



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE BAR EN LAS PISCINAS MUNICIPALES DE VERANO DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA,

1. PODER ADJUDICADOR			
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE: AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: ALCALDE	Número de Expediente	SER/01/2017
		Tipo de Procedimiento	ABIERTO
		Publicidad	SI
		Tipo de Contrato	SERVICIOS
		Tramitación	ORDINARIA
		Criterios Adjudicación	VARIOS
2. OBJETO DEL CONTRATO: <i>Servicio de bar en las piscinas municipales de verano del Ayuntamiento de Alagón.</i>			
CPV:55410000	DESCRIPCIÓN DE CPV: Servicios de gestión de bares		
3. IMPORTE DEL CONTRATO (Ingresos desde el punto de vista del Ayto).			
PRESUPUESTO NETO: 14.545,46 €	IVA 10%: 1.454,54 € (art. 91.Uno.2.2.ª Ley IVA)	PRESUPUESTO TOTAL: 16.000,00 € (4.000 euros anuales)	
ANUALIDADES: 4 (+ 2 AÑOS DE PRÓRROGA)			
VALOR ESTIMADO (CON PRÓRROGA): 21.818,17 € (IVA excluido)			
REVISIÓN DE PRECIOS: NO			
4. FINANCIACIÓN			
EL CONTRATO CONSTITUYE UNA FUENTE DE INGRESOS PARA EL AYUNTAMIENTO Y NO UN GASTO.			
5. PLAZO DE EJECUCIÓN			
HASTA 2020	PRÓRROGA: 2 AÑOS	DURACIÓN MÁXIMA: 72 MENSUALIDADES	
6. GARANTÍAS			
PROVISIONAL 3% PPTO LICITACIÓN	436,36 EUROS		
DEFINITIVA	ASCIENDE AL 5% DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN		
7. MESA DE CONTRATACIÓN: SI			



PRIMERA.- ASPECTOS GENERALES

1.1.- Objeto del contrato

El objeto del contrato administrativo regulado por este pliego es la prestación, durante todo el año, del servicio de Bar en las Piscinas Municipales de verano, ubicadas en el Complejo Deportivo Municipal de Alagón, y situadas en Plaza Joaquín Barceló, s/n de esta localidad.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En cuanto a la codificación CPV (que corresponde al Vocabulario Común de Contratos Públicos, por el que se establece un sistema único de clasificación aplicable a la contratación pública con el fin de normalizar las referencias utilizadas por los órganos de contratación y las entidades adjudicadoras para describir el objeto de sus contratos), establecida por el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos: 55410000-7.- «Servicios de gestión de bares».

Respecto a la codificación CPA (que corresponde a la Clasificación Estadística de Productos por Actividades), fijada por el Reglamento (CE) nº 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008, que establece dicha nueva clasificación y deroga el Reglamento (CEE) nº 3696/93 del Consejo: 56.30.10 «Servicios de establecimientos de bebidas».

1.2.- Necesidad del contrato

La necesidad a satisfacer mediante el contrato es la prestación del servicio de bar a los usuarios de la Piscina Municipal durante la temporada estival, así como su apertura fuera de dicho periodo, con la finalidad de obtener rentabilidad económica del patrimonio municipal, en defecto de medios personales y materiales para su gestión directa por esta Entidad Local.

1.3.- Órgano de contratación

Teniendo en cuenta el importe de este contrato y el de los recursos ordinarios del Presupuesto municipal vigente, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional 2ª 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), corresponden al Alcalde las competencias como órgano de contratación respecto de este contrato.

1.4.- Responsable del contrato

Se designa al Concejal-Delegado de Deportes como responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar su correcta realización, bajo la superior dirección de la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21.1.d) LRBRL.

1.5.- Perfil de contratante

La información relativa al presente procedimiento de contratación se difundirá a través del perfil de contratante de este Ayuntamiento, al que se podrá acceder a



través de la dirección de Internet de la Plataforma de Contratación de la Diputación Provincial (<http://perfilcontratante.dpz.es>).

SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO Y FINANCIACIÓN

El Presupuesto Base de Licitación del presente contrato asciende a la cuantía de catorce mil quinientos cuarenta y cinco euros con cuarenta y seis céntimos (14.545,46 €), y el Impuesto sobre el Valor Añadido (tipo vigente 10%) por valor de mil cuatrocientos cincuenta y cuatro euros con cincuenta y cuatro céntimos (1.454,54 €), lo que supone un total de DIECISEIS MIL EUROS **(16.000,00 €)** Es decir, 4.000 euros anuales.

Los concurrentes a esta licitación podrán modificar el tipo establecido, **mejorándolo al alza** y expresando con toda claridad la cantidad exacta, más el I.V.A., por la que ofrecen prestar el servicio.

El valor estimado del contrato, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 88.1 del TRLCSP (Duración del contrato más prórrogas), asciende a la cuantía de VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO EUROS CON DIECISIETE CÉNTIMOS 21.818,17 € (IVA excluido).

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar el contratista, vigente en cada momento.

Todas las referencias realizadas que en este Pliego de cláusulas se refieran a cuantías, importe, valores, presupuestos o equivalentes se entenderán referidos sin IVA.

El contrato no origina gastos para el Ayuntamiento sino ingresos, por lo que no resulta necesaria la existencia de consignación en el Presupuesto municipal.

TERCERA.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de cuatro 4 años desde la firma del contrato.

El contrato admitirá dos prórrogas, de UN AÑO cada una, por mutuo acuerdo de las partes. La prórroga se formalizará mediante documento administrativo, en el que se incluirán las modificaciones que se estimen pertinentes, incluidas las relativas a la lista de precios.

CUARTA.- APTITUD PARA CONTRATAR Y ACREDITACIÓN

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional del siguiente modo:

- a) Documento Nacional de Identidad del licitador si este fuera persona física. Si fuera jurídica se presentará el Documento Nacional de Identidad de quien la represente.
- b) De tratarse de personas jurídicas españolas, deberá presentarse escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la Legislación Mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, se presentará



- escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
- c) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
 - d) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
 - e) Justificantes que acrediten la Solvencia económica, financiera y técnica acreditándose los medios que figuran en el **Anexo II**.
 - f) Declaración responsable de no encontrarse incurso el licitador en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del T.R.LC.S.P. y Declaración responsable de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de I.N.S.S. **Anexo III**.
 - g) Documento acreditativo de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en epígrafe ajustado a la actividad, con el último recibo satisfecho o declaración de exención del impuesto.
 - h) Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.
 - i) Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo.
 - j) En caso de Uniones de Empresarios, deberá cumplimentarse lo dispuesto en el art. 59 del T.R.LC.S.P.

La aportación de certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, de la Comunidad Autónoma de Aragón o de la Diputación Provincial de Zaragoza, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación, acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones señaladas en las letras a) a la g); por tanto, la aportación de cualquiera de dichos certificados sustituye a la documentación indicada en dichos apartados, debiendo únicamente acompañarse copia autenticada del Documento Nacional de Identidad del licitador, si es persona física, o del representante en la licitación, si es persona jurídica.

La documentación señalada en esta cláusula cuarta únicamente deberá presentarse por el licitador propuesto como adjudicatario en los plazos y forma señalados en la cláusula número 10.2 del presente Pliego.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

5.1.- Contenido de las proposiciones



La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional 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.

Las proposiciones respetarán el modelo que establezca este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y tendrán carácter secreto hasta el momento de la licitación.

Toda documentación deberá presentarse redactada en castellano.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en Unión Temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una Unión Temporal de Empresas. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados y firmados sobre el cierre por el licitador o persona que lo represente, identificados con las letras A, B y C, en los que deberá figurar el nombre del proponente, sus datos de contacto y el título del contrato objeto de licitación.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre "A": Documentación Administrativa.
- Sobre "B": Propuesta Económica y documentación relativa a otros criterios distintos del precio cuantificables de forma automática.
- Sobre "C": Documentación relativa a criterios objeto de valoración mediante juicio de valor.

5.1.1. Sobre A. Documentación administrativa

La aportación inicial de la documentación administrativa se sustituirá por la presentación de una **declaración responsable** (Anexo I) del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. (Art. 146.4 y 5 TRLCSP, art. 6 Ley 3/2011 Aragón).

