá contratar una póliza de responsabilidad civil por los daños a terceros derivados del funcionamiento de las instalaciones y servicios y del desarrollo de la actividad, y que su cuantía sea de 100.000 euros, como mínimo.
19. El adjudicatario deberá contratar una póliza de seguro por daños materiales que cubra los daños en las instalaciones y aquellos que se produzcan por robo, etc., que abarque el período de la concesión.
20. Ejercer por sí mismo el contrato. El adjudicatario no tendrá derecho sobre las instalaciones, a excepción del derivado de su utilización durante la vigencia de este. Queda prohibida la cesión, así como la realización de obras que modifiquen o alteren la actual configuración de los locales o sus instalaciones sin previa, autorización del Ayuntamiento.
21. El adjudicatario estará obligado a tener expuesta al público la lista de precios de los artículos que sirva y servicios que preste.
22. El adjudicatario sólo podrá expedir sus artículos dentro del edificio, quedando totalmente prohibida su venta fuera del mismo.





AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

23. Serán exigibles las obligaciones generales sobre exposición y manipulación de alimentos para garantizar la salud de consumidores y usuarios.

24. El establecimiento será de uso público, y permanecerá abierto dentro del horario establecido en el contrato. Igualmente deberá atender el servicio fuera del horario especificado, siempre que sea solicitado oficialmente con ocasión de actividades autorizadas por el Ayuntamiento, que precisen excepcionalmente rebasar dicho horario.

15.2. DERECHOS DEL CONCESIONARIO:

El adjudicatario tendrá derecho a:

1. Recibir las instalaciones en un estado óptimo para su apertura.
2. Ser mantenido en la posesión de las mismas mientras dure el derecho de explotación.
3. Ser indemnizado por los daños y perjuicios que le ocasione la supresión o asunción directa del servicio, si estas se produjeran por motivo de interés público, sin culpa del adjudicatario.
4. Percibir directamente de los usuarios las cantidades por los servicios de hostelería.
5. La transmisión inter vivos de los derechos del contrato, previa autorización del Ayuntamiento.
6. Recibir los servicios de electricidad, agua y combustible para la calefacción de forma anticipada, teniendo que asumir los gastos de electricidad y agua por su cuenta.
7. A la colocación de máquinas expendedoras, previa autorización discrecional del Ayuntamiento.

16.- RIESGO Y VENTURA.

La explotación del Hogar del Jubilado se realizará a riesgo y ventura del concesionario, sin que por este se pueda solicitar alteración del precio o indemnización, salvo concurra alguna de las causas previstas por la legislación vigente que pudiera ser alegada por el concesionario.

El Ayuntamiento no se hace responsable de la falta de pago del adjudicatario a sus proveedores, ni de los deterioros, robos, o hurtos que se pudieran cometer en el bar, almacenes o máquinas expendedoras instaladas por el concesionario adjudicatario de la concesión.

17.- DERECHOS Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.

Al margen de las inspecciones reglamentarias por los organismos correspondientes, el Ayuntamiento podrá:

1. Inspeccionar las instalaciones, funcionamiento y calidad de los servicios a prestar, cuantas veces crean necesario.





AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

2. Como fruto de las oportunas inspecciones e informes podrán ser modificadas, por razón de interés público, las características de los servicios a prestar, indemnizando al contratista, si fuere el caso, según la legislación vigente.

3. Imponer al adjudicatario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiese.

4. Suprimir el servicio.

5. Realizar las obras de mejora que estime oportunas y las de reparación que excedan de las de mera conservación a cargo del adjudicatario.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados legalmente.

Así mismo serán facultades del Ayuntamiento, además de las que se derivan de este Pliego, las reseñadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

18. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La explotación se ejecutará con sujeción a las cláusulas del contrato que se suscriba y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé el Ayuntamiento.

19. REVERSIÓN.

Al término del contrato revertirán al Ayuntamiento los bienes de propiedad municipal afectos al contrato y las obras que voluntariamente haya ejecutado el contratista.

El contratista no tendrá obligación de revertir al Ayuntamiento los bienes muebles que pudiera adquirir para mejor prestación del servicio.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de adquirir los bienes muebles que hubiera adquirido a sus expensas el contratista, siempre que:

1. Acredite mediante factura completa que son de su propiedad y que los ha abonado al vendedor.
2. Sean necesarios para una mejor prestación futura del servicio.
3. Se encuentren en buen estado de uso.
4. Se fije el precio contradictoriamente con el contratista.
5. El contratista acepte expresamente las condiciones de toda índole que para el caso pudiere proponerle el Ayuntamiento.
6. El precio de todos los que se adquieran sea inferior a 15.000,00 euros I.V.A. excluido.

20.- CAUSAS DE RESOLUCION DE LA CONCESIÓN.

Son causas de resolución de la concesión:





AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

1. Las establecidas en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.
2. La comisión de falta muy grave.
3. La reversión del servicio a la Administración por el cumplimiento del plazo establecido.
4. El rescate del Servicio por la Administración.
5. Por las demás previstas en la legislación aplicable.

21.- RESOLUCION DE LA CONCESIÓN.

Para proceder a la resolución de la concesión administrativa, el Ayuntamiento procederá a incoar el correspondiente expediente, con audiencia del interesado. En todo caso, también podrá exigirse al concesionario la correspondiente indemnización por daños y perjuicios.

Son causas de resolución de la concesión las previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, así como aquellas que, en su caso, se establezcan expresamente en este contrato y cualesquiera otras determinadas en la legislación vigente.

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

La resolución de la concesión producirá los efectos previstos en los artículos 213 y 313 de la LCSP. En todo caso cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del concesionario, le será incautada la garantía y deberá además, indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la garantía incautada.

22.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

La garantía se devolverá dentro del plazo máximo de los treinta días naturales siguientes a la terminación del contrato previa solicitud del contratista.

Emitido informe sobre el particular, si este fuere favorable, tras el oportuno acuerdo se procederá a la devolución.

Si no fuere favorable se darán las órdenes oportunas al contratista para que proceda a la subsanación de los defectos y, en caso de que no lo hiciere, lo hará el Ayuntamiento a sus expensas, y se ejecutará la garantía constituida.

23.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

23.1.-Infracciones:

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el Ayuntamiento de Portillo a través de cualquiera de sus órganos. El contratista será responsable de la calidad técnica de la prestación del servicio realizado,





AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

así como de las consecuencias o perjuicios que origine al Ayuntamiento o a terceros por una deficiente prestación del servicio.

Serán consideradas como infracciones cualquier trastorno en el servicio, incumplimiento del contrato o prestación deficiente del mismo, que afecte a los usuarios o al propio Ayuntamiento y sus instalaciones y los daños y perjuicios que se pudieran derivar.

Las infracciones se clasifican en faltas:

- A) Leves
- B) Graves
- C) Muy Graves.

A) FALTAS LEVES

- La falta de puntualidad en la apertura y cierre de las instalaciones, a partir de los 10 y hasta los 30 minutos de la fijada para ello.
- La utilización negligente de productos, materiales o maquinaria sin causar perjuicio a los usuarios.
- La falta de comunicación de las incidencias ocurridas en la instalación.
- No mantener en las debidas condiciones de prestación y funcionamiento el local y sus anexos, salvo que, de acuerdo con lo previsto en los apartados anteriores, pueda ser calificado como infracción grave o muy grave.
- La inobservancia de normas, disposiciones, o resoluciones administrativas emanadas de las autoridades sanitarias competentes en la materia y que sean calificadas por dicha autoridad como infracción leve.
- No colocar en el local cartel con indicación de horario de apertura, así como la lista de precios de los productos en servicio, en lugar perfectamente visible a los clientes, en la que se haga constar los aplicables a todos los que vendan, indicando el I.V.A. aplicable.
- No disponer o no facilitar a los clientes hojas oficiales de reclamación, autorizadas por el organismo oficial competente.
- Las infracciones leves de las normas laborales, tributarias y administrativas, cometidas por el organismo oficial competente.
- Las infracciones leves de las normas laborales, tributarias y administrativas cometidas por el concesionario.
- Cualquier incumplimiento contractual no recogido en los apartados anteriores y que no deba conceptuarse como grave o muy grave.

B) FALTAS GRAVES

- La reiteración en más de dos veces en la comisión de faltas leves, en una temporada.
- Retaso en la apertura y cierre de las instalaciones en más de 30 y menos de 60 minutos.





AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

- Utilización negligente de productos, materiales o maquinaria, causando perjuicio a los usuarios o los enseres e instalaciones del Ayuntamiento.
- El incumplimiento reiterado de las órdenes emanadas del personal competente del Ayuntamiento de Portillo.
- El descuido en la limpieza y conservación de materiales, maquinarias, enseres o instalaciones adscritos al servicio.
- La publicidad prohibida en el bar.
- Las acciones u omisiones que produzcan daños en el dominio público o supongan obstáculo al ejercicio de las funciones de la administración.
- Las interrupciones o suspensiones en la explotación del servicio de bar por un plazo inferior a tres días, salvo cuando concurran circunstancias debidamente acreditadas de fuerza mayor.
- El incumplimiento de la normativa de la Comunidad Autónoma relativa a horarios de apertura del bar.
- El incumplimiento de la normativa relativa a la venta y manipulación de productos y alimentos.
- La inobservancia de normas, disposiciones o resoluciones administrativas emanadas de las autoridades sanitarias competentes en la materia y que sean calificadas por dicha autoridad como infracción grave.
- Todas aquellas que, implicando un incumplimiento de las obligaciones establecidas para el contratista en los Pliegos que rigen esta contratación, no merezcan la calificación de muy grave ni deban ser consideradas leves.

C) FALTAS MUY GRAVES

- La reiteración en la comisión de 2 faltas graves, en el transcurso de cada temporada, aunque sean de distinta naturaleza.
- Cualquier conducta constitutiva de delito doloso por parte del personal adscrito al servicio.
- La desaparición, inutilización o destrozo de materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, mobiliario y enseres de las instalaciones, por causa imputable al contratista.
- La ejecución no autorizada de obras e instalaciones de cualquier clase en la zona de dominio público.
- Las acciones u omisiones que impliquen un riesgo grave para la salud o seguridad de vidas humanas, siempre que no constituyan delito.
- La utilización del bar para usos no permitidos por el presente Pliego de cláusulas administrativas ni por el de prescripciones técnicas.
- Las acciones u omisiones que produzcan daños irreparables o de difícil reparación en el dominio público o supongan grave obstáculo el ejercicio de las funciones de la Administración.





AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

-Ceder, subarrendar, traspasar la totalidad o parte de los servicios objeto del contrato, bajo cualquier modalidad o título, sin autorización expresa del Ayuntamiento.

-Las interrupciones o suspensiones en la explotación del servicio de bar por un plazo superior a tres días salvo cuando concurren circunstancias debidamente acreditadas de fuerza mayor.

-El incumplimiento por el concesionario de la normativa laboral y/o de seguridad social y de prevención de riesgos laborales de obligado cumplimiento.

-La inobservancia de normas, disposiciones o resoluciones administrativas emanadas de las autoridades sanitarias competentes en la materia y que sean calificadas por dicha autoridad como infracción muy grave.

-Fraudes en la forma de prestación del servicio.

-No tener contratada la póliza de seguro para hacer frente a la responsabilidad derivada de los daños ocasionados por el normal o anormal funcionamiento del servicio, así como la falta de pago de las primas concertadas y con ello la falta de cobertura durante todo el período de la concesión.

La reincidencia en faltas graves antes del plazo establecido para su prescripción.

23.2.- Sanciones:

Las faltas leves serán sancionadas con multas de hasta 100 euros.

Las faltas graves se sancionarán con multas de 100,01 euros hasta 500 euros

Las faltas muy graves de 500,01 euros hasta 3.005 euros, o con la resolución del contrato.

Con independencia de la sanción que corresponda, el contratista está obligado a resarcir cuantos daños y perjuicios haya ocasionado al Ayuntamiento de Portillo con motivo de la infracción cometida.

El importe de las sanciones económicas y de la correspondiente indemnización será ingresado por el adjudicatario en la Tesorería Municipal, dentro del plazo señalado en cada caso.

Tanto las penalidades que pudieran imponerse como las indemnizaciones por daños y perjuicios, podrán ser exigidas por la Administración por la vía ejecutiva de apremio.

24.- TRIBUNALES COMPETENTES.

Para conocer de cuantas cuestiones pudieran surgir como consecuencia de la ejecución de la concesión serán competentes los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid a cuya jurisdicción queda expresamente sujeto el adjudicatario, con renuncia a cualquier otro fuero.

Plaza San Juan Evangelista, 1

Tfno: 983556240

47160.-Portillo (Valladolid)

ayuntamiento@portillo.gob.es





AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

ANEXO I: DECLARACION RESPONSABLE

D./D^a. _____ con NIF _____, con teléfono de contacto _____, y dirección de correo electrónico _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con CIF _____, en calidad de _____, al objeto de participar en el procedimiento tramitado por el Ayuntamiento de Portillo para la adjudicación de la **CONCESIÓN DEMANIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DEL HOGAR DEL JUBILADO DE PORTILLO 1º DISTRITO** DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º.- Que el licitador cumple con los requisitos de capacidad exigidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2º.- Que el licitador, o en su caso la Sociedad a la que representa, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en las circunstancias indicadas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

3º.- Que la persona física o, en su caso, la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, con el alcance establecido por los artículos 13 y 14 del RGLCSP, y no tiene deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Portillo.