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

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

Asimismo, se incluirá en este sobre una **hoja resumen** de datos del licitador a efectos de notificación, en la que conste la dirección postal completa del licitador, números de teléfono y fax, dirección de correo electrónico y persona de contacto.

5.1.2. Sobre B. Proposición económica y documentación relativa a otros criterios distintos del precio cuantificables de forma automática.

La proposición expresará el valor ofertado como precio para la realización del objeto del contrato, incluido el importe del impuesto sobre el valor añadido que corresponda, que figurará como partida independiente, tal y como se recoge en el **Anexo IV** del presente Pliego.

5.1.3. Sobre C. Documentación relativa a criterios objeto de valoración mediante juicio de valor.

Se elaborará un Proyecto de ejecución del contrato con el contenido mínimo establecido en la cláusula séptima del presente Pliego.

5.2.- Plazo y lugar de entrega

Las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento de Alagón, sito en Pza. España nº 1, C.P.50.630 - Alagón, en horario de 9 a 14 horas, en el plazo de **quince días naturales**, a contar desde el siguiente al de la fecha de inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

Cuando el último día del plazo sea inhábil o sábado se entenderá prorrogado al siguiente e inmediato día hábil.

El acceso a los Pliegos y documentación complementaria se podrá efectuar a través del Perfil del contratante.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

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

SEXTA.- GARANTÍA PROVISIONAL

6.1.- Se exige a los licitadores la constitución de una garantía que responda del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato. Para el licitador que resulte adjudicatario, la garantía provisional responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el segundo párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.

6.2.- Su importe asciende a un 3 por 100 del presupuesto del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96, depositándose en la forma prevista en el artículo 103.3 del TRLCSP.

6.3.- Por tanto, habida cuenta del importe del contrato, IVA excluido, cabe fijar la cuantía de la garantía provisional en DOSCIENTOS DIECIOCHO EUROS CON DIECIOCHO CÉNTIMOS (218,18 €).

6.4.- La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso,

la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

6.5.- El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de ésta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

SÉPTIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

7.1.- CRITERIOS DE VALORACION CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

A. OFERTA ECONOMICA, de 0 a 60 puntos.

Para la valoración del criterio mencionado se asignarán hasta 60 puntos, aplicándose un criterio de proporcionalidad respecto de la más ventajosa de las ofertas presentadas. A la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás conforme a la siguiente fórmula matemática:

$$\text{Puntuación} = \frac{\% \text{ de alza de la oferta } i \times 60}{\% \text{ de alza de la oferta más ventajosa}}$$

7.2. CRITERIOS DE VALORACION SUJETOS A EVALUACION PREVIA.

Proyecto de ejecución. Hasta 40 puntos.

Se trata de confeccionar un proyecto completo, concreto e individualizado del servicio objeto del contrato.

Contenido mínimo:

- Experiencia del licitador en servicios de hostelería y restauración.
- Relación del personal que adscribirá al contrato, todo el cual deberá contar con el carnet de manipulador de alimentos; se valorará especialmente el número del mismo a emplear en la instalación.
- Relación y características del mobiliario, enseres, maquinaria y elementos de decoración que adscribirá al contrato, con valoración económica de los mismos.
- La lista de precios a satisfacer por los usuarios (por las siguientes diez consumiciones: café solo, café cortado, café con leche, infusión, carajillo de coñac, zumo, caña de cerveza, botellín de cerveza, vaso de vino y refresco); se valorarán comparativamente los importes ofrecidos, primando las ofertas que incluyan precios más bajos sobre las que recojan otros más altos.
- Propuestas especiales en relación con la prestación del servicio de bar, iniciativas sobre organización de actividades en las instalaciones, mejoras en favor del Ayuntamiento en relación con lo establecido en los pliegos reguladores y, en general, todo aquello que considere pertinente el licitador en relación con su proyecto para prestar el servicio de bar.

Los aspectos del proyecto que supongan la asunción por el licitador de compromisos frente al Ayuntamiento y la lista de precios se incorporarán al contrato.

El concursante que obtenga una valoración inferior a 10,00 puntos en este criterio de valoración no podrá ser propuesto como adjudicatario por la Mesa de

Contratación por considerarse insuficiente la calidad de la oferta (artículo 150.4 TRLCSP).

No podrá incluirse en este apartado referencia alguna a la oferta económica; el incumplimiento de lo anterior supondrá la exclusión automática del licitador por incumplimiento del secreto de proposiciones regulado en el artículo 145.2 TRLCSP, ya que la oferta económica integra el contenido del sobre B, de apertura posterior.

7.3. CRITERIOS PARA RESOLVER EMPATES

De conformidad con previsto en la Disposición Adicional 4ª. del TRLCSP, y en el artículo 12 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, al objeto de la resolución de empates, la propuesta de adjudicación se realizará a favor del empresario que acredite alguna o varias de las circunstancias siguientes, sucesivamente y por el orden de preferencia que asimismo se indica:

- Número de trabajadores con discapacidad superior al 2% en los términos de la citada Disposición Adicional 4ª.
- Empresas con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que éste no exceda el 10%.
- Empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.

Si aun así persiste la igualdad, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

Si a pesar de todo ello aún se mantuviese la situación de empate, el adjudicatario será seleccionado mediante un sorteo, que se llevará a cabo en acto público.

OCTAVA.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el Real Decreto 817/2009, desarrollando las funciones que se establecen en su art. 22.1.

La Mesa, de conformidad con la Disposición Adicional segunda, apartado 10, estará compuesta por siguientes miembros:

- Presidente: D. Ismael Ibáñez Gracia, como titular, y D. Pascual José Embid Bolea, como suplente.
- Vocales:
 - Dª. Beatriz Colomina de Frutos, como titular, y D. Ángel Ajobín Higuera, como suplente.
 - D. Jorge Cubero Negro como titular, y Dª. Josefa Mayoral Gracia, como suplente.
 - D. Francisco J. Lorente Balsa, como titular, y, Dª. Isabel Palanca Gracia, como suplente.
- Secretario: Dª. Elena Treceño García, como titular, y Dª. Pilar Cubero Arnaudas, como suplente.

NOVENA.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de contratación para la calificación de los documentos incluidos en los sobres A



presentados en tiempo y forma. La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane los defectos materiales observados; así mismo se podrán efectuar las comprobaciones que considere oportunas o solicitar documentos complementarios o aclaratorios en relación con los datos que consten en los certificados de inscripción en los Registros de Licitadores.

El acto público de apertura del sobre C de las ofertas admitidas se realizará el día y hora que señale el Presidente de la Mesa de contratación, en la Casa Consistorial. La celebración del acto se comunicará a los licitadores a través del medio que se considere oportuno, de entre los indicados por los licitadores en la hoja resumen de sus datos incluida en el sobre A.

Efectuada por la Mesa la valoración del proyecto de prestación de los servicios objeto del contrato, previa solicitud en su caso de los informes que considere pertinentes, se convocará a los licitadores a un acto público en el que se dará a conocer dicha valoración y se realizará la apertura del sobre B.

Concluido el acto, se valorarán las ofertas admitidas conforme a los criterios establecidos en la cláusula 7ª.

La Mesa formulará la propuesta de clasificación y elevará las ofertas, su propuesta y las actas de las sesiones que haya celebrado al órgano de contratación.

DÉCIMA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.1.- Clasificación de las ofertas

A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, excluyendo de la clasificación las ofertas que, en su caso, no cumplan los requisitos establecidos en el presente Pliego.

10.2.- Requerimiento de documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del **plazo de diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- a) Los documentos acreditativos de su capacidad, representación y solvencia en los términos contenidos en la cláusula 4ª del presente Pliego.
- b) Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA.
- c) Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 a 15 RGLCAP:
 - Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
 - Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, respecto al cumplimiento de las obligaciones tributarias o autorización al Ayuntamiento para obtener de forma directa



dichas certificaciones. El Ayuntamiento incorporará al expediente, de oficio, certificación acreditativa sobre el cumplimiento por el licitador de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Gobierno de Aragón, respecto al cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma.
- Certificación expedida por la autoridad administrativa competente, respecto al cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Copia de póliza del seguro de responsabilidad civil para la cobertura de todos los daños que pudieran ocasionarse con motivo del desarrollo del contrato, con una cobertura mínima de 300.000 euros.