Autoriza al Ayuntamiento de Portillo a la comprobación directa de dichas circunstancias (*señalar la opción que corresponda*):

- SI
 NO

4º.- Que el licitador declara: (**marcar lo que proceda**).

No pertenecer a un grupo ni concurrir en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, a los efectos previstos en lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCSP.

Pertenecer al siguiente grupo empresarial _____, integrado por las siguientes empresas:

_____, y de estas empresas del grupo:

() Ninguna presenta proposición en el presente procedimiento.





AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

() Presentan proposición las siguientes:

Que para el caso de que se produzca la selección de nuestra oferta como la más ventajosa, se compromete a acreditar ante el órgano de contratación en el plazo legalmente previsto, todo lo referido en los puntos anteriores, conforme lo exigido en el pliego rector de la contratación y que toda esa documentación tendrá fecha o del mismo día o de fecha anterior a la del fin de plazo de presentación de las ofertas.

Y para que así conste, tal y como establece el pliego de cláusulas administrativas del procedimiento y a los efectos de ser admitido en el procedimiento tramitado al efecto, emite la presente declaración en _____, a _____, de _____, de 2021.

Fdo: _____
Sello de la empresa, (en su caso), y firma autorizada





AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

ANEXO II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don _____, con D.N.I. _____, domicilio en, _____ y teléfono de contacto _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de _____, con CIF: _____, solicita su admisión al procedimiento de licitación para la **CONCESIÓN DEMANIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DEL HOGAR DEL JUBILADO DE PORTILLO 1º DISTRITO** haciendo constar que:

1. Se compromete a gestionar la Cafetería-Bar del Hogar del Jubilado de Portillo 1º Distrito, y ofrece abonar al Ayuntamiento la cantidad de CINCUENTA euros/mes (50 €/mes) ofertando un canon de licitación por importe de _____ EUROS (____ -€) en concepto de canon licitación (no sujeto a IVA art. 7.9 LIVA).

2. Experiencia:

_____ (años en sector hostelería).

_____ (años en hogares de jubilados).

3. Se compromete a ampliar el horario de apertura respecto al mínimo establecido en el Pliego, atendiendo a los siguientes horarios: (indicar el horario propuesto y el nº de horas de incremento que supone):

HORARIO:

Nº DE HORAS A AMPLIAR:

4. Se compromete a reducir el precio de los siguientes productos, de la siguiente forma:

CAFÉ SOLO, CORTADO O CON LECHE: _____ (precio propuesto).

Plaza San Juan Evangelista, 1
Tfno: 983556240
47160.-Portillo (Valladolid)
ayuntamiento@portillo.gob.es





AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

- CAFÉ CON LECHE GRANDE: _____ (precio propuesto).
- INFUSIONES (MANZANILLA, TE...): _____ (precio propuesto).
- COLA CAO: _____ (precio propuesto).
- CHOCOLATE: _____ (precio propuesto).
- VINO DE LA CASA: _____ (precio propuesto).
- RIBERA: _____ (precio propuesto).
- VERDEJO: _____ (precio propuesto).
- CAÑA CERVEZA: _____ (precio propuesto).
- CORTO DE CERVEZA: _____ (precio propuesto).
- BOTELLIN CERVEZA 1/5: _____ (precio propuesto).
- BOTELLIN CERVEZA 1/3: _____ (precio propuesto).
- CHUPITO: _____ (precio propuesto).
- CHUPITO CON HIELO: _____ (precio propuesto).
- REFRESCO: _____ (precio propuesto).
- ZUMOS: _____ (precio propuesto).
- AQUARIUS – NESTEA: _____ (precio propuesto).
- AGUA: _____ (precio propuesto).
- MOSTO: _____ (precio propuesto).
- MARTINI ENTERO: _____ (precio propuesto).
- COPA DE LICOR: _____ (precio propuesto).





AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

- COMBINADOS DE LICOR (CUBATAS): _____ (precio propuesto).
- COMBINADOS DE LICOR INTERNACIONAL (CUBATAS): _____ (precio propuesto).

Acepta plenamente los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas reguladoras de la concesión y cuantas obligaciones que de los mismos se deriven, como licitador y como adjudicatario si lo fuere.

En _____, a _____, de _____, de 2021

Fdo: _____
Sello de la empresa, (en su caso), y firma autorizada