En lo concerniente al cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte del licitador propuesto como adjudicatario frente al Ayuntamiento de Alagón, el Certificado administrativo al respecto se expedirá de oficio por la Tesorería municipal.

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

10.3.- Adjudicación

Recibida la documentación a que hace referencia el punto anterior, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

No podrá declararse desierta la licitación si existe alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego. No obstante, el órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento de adjudicación, en los términos señalados en el artículo 155 del TRLCSP.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.



DECIMOPRIMERA.- GARANTIA DEFINITIVA.

El candidato que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. Los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, 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, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior. Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyen como garantías provisionales o definitivas, deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla. Estos poderes deberán ser bastanteados previamente y por una sola vez por la Asesoría Jurídica de la Caja General de Depósitos o por la Abogacía del Estado de la provincia cuando se trate de sucursales o por los órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes. No obstante, si el poder se hubiere otorgado para garantizar al interesado en un concreto y singular procedimiento y forma de adjudicación o contrato, el bastanteo se realizará con carácter previo por el órgano que tenga atribuido el asesoramiento jurídico del órgano de contratación – Secretaría- , no obstante, este trámite se entenderá cumplido si existe bastanteo realizado por cualquier Administración de ámbito superior a la Corporación. En el texto del aval o del certificado de seguro de caución se hará referencia al cumplimiento de este requisito.
- d) En metálico debiéndose ingresar en la cuenta bancaria del Ayuntamiento, nº ES10 3191 0075 6645 6040 5021 (BANTIERRA).

Concluido el plazo de duración del contrato, el Ayuntamiento girará visita de inspección para comprobar el estado de las instalaciones y enseres. En caso de observar deficiencias, reclamará al contratista la realización de las reparaciones o reposiciones que procedan, otorgándole el plazo que se considere pertinente. Si el contratista no atiende el requerimiento municipal, el Ayuntamiento procederá a incautar la garantía por el importe que corresponda.



Si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, se dictará acuerdo de devolución.

DECIMOSEGUNDA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de recepción de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

DECIMOTERCERA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

A) **Obligaciones del contratista.** Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones del contratista las siguientes:

- 1) Abonar mensualmente el precio del contrato (Precio total/ nº de meses duración), mediante ingreso en la cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento que se le indique, en los cinco primeros días del mes. En caso de retraso en el pago de esta cantidad o de las establecidas en el apartado 4) de esta cláusula, se aplicará el procedimiento de apremio para su cobro.
- 2) Utilizar adecuadamente las instalaciones y materiales aportados por el Ayuntamiento para la ejecución del contrato, destinándolos exclusivamente al uso pactado, y velar por el buen uso que de los mismos hagan los usuarios, reponiendo o reparando los elementos afectados. Corresponde al contratista el mantenimiento, conservación y reparación del mobiliario, maquinaria y enseres utilizados para ejercer la actividad. La realización de obras en el local requerirá la previa autorización del Ayuntamiento, quedando las mejoras permanentes que se hagan en beneficio de la propiedad del Ayuntamiento, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna.
Sólo podrán destinarse a almacén los espacios expresamente destinados al efecto, sin que pueda darse ese uso a los espacios destinados al servicio público.
No podrán instalarse máquinas recreativas o análogas sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- 3) Respetar la lista de precios incluida en su oferta, fijando para el resto de las consumiciones un precio similar al de los establecimientos de la localidad. El adjudicatario podrá solicitar, por causa justificada, la modificación de los precios, que deberá ser autorizada por escrito por



el Ayuntamiento. La lista de precios vigente deberá estar en todo momento expuesta al público.

- 4) Sufragar los gastos derivados del suministro eléctrico del establecimiento, así como los tributos que se devenguen en concepto de recogida de basuras, abastecimiento de agua potable y vertido de aguas residuales referentes a aquél. El contratista deberá efectuar los pagos por estos conceptos en el plazo que se indique en la comunicación que el Ayuntamiento le dirija al efecto.
- 5) Obligaciones laborales, sociales y sanitarias: El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, protección del medio ambiente, de prevención de riesgos laborales, y en particular, las relativas a condiciones sanitarias.
- 6) Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta responsable, dentro de los límites señalados en las leyes. El contratista será responsable de la calidad técnica del trabajo realizado en la ejecución del contrato y, por tanto, de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros por los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, métodos inadecuados, etc.
- 7) Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones. El contratista estará obligado a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.
- 8) Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de mil euros (1.000 €), de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen. Serán de cuenta del contratista los gastos por desplazamiento y dietas de viaje, por realización de estudios necesarios para prestar el servicio contratado, materiales, seguros, impuestos, tasas y precios públicos y, en general, todos los gastos que sean necesarios para la completa y correcta ejecución del contrato, aunque no figuren expresamente mencionados en el pliego.
- 9) Riesgo y ventura. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.
- 10) La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que hayan podido tener conocimiento por razón de la ejecución del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el art. 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, 15/1999, de 13 de diciembre de 1999.
El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa



adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

- 11) Prevención de responsabilidad civil. El adjudicatario formalizara los seguros oportunos de responsabilidad civil y accidentes de trabajo, y tomará las precauciones necesarias para evitar accidentes y daños personales o materiales que pudieran afectar a cualquier persona o propiedad de las instalaciones. En concreto, deberá justificar ante el órgano de contratación de un seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 300.000 euros.
- 12) No realizar cesión, subarrendamiento o traspaso del contrato sin autorización del Ayuntamiento.
- 13) Antes del 31 de diciembre de cada año de vigencia del contrato, el contratista deberá presentar ante el Ayuntamiento un resumen de las **cifras de ingresos** obtenidas de la prestación del servicio en el año correspondiente, mediante justificación documental que soporte dichos datos.
- 14) Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista:
 - i. La empresa contratista asume la obligación de ejercer en modo real, efectivo y continuo, sobre el personal encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
 - ii. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
 - iii. El personal que el contratista destine a la ejecución del contrato no tendrá vinculación laboral o de otro tipo respecto de la Administración, toda vez que depende única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono, respecto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue; por tanto, dicho personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización del contratista en todo ámbito y orden legalmente establecido, sin perjuicio de las facultades de control e inspección correspondientes al órgano de contratación. Por tanto, en ningún caso resultará responsable esta Administración de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento o interpretación del contrato. A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Alagón. En caso de que judicialmente fuese declarada cualquier tipo de responsabilidad u obligación del Ayuntamiento en relación con el



personal al servicio del contratista, como consecuencia de las acciones u omisiones de éste contrarias al contrato, a la ley o la buena fe, se repercutirán en el contratista los importes que deriven de tales responsabilidades, incluyendo costas judiciales, gastos de defensa y representación procesal o cualesquiera otros.

A1) Específicas durante la temporada de baño:

- 1) Abrir el bar todos los días, en horario (mínimo) de 11:00 a 21:00 ininterrumpidamente, salvo causa de fuerza mayor, que deberá ser comunicada al Ayuntamiento y a los usuarios con la suficiente antelación y publicidad.
- 2) Si por conveniencia del adjudicatario se mantiene abierto el bar fuera del horario señalado, previa conformidad del Ayuntamiento, deberá adoptar las medidas necesarias para que no se produzcan daños materiales a las instalaciones y para que los usuarios no hagan uso indebido de éstas, asumiendo las responsabilidades personales y materiales que pudieran exigirse por este concepto. En especial, deberá impedir el acceso a los vasos de las piscinas.
- 2) Deberá limpiar diariamente el bar y los aseos, por sí mismo o a través de empresa contratada, adoptando las medidas necesarias para que reúnan en todo momento las debidas condiciones higiénico-sanitarias. **El contratista deberá proveerse, almacenar y reponer, a su costa, el material y productos de limpieza necesarios para cumplir dicha obligación.**
- 3) Las instalaciones no podrán permanecer abiertas a partir de la 1:00 de la madrugada.

A2) Específicas fuera de la temporada de baño:

- 1) Es obligación del adjudicatario, abrir el establecimiento todos los días, en horario (mínimo) de 11:00 a 21:00 ininterrumpidamente, salvo causa de fuerza mayor, que deberá ser comunicada al Ayuntamiento y a los usuarios con la suficiente antelación y publicidad. No obstante, fuera de temporada, los días de apertura y el horario se podrán modificar con carácter general o para fechas o periodos concretos, siempre que exista acuerdo entre el adjudicatario y el Ayuntamiento, acuerdo que deberá ser comunicado a los usuarios con la suficiente antelación y publicidad. Corresponderá al adjudicatario la apertura y cierre del local, salvo orden en contra del Ayuntamiento.
- 2) El acceso al bar se realizará por la Avda. de la Jarea, sin que se pueda hacer uso en ningún momento del recinto de las piscinas. No se podrá utilizar la parte interior de la piscina como terraza, ni se permitirá el acceso al recinto de las piscinas por parte de los usuarios.
- 3) En caso de que se quiera instalar veladores en la vía pública, deberá solicitar al Ayuntamiento la correspondiente licencia y cumplir las condiciones establecidas en las Ordenanzas municipales y las que se indiquen en la licencia.
- 4) Las instalaciones no podrán permanecer abiertas a partir de la 1:00 de la madrugada.
- 5) Deberá cumplir las indicaciones que le comunique la Policía Local para no ocasionar molestias al vecindario.
- 6) Deberá limpiar diariamente el bar y los aseos, por sí mismo o a través de empresa contratada, adoptando las medidas necesarias para que reúnan en todo momento las debidas condiciones higiénico-sanitarias. **El contratista deberá proveerse, almacenar y reponer, a su costa, el**



material y productos de limpieza necesarios para cumplir dicha obligación.

- 7) Deberá abrir el bar todos los días en que se realicen actividades por iniciativa o con la colaboración del Ayuntamiento, circunstancia que será debidamente comunicada al licitador con una antelación mínima de cuatro días naturales.

B) **Impuestos.** Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido que se indicará como partida independiente.

C) **Obligaciones del Ayuntamiento.**

El Ayuntamiento deberá poner a disposición del contratista las instalaciones y enseres del bar, según Inventario integrado en el PPTP para la prestación adecuada del servicio.

DECIMOCUARTA.- PENALIDADES

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o bien incumpla alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, el órgano de contratación podrá imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato (art. 212.1 TRLCSP). En particular, se establece el siguiente sistema sancionador:

- Incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de valoración: Penalidad: 10% del presupuesto del contrato.
- Cumplimiento defectuoso: Penalidad: Hasta un 10 % del presupuesto del contrato en proporción a la gravedad que a juicio del órgano de contratación revista el cumplimiento defectuoso. Se considera falta penalizable toda acción u omisión del adjudicatario que suponga un quebranto de las exigencias específicas en el contrato, y en particular:

Faltas leves:

La falta de prestación del servicio con la continuidad y periodicidad convenida, siempre que no supusiera la interrupción total en la prestación del servicio durante más de dos días consecutivos, siempre que no concurren circunstancias de fuerza mayor.

Faltas graves:

- Enajenar o gravar bienes afectos al servicio que hubiesen de revertir al Ayuntamiento, sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- Comprobación de la falsedad en la información o documentos facilitados por el concesionario.
- Incumplimiento reiterado de las órdenes del órgano de contratación o, en su caso, del responsable del contrato.
- Desaseo, falta de decoro e higiene, comportamiento inadecuado del contratista o el personal adscrito al servicio previo un único requerimiento de la Administración, sin perjuicio de la facultad de exigir la sustitución del personal prevista en el Pliego.
- Incumplimiento de la obligación de sustitución de personal, en caso de que la Administración imponga dicha sustitución.



- Incumplimiento de la obligación de mantenimiento de las pólizas de seguros.
- Cesión, subarrendamiento o traspaso del contrato sin autorización expresa y por escrito del Ayuntamiento.
- Modificación de la lista de precios incluida en su oferta, sin previa autorización del Ayuntamiento
- Reiteración en la comisión de infracción Leve.

Faltas muy graves:

- El retraso en el comienzo de la prestación del servicio dentro del plazo señalado, la interrupción de la prestación, la reiteración de al menos tres faltas graves.

DECIMOQUINTA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Además de por su cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 TRLCSP dando lugar a los efectos fijados en los artículos 224 y 309 TRLCSP. Producirá igualmente la resolución del contrato el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas este Pliego, en particular, el trascurso de dos meses desde la fecha en que deba ingresarse el importe del precio de adjudicación sin abonarlo.

DECIMOSEXTA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO, PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

El contrato regulado en este pliego tiene carácter administrativo y se rige en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo, incluyendo el RGLCAP, en cuanto no se oponga a la misma; supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El órgano de contratación, ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar el contrato y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución de este contrato, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano o recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación.

DECIMOSÉPTIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos Personales, informamos a todos los interesados en participar en este proceso de contratación que sus datos personales formarán parte del fichero de Procedimientos Administrativos titularidad del Ayuntamiento de Alagón, con la única finalidad de gestionar este proceso de contratación. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo



que la ley lo permita o lo exija expresamente; en particular, sus datos podrán ser cedidos al resto de licitadores y a terceros como consecuencia de la publicación del adjudicatario en el perfil del contratante, tablón de anuncios municipal y el Boletín Oficial correspondiente.

Por otro lado, se informa a los licitadores de la posibilidad que tienen de ejercitar sus derechos de acceso, cancelación, oposición y rectificación en cualquier momento, dirigiéndose al Ayuntamiento de Alagón, Pza. de España, 1, 50.630 Alagón (Zaragoza).

Documento firmado electrónicamente en Alagón, a la fecha que figura al margen, por D. José M^a. Becerril Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alagón.



ANEXO I
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS

D/D^a con DNI nº en nombre propio o en representación de la empresa, en calidad de, al objeto de participar en la licitación del contrato denominado....., convocado por el Ayuntamiento de Alagón, de acuerdo con lo establecido en el artículo 146.4 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,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que la empresa a la que representa cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas regulador del contrato.
- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado anterior, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.
- Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar, conforme a los artículos 60 y 61 del TRLCSP, y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se compromete a no realizar ningún tipo de práctica colusoria.
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es.....

Y para que conste a los efectos oportunos se firma la presente en _____, a _____ de ----- de 2017.

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

Firmado:

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN.



ANEXO II

ACREDITACIÓN SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA (Ver clausula 4ª, último párrafo)

Solvencia económica y financiera (artículo 75 TRLCSP)

X	Justificante póliza de seguros de responsabilidad civil. Cobertura mínima: 300.000 euros.
X	<p>Declaración del volumen global de negocio, y en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de actividades del empresario en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocio.</p> <p>La solvencia se entenderá acreditada por aquellos licitadores cuyo volumen de facturación anual sea igual o superior al presupuesto de licitación del presente contrato.</p>

Solvencia técnica (artículo 78 TRLCSP)

X	<p>Relación de los principales servicios o trabajos análogos, realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.</p> <p>La solvencia se entenderá acreditada por aquellos licitadores que acrediten experiencia en servicios análogos (Servicios hosteleros de bar o restauración) por plazo mínimo de dos años.</p> <p>En caso de acreditar la prestación en varios establecimientos, los periodos temporales no serán objeto de acumulación.</p>
X	Acreditación por parte del licitador de que la/s persona/s encargada/s de ejecutar el servicio está/n en posesión de carnet de manipulador de alimentos.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSOS EN LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

D/D^a con DNI nº en nombre propio o en representación de la empresa, en calidad de, al objeto de participar en la licitación del contrato denominado, convocado por, de acuerdo con lo establecido en el artículo 146 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, declara bajo su responsabilidad:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante,

- No están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar, conforme a los artículos 60 y 61 del TRLCSP,
- Hallándose al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social,
- Encontrarse de alta y, en su caso al corriente, del pago del Impuesto de Actividades Económicas, impuestas por las disposiciones vigentes (o en otro caso declaración de exención del impuesto)

En a de de 2017.
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

Firmado:

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN.



ANEXO IV

PROPOSICION ECONÓMICA

«D/D^a..... con DNI nº..... natural de provincia de, mayor de edad y con domicilio en teléfono, actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), enterado de la contratación por procedimiento abierto para, y sabedor de las condiciones que se exigen para la adjudicación y de los Pliegos reguladores que han de regir dicha licitación y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato, abonando la cantidad de (letra y número)..... Euros **anuales** y (letra y número).....euros en concepto de IVA.

En a de de 2017.
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

Firmado:

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN.