



## Ayuntamiento de María de Huerva

### DILIGENCIA

Para hacer constar que el presente Pliego, ha sido aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 02/07/2021

EL SECRETARIO

Fdo.: Javier Garulo Redrado

(documento firmado electrónicamente)

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACION ORDINARIA, MEDIANTE SELECCION DE LA OFERTA ECONOMICAMENTE MAS VENTAJOSA CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, EL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS BARES Y CAFETERÍAS MUNICIPALES DE MARÍA DE HUERVA.**

### **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación del Contrato**

El presente Pliego tiene por objeto la contratación del contrato de concesión del servicio de gestión y explotación de los bares y cafeterías municipales de María de Huerva, de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas que obra en el expediente

Calificación del contrato, nomenclatura CPV: 55330000-2 (Servicios de cafetería)

La necesidad administrativa a satisfacer es la prestación de servicios de restauración individual y colectiva.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de concesión de servicios tal y como establece el artículo 15 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.(LCSP)

Según lo establecido en el artículo 20 de la LCSP , no se considera contrato sujeto a regulación armonizada, al tratarse de un contrato de servicios con un valor estimado inferior a 5.350.000 euros.

Será responsable del contrato la Concejalía de Infraestructuras, a la que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Se procede a su división en lotes por la cantidad de bares e instalaciones a gestionar, según el siguiente detalle:

### **División en Lotes.**

El objeto del contrato se divide, a efectos de su ejecución, en los lotes siguientes:

Lote	Descripción
1	<b>Gestión y explotación del quiosco del Parque Poniente.</b>  <b>Duración:</b> DOS AÑOS prorrogables por otros dos adicionales  <b>Horario mínimo de funcionamiento:</b> Fines de semana y festivos desde las 10:00 hasta las 22:00 horas, días laborables desde las 18:00 hasta las 22:00 horas,, excepto a partir del 1 de Octubre y hasta el 31 de Mayo, que el adjudicatario podrá decidir si





## Ayuntamiento de María de Huerva

	<p>abre o no la instalación en función de la demanda en dichas fechas.</p> <p><b>Canon mínimo:</b> 100,00 euros, (IVA no incluido del 21%)</p> <p><b>Veladores autorizados:</b> Hasta 15 veladores</p>
2	<p><b>Gestión y explotación del Bar de las piscinas municipales y Centro Social del Campo de Fútbol Municipal</b></p> <p><b>Duración:</b> DOS AÑOS prorrogables por otros dos adicionales</p> <p><b>Horario mínimo de funcionamiento:</b> del Bar de las piscinas municipales:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Durante la temporada de apertura de las piscinas desde las 10:30 horas de la mañana hasta las 21:30 horas. Y en cualquier caso, en el mismo horario que el de apertura de piscinas.</li><li>- Resto de temporada: apertura libre en función de las actividades programadas</li></ul> <p><b>Horario mínimo de funcionamiento:</b> del Bar del Centro Social del campo de fútbol municipal: apertura libre en función de las actividades programadas</p> <p><b>Gestión de la instalación:</b> la gestión de ambas instalaciones por parte del adjudicatario se sujetará a la libertad de gestión con excepción del horario previsto anteriormente para la temporada de baño, de tal modo que será el adjudicatario quien pueda decidir la apertura de una o ambas instalaciones a la vez en función de la demanda de uso y de la capacidad de gestión del adjudicatario. El ayuntamiento se reserva la posibilidad de cierre del Bar del Centro Social del campo de fútbol municipal, por lo que la previsión realizada en el estudio de viabilidad se limita únicamente al Bar de las piscinas municipales.</p> <p><b>Canon mínimo:</b> 4.000 euros (IVA no incluido del 21%)</p> <p><b>Veladores autorizados:</b> Hasta 10 veladores en el Bar de las Piscinas y hasta 10 veladores el Centro Social del campo de futbol municipal.</p>

**Los licitadores podrán presentar ofertas a uno, varios o todos los lotes que deseen no habiendo limitación en cuanto a los lotes a adjudicar a un mismo licitador.**

### **CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación de este contrato será el procedimiento abierto, tramitación ordinaria, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación de acuerdo con el artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.





## Ayuntamiento de María de Huerva

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 145 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y con la cláusula novena de este Pliego.

### **CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de 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, la información relativa a la presente licitación del presente se publicará en el Perfil de Contratante del órgano de contratación, al que se tendrá acceso en la página web siguiente: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/licitaciones>

### **CLÁUSULA CUARTA. Precio del Contrato**

El precio del contrato, en función del canon mínimo a satisfacer, asciende a la cuantía de 4.100 €, que incrementado con el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor añadido resulta un total de 4.961 €.

El valor estimado del contrato asciende a 357.752,08 euros, determinado de conformidad con el artículo 101 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, que establece que en el caso de los contratos de concesión de servicios, el órgano de contratación tomará el importe neto de la cifra de negocios, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, que según sus estimaciones, generará la empresa concesionaria durante la ejecución del mismo como contraprestación por las obras y los servicios objeto del contrato, así como de los suministros relacionados con estas obras y servicios.

### **CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato**

La duración del contrato para la terminación del servicio será de **24 meses, prorrogable por otros 24 meses.**

La ejecución del contrato comenzará previsiblemente el 6 de Septiembre de 2021.

### **CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar**

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

Los empresarios deberán contar así mismo con la habilitación empresarial o profesional que en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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





## Ayuntamiento de María de Huerva

### 1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

a) De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) 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.

c) **De 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.

### 2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público se acreditará:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

### 3. La **solvencia del empresario**:

#### 3.1 La **solvencia económica y financiera**:

a) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, de un importe asegurado no inferior al valor estimado del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un **compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido.**

#### 3.2. **Solvencia técnica**:

a) Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de la ejecución del contrato así como de los técnicos encargados directamente de la misma, siempre que no se evalúen como un criterio de adjudicación: **Deberá acreditarse por el licitador la posesión del carnet de manipulador de alimentos de alguna de las personas relacionadas, expedido por órgano competente.**

### **CLÁUSULA SÉPTIMA. Clasificación del Contratista**

No procede

### **CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa**





## Ayuntamiento de María de Huerva

### **La presente licitación tendrá carácter electrónico.**

Los licitadores deberán preparar y presentar obligatoriamente sus ofertas de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es>), de acuerdo con lo previsto en la Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas que podrán encontrar en el siguiente enlace: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>.

En la citada guía se documenta cómo el licitador debe preparar y enviar la documentación y los sobres que componen las ofertas mediante la "Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas" que se pone a su disposición y que se arrancará automáticamente en su equipo local siguiendo las instrucciones que figuran en la guía de referencia.

A estos efectos, es requisito inexcusable ser un usuario registrado de la Plataforma de Contratación del Sector Público y rellenar tanto los datos básicos como los datos adicionales (Ver Guía de Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas - Guía del Operador Económico) disponible en el anterior enlace.

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán aquellas ofertas que no sean presentadas a través de los medios descritos.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este pliego de cláusulas administrativas particulares 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 ni reserva alguna.

En el caso de que cualquiera de los documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo máximo de 24 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, el licitador presente en formato digital, el documento incluido en el fichero erróneo. El documento presentado posteriormente no podrá sufrir ninguna modificación respecto al original incluido en la oferta. Si el órgano de contratación comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la oferta del licitador no será tenida en cuenta.

**El plazo de presentación de proposiciones será el que figure en el anuncio en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el Diario Oficial de Unión Europea y en el Boletín Oficial del Estado.** En todo caso no será inferior a veintiséis días naturales desde la publicación del anuncio en la Plataforma, salvo que se declare la tramitación urgente del procedimiento. Las ofertas deberán enviarse a través de la "Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas". No se admitirán proposiciones que no estén presentadas en dicho plazo.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este PCAP.

Las proposiciones serán secretas, no pudiendo divulgar el órgano de contratación la información facilitada por los licitadores que hayan designado como confidencial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.1 del TRLCSP.

Si hubiera lotes en la presente licitación, los licitadores, individualmente o en unión temporal con otros, podrán presentar ofertas a uno o dos lotes independientes, pudiendo adjudicar a un mismo licitador uno o dos lotes si la proposición presentada por éste resulta la económicamente más ventajosa en cada uno de los lotes. En caso de presentar, individualmente o en unión temporal, oferta a más de dos lotes, se procederá a la exclusión de todas las ofertas presentadas por el mismo licitador.

Cada licitador no podrá suscribir más de una proposición para un mismo lote. Tampoco podrá suscribir, para un mismo lote, ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal para licitar a un determinado lote. La





## Ayuntamiento de María de Huerva

infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 147 del TRLCSP, no se autorizan variantes, mejoras o alternativas del objeto del contrato.

En el caso de empresas extranjeras deberán presentar la documentación exigida traducida al castellano de forma oficial conforme al artículo 23 del RGLCAP.

Las personas o entidades que deseen tomar parte en el presente procedimiento de licitación, deberán presentar sus proposiciones a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, estructurada en los dos sobres siguientes:

- **Sobre o Archivo electrónico «A»: Documentación administrativa**

- **Sobre o Archivo electrónico «B»: Proposición económica y documentación evaluable automáticamente**

Todos los sobres o archivos deberán ir firmados electrónicamente por el representante del licitador a través de "Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas", de conformidad con el procedimiento establecido en la Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas que podrán encontrar en el siguiente enlace: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>.

**El contenido de cada uno de los sobres comprenderá:**

### **SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Deberá contener la siguiente documentación:

**a) Documento Europeo Único de Contratación (DEUC):** Los licitadores deberán aportar una declaración responsable que siga el formulario normalizado del DEUC, establecida como Anexo 2 en el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo de contratación.

**Los licitadores deberán incluir, en todo caso, la información prevista en las partes II y III del Anexo 2, y únicamente la sección "a: Indicación global relativa a todos los criterios de selección" de la parte IV.**

Los licitadores podrán rellenar electrónicamente el DEUC en la dirección web: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>. El pdf que se genere será el que el licitador deba adjuntar al sobre A.

Sin perjuicio de la utilización de dicha web, el órgano de contratación pondrá a disposición de los licitadores en el perfil de contratante un anexo parcialmente confeccionado, en el que los licitadores deberán asegurarse que la información que se contiene rellenado coincide con su situación y rellenar el resto del formulario.

**En el formulario deberá hacerse contar necesariamente, la dirección completa del licitador, incluyendo número de teléfono, fax y persona de contacto y un correo electrónico en el que se le informará de la puesta a disposición de la notificación.**

Las notificaciones se realizarán por medios electrónicos, enviándose a la carpeta ciudadana de la sede electrónica del Ayuntamiento de María de Huerva o a través de la plataforma de contratación del estado.







## Ayuntamiento de María de Huerva

El órgano de contratación, podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos en cualquier momento del procedimiento cuando resulte necesario para garantizar el buen desarrollo del mismo.

b) En su caso, declaración del licitador acreditativa de los criterios a tener en cuenta en caso de empate.

c) **En el caso de Unión Temporal de Empresas (UTE), compromiso de constitución**, en el que deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la constituyan, la participación de cada uno de ellos, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarios, y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. En el caso de uniones temporales de empresas, deberá señalarse una única dirección de correo electrónico para las comunicaciones electrónicas.

### **SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE**

Deberá contener la siguiente documentación:

**1.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA:** Se presentará conforme al siguiente modelo previsto en el Anexo I.

**2.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL A ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**

Los servicios se justificarán mediante la presentación obligatoria de los contratos respectivos y de la vida laboral

#### **CLÁUSULA NOVENA. Garantía Provisional**

No se exige.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de adjudicación de las ofertas**

Entre los criterios de valoración de las ofertas, que han de servir de base para la adjudicación del contrato, se contemplan criterios de apreciación automática referidos al precio y referidos a la calidad, representando ésta última el 51 por ciento de la puntuación asignable, dándose de este modo cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 145. 4 párrafo 2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, según el cual los criterios relacionados con la calidad deberán representar, al menos, el 51 por ciento de la puntuación de las ofertas.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a los criterios señalados conforme a lo señalado en el **Anexo II**, al presente pliego.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el apartado séptimo de la





## Ayuntamiento de María de Huerva

Disposición Adicional Segunda del de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público estará conformada del siguiente modo:

PRESIDENTE: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de María de Huerva.

SECRETARIO: Tesorero/a municipal

VOCALES:

Secretario/a municipal

Interventor/a municipal

Empleado/a público municipal

Un concejal de entre los integrantes en los grupos de PP, VOX, Ciudadanos y Chunta Aragonesista.

### **CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Apertura de Ofertas**

#### **A) Documentación administrativa**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación en el día que establezca la convocatoria del Presidente, procederá en sesión no pública, a la apertura del sobre A (documentación de carácter general). La Mesa procederá a la apertura del sobre B acto seguido, salvo que fuese necesario subsanar la declaración responsable que contenga el sobre A.

En este acto, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los requisitos exigidos, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas del rechazo. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se determinará la exclusión del licitador con expresión de la causa. De igual forma quedará excluido automáticamente el licitador que en plazo no subsane los errores que se hubieran indicado. Todas estas circunstancias se pondrán en conocimiento de los licitadores en el acto público de apertura de las proposiciones económicas.

La Mesa procederá a la apertura del sobre B acto seguido, salvo que fuese necesario subsanar la documentación que contenga el sobre A, en cuyo caso la mesa concederá un plazo de **tres días hábiles** para el que licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

#### **B) Documentación ponderable a través de juicio de valor.**

A continuación del acto de apertura de la documentación administrativa, si no hubiera defectos a subsanar, o en caso contrario en el día que establezca la convocatoria del Presidente, tras las subsanaciones presentadas, se procederá a la apertura de la documentación ponderable a través de juicio de valor, si la hubiera, pudiendo la Mesa solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

#### **C) Proposiciones económicas**

Recibidos, en su caso, los informes necesarios se convocará de nuevo la Mesa de Contratación, a los efectos de proceder a la apertura, en acto público, de los sobres "C". La fecha y hora de apertura de los sobres «C», se comunicará a los licitadores con una antelación mínima de 24 horas a través del correo electrónico suministrado a efectos de notificaciones.

El Presidente de la Mesa manifestará previamente el resultado de la calificación de la







## Ayuntamiento de María de Huerva

documentación administrativa, con expresión de las proposiciones rechazadas y la causa de su inadmisión y de las proposiciones admitidas, pudiendo entonces los empresarios no admitidos formular las observaciones que estimen oportunas.

No obstante, las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedaran excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezca o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o durante el de corrección o subsanación de defectos u omisiones. Seguidamente, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de las ofertas económicas.

### C) Propuesta de adjudicación.

Efectuada la apertura de las proposiciones económicas y emitidos en su caso los informes que correspondan, la Mesa de Contratación emitirá al órgano de contratación en sesión cerrada, propuesta de adjudicación. La propuesta, que valorará las distintas ofertas, clasificándolas en orden decreciente de valoración, deberá fundamentarse en la ponderación del cumplimiento objetivo de los criterios reglados y uniformes concretados en el presente Pliego, especificando si han sido satisfechos por cada uno de los licitadores y valorando su grado de cumplimiento.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la administración. No obstante, cuando el Órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

### D) Criterio de desempate

En caso de empate tras la aplicación de los criterios de valoración, la adjudicación recaerá sobre la empresa que tenga en su plantilla más de un 2 % de trabajadores con discapacidad, teniendo preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Si el empate se mantuviera se adjudicará a la que tuviera la condición de empresa de inserción, tal como son definidas por la Ley 44/2007, de 13 de diciembre. De persistir el empate, la adjudicación se hará a favor de la empresa que se designe en virtud de sorteo celebrado por la Mesa en acto público.

En el caso de que un licitador pretenda que le sea de aplicación las preferencias contempladas en el apartado anterior, deberá incluir en el sobre A una declaración jurada de cumplimiento de los requisitos exigidos en este punto y que determinan la normativa reguladora señalada, ello sin perjuicio de la obligación de acreditar cuantos extremos le sean requeridos, en su caso, por la Administración en el momento de formular la propuesta de adjudicación.

### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de la 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) Documentos que acrediten la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario:** Se acreditará, en caso de personas físicas, a través de copia del DNI del licitador y en caso de personas jurídicas, a través de la Escritura de Constitución debidamente inscrita en el





## Ayuntamiento de María de Huerva

Registro Mercantil.

En caso de empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea, la capacidad de obrar se podrá acreditar mediante la presentación de la inscripción en los Registros procedentes de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante las certificaciones a las que se refiere el anexo I del RGLCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar la capacidad de obrar mediante Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa.

### **b) Documentos que acrediten la representación.**

Poder notarial del representante legal, justificativo de las facultades que ostenta, inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil.

El Poder notarial deberá acreditar la facultad de presentar proposiciones, al menos, por el importe acumulado del valor estimado de los lotes a los que haya licitado.

**c) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica, y, en su caso, clasificación, conforme a lo establecido en este pliego.**

**d) documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.**

**e) documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.**

**f) documentación justificativa de haber abonado el importe del anuncio de licitación.**

Todos los documentos anteriores deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

**La presentación de la documentación prevista en los apartados a) y b) así como la solvencia económico y financiera del apartado c), podrá ser sustituida por la presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE). La documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional se deberá presentar en todo caso.**

El Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (en adelante ROLECE), regulado por la Orden EHA/1490/2010, de 28 de mayo, acredita las condiciones de aptitud del empresario inscrito, en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación. La inscripción en el Registro acredita dichos datos frente a todos los órganos de contratación del sector público.

Para que el certificado ROLECE a presentar por el licitador en el presente procedimiento, sea válido y exima de la presentación de la documentación de los apartados a) y b) así como la solvencia económico y financiera del apartado c), debe constar en dicho certificado la siguiente información de las empresas, completa y actualizada a fecha fin de presentación de ofertas:

1. la relativa a la personalidad y capacidad de obrar
2. sus representantes o apoderados con capacidad para actuar en su nombre y obligarla contractualmente
3. su clasificación como contratista de obras y/o empresa de servicios
4. las autorizaciones o habilitaciones profesionales de que disponen
5. los datos de sus cuentas anuales, correspondientes a los tres últimos ejercicios





## Ayuntamiento de María de Huerva

6. las prohibiciones de contratar que les afecten.

El certificado ROLECE deberá acompañarse de una declaración responsable en la que hacen constar que los datos que figuran en él no han sufrido modificación alguna.

En la dirección <http://registrodelicitadores.gob.es>. se puede obtener mayor información así como descargarse los correspondientes Manuales de Usuario.

### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva**

La fianza definitiva deberá constituirse por importe del 5 por ciento (cinco por ciento) del importe de adjudicación, IVA excluido. Se determina la posibilidad de establecer una garantía complementaria de hasta un 5%, alcanzando el 10% en el caso de que la oferta más ventajosa haya incurrido inicialmente en situación anormal o desproporcionada.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y 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.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 TRLCSP; la ejecución de la misma se registrará por lo dispuesto en el artículo 101 TRLCSP y artículo 63 RGLCAP.

La devolución y cancelación de la garantía se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el art. 102 TRLCSP y 65.2 y 3 RGLCAP.

La incautación de la garantía procederá en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el mismo y, con carácter general, en el artículo 225.4 TRLCSP.

### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del Contrato**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición





## Ayuntamiento de María de Huerva

que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores a través del correo electrónico facilitado por los 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 se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. 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 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.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación y en el Boletín Oficial de la Provincia, en este caso en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

### **CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Prerrogativas de la Administración**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 190 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario**

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones del contratista las siguientes:

#### **1. Obligaciones generales:**





## Ayuntamiento de María de Huerva

---

- El pago de al menos, el 25% del precio de adjudicación (IVA incluido), con anterioridad a la adjudicación definitiva. Otro 25%, se deberá hacer efectivo en el plazo de los tres meses siguientes a la firma del contrato administrativo y el restante 50% en el plazo de los seis meses siguientes a la firma del contrato administrativo y en todo caso, con anterioridad a la finalización del contrato. Para las restantes anualidades, el 25% del precio de adjudicación (IVA incluido), con anterioridad al comienzo de la nueva anualidad, otro 25%, en el plazo de los tres meses siguientes al comienzo de la nueva anualidad y el restante 50% en el plazo de los seis meses siguientes al comienzo de la nueva anualidad.
- El compromiso de llevar directamente la explotación objeto de este contrato, no pudiendo subarrendar ni ceder la citada explotación a terceras personas.
- La suscripción de un seguro que comprenda los daños a las instalaciones y resto de elementos del dominio público, por un valor de al menos 60.000,00 euros.
- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 76 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público). El Ayuntamiento entenderá que los medios materiales propuestos en la oferta por el licitador que resulte adjudicatario son suficientes para la realización del servicio, y de no resultar así, el adjudicatario deberá disponer, por su cuenta y riesgo, de los precisos para su correcta prestación, estando igualmente obligado a la reposición de los mismos y a mantenerlos en perfecto estado de conservación y limpieza.
- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para los supuestos de subcontratación.
- Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, sanitaria y de prevención de riesgos laborales.
- Si para el desarrollo de los servicios se precisara obtener licencias y autorizaciones de otras entidades u organismos públicos, el contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar las licencias y autorizaciones establecidas en la legislación sectorial y en las normas de cualquier otra organismo público o privado que sean necesarias para ello, contando siempre con la previa autorización del órgano de contratación para realizar las gestiones oportunas.

### **2.- Obligaciones específicas adjudicatarios bares, quioscos y cafeterías:**

- Aportar en todo caso, el mobiliario destinado a la explotación del bar: mesas, sillas, taburetes, vajillas, cubertería y demás ajuar necesario, salvo el mobiliario que, para cada instalación, se establece en el Anexo III, mobiliario que a la finalización del servicio deberá ser reintegrado en perfectas condiciones de uso, estando obligado durante la ejecución del servicio a proceder a la reparación de los desperfectos originados por su uso. El inventario previsto en el Anexo III no es exhaustivo, siendo responsabilidad de los interesados, acudir a las instalaciones a verificar el mismo antes de presentar la propuesta.





## Ayuntamiento de María de Huerva

---

- Proceder al alta o el cambio de titularidad de los suministros de luz y agua necesarios para la explotación del bar durante la vigencia del contrato. Si por cualquier causa no pudiera hacerse efectivo el cambio de titular de los suministros, el adjudicatario deberá reintegrar al Ayuntamiento el importe de la facturación correspondiente a dichos consumos.
- El adjudicatario no podrá instalar en el recinto ninguna máquina recreativa, o elementos de juego tales como fútbolín, billar, petanca etc, sin la previa autorización expresa y por escrito del Ayuntamiento de María de Huerva.
- La lista de los precios que han de regir la explotación del bar deberá ser diligenciada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, y se mantendrá expuesta al público en el recinto del bar. Deberá disponer asimismo de hojas de reclamación oficiales a disposición de las autoridades y usuarios.
- El adjudicatario se responsabiliza de los deberes que deba cumplir como hostelero, especialmente en lo referido a la prohibición de venta de bebidas alcohólicas a menores y la prohibición de fumar dentro del establecimiento.
- Fuera del establecimiento, esta prohibida la utilización de vasos, platos, botellines o cualquier otro objeto de cristal.
- Queda prohibida la instalación de aparatos audiovisuales en el exterior de la instalación, salvo autorización expresa de este Ayuntamiento.
- Sin perjuicio de los horarios mínimos de funcionamiento establecidos en la cláusula primera, el adjudicatario deberá respetar los horarios de funcionamiento previsto en el artículo 34 de la Ley 11/2005 de espectáculos públicos de Aragón, pudiendo ser la apertura y cierre desde las seis horas de la mañana hasta la una hora y treinta minutos de la madrugada, que se podrá ampliar una hora viernes, sábados y vísperas de festivos.
- Disponer de carnet de manipulador de alimentos.

### **3. A) Obligaciones específicas del adjudicatario del Quiosco del Parque Poniente:**

- Se deberá respetar las mesas de pic nic instaladas por el Ayuntamiento en el espacio del Parque del Poniente, las cuales son para uso y servicio público y no podrán ser restringido su uso u ocupación por el adjudicatario.
- Deberá efectuar, durante la temporada de apertura obligatoria, el mantenimiento, limpieza y desinfección diario de los servicios del quiosco, que serán de uso público, al menos dos veces por día, y anotarlos en la hoja de control puesta en servicios. La limpieza de los baños del quiosco, conllevará asimismo la reposición periódica del jabón de manos y papel higiénico e hidrogel.
- Efectuar el cierre del recinto del parque Poniente.







## Ayuntamiento de María de Huerva

- **Estará prohibida la preparación de platos elaborados que requieran de gran manipulación.** De este modo, las preparaciones que se realicen deberán ser sencillas y de poco riesgo dirigidas a la preparación de comidas de consumo inmediato en el establecimiento (**concepto «de la plancha al plato»**). En concreto se podrán hacer las siguientes manipulaciones:

- Los alimentos que se manipulen en la zona de plancha deben estar listos para su consumo o para pasar a la plancha, parrilla o freidora. Es decir, serán alimentos ya limpios y en trozos adecuados para su consumo directo, que no requieran ser troceados en dicha zona.
- Se podrá hacer la preparación de la comida («emplatado») con los productos una vez retirados de la plancha, parrilla o freidora y la adición de las otras materias primas o alimentos ya listas para su consumo.
- Se podrá realizar el aderezo y sazonado de las comidas”

### **3. B) Obligaciones específicas del adjudicatario del Bar de las piscinas y del Centro Social del Campo de Fútbol Municipal:**

- Durante el período de vigencia del contrato, el contratista vendrá obligado a efectuar diariamente la limpieza del recinto exterior e interior de los bares, incluidas las papeleras. Así mismo deberá mantener limpio el mobiliario existente en la terraza, compuesto de mesas y sillas.

- Deberá mantener en condiciones de salubridad e higiene las dependencias del bar y de los baños, que deberá limpiar diariamente al menos dos veces por día, y anotarlo en la hoja de control puesta en servicios. La limpieza de los baños conllevará asimismo la reposición periódica del jabón de manos y papel higiénico e hidrogel.

- Deberá efectuar igualmente la limpieza y barrido diaria de andadores y gradas del campo de fútbol, pista cubierta, andadores, baños y entorno de las pistas de padel y tenis, la recogida de las papeleras repartidas en toda la instalación y limpieza de los vestuarios del campo de fútbol durante todo el año, según el uso por entrenamiento y partidos, incluidos amistosos, así como los vestuarios de las piscinas fuera de la temporada de baño.

- Durante el horario de apertura de las piscinas y fuera de dicho horario, las mesas y sillas exteriores del recinto de bar serán de uso exclusivo del adjudicatario del servicio de bar.

- La instalación deberá quedar cerrada al público en los periodoss de tiempo o franjas horarias en las que la instalación de la piscinas deba quedar cerrada al público para la limpieza de la misma.

### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Plazo de Garantía**

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de **dos meses**, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo del último servicio efectuado, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones





## Ayuntamiento de María de Huerva

establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en las condiciones jurídicas, económicas y técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista por los daños ocasionados.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA. Ejecución del Contrato**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en las condiciones jurídicas, económicas y técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista (art. 197 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público). Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros 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 responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes (art. 196 LCSP).

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un empresario o profesional todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA. Modificación del Contrato**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en los supuestos previstos a continuación o en los supuestos y con los límites establecidos en el artículo 203 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista y deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en el artículo 205 LCSP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el artículo 153 LCSP, previo reajuste de la garantía definitiva.

#### **Modificaciones previstas:**

No se preven





## Ayuntamiento de María de Huerva

---

### **Modificaciones no previstas:**

Solo podrán efectuarse modificaciones no previstas cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 205 de la LCSP y así se justifique en el expediente.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA. Presentación de facturas**

El contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

De conformidad con la Disposición Adicional Trigésimo segunda de la LCSP, se hace constar:

- a) Que el órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de María de Huerva.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es Secretaría Intervención.
- c) Que el destinatario es el Ayuntamiento de María de Huerva
- d) Que el código DIR3 de este Ayuntamiento es LO1501633.
- e) Que la oficina contable es LO1501633 - Ayuntamiento de María de Huerva.
- f) Que el órgano gestor es LO1501633 - Ayuntamiento de María de Huerva.
- g) Que la unidad tramitadora es LO1501633 - Ayuntamiento de María de Huerva.

Téngase en cuenta que, conforme al apartado cuatro del artículo 198 de la Ley de Contratos del Sector Público, para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la prestación del servicio.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMOTERCERA. Penalidades por Incumplimiento**

- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias de 600,00 euros.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato o incumplido las condiciones especiales de ejecución previstas en el presente Pliego, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad cuya cuantía será el 1% del presupuesto base de licitación, salvo que motivadamente el órgano de contratación determine que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 5% o un 10% del presupuesto base de licitación respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.





## Ayuntamiento de María de Huerva

- Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las certificaciones.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMOCUARTA. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMOQUINTA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación, la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público, y en lo que proceda por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la LCSP; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público,

### **CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Deber de confidencialidad**

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que en el contrato se estableciera uno mayor.

En cuanto a la confidencialidad de las ofertas, el principio de publicidad y transparencia propio de la contratación administrativa exige que el acceso a los documentos que obran en el expediente sea la regla general, y la salvaguarda de la confidencialidad de los datos contenidos en las ofertas, la excepción. Corresponde en primer lugar al licitador determinar qué documentos administrativos y técnicos y datos son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente





## Ayuntamiento de María de Huerva

(sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal.

En ningún caso la declaración de confidencialidad podrá ser tan genérica que afecte a la totalidad de la oferta realizada, ya que podría estar incurso en fraude de ley en los términos previstos en el artículo seis, apartado cuarto del Código Civil. Los criterios que servirán para que el órgano de contratación adopte una decisión sobre la confidencialidad de elementos de la oferta será:

- a) que comporte una ventaja competitiva para la empresa;
- b) que se trate de una información verdaderamente reservada, es decir, desconocida por terceros;
- c) que represente un valor estratégico para la empresa y pueda afectar a su competencia en el mercado; y
- d) que no se produzca una merma en los intereses que se quieren garantizar con los principios de publicidad y de transparencia.

En cualquier caso, y en cuanto al acceso a la documentación:

- Los interesados deberán solicitarlo previamente y concretar los documentos que desean analizar.
- Será posible tomar notas respecto del expediente, pero no se entregará copia de lo presentado por otros licitadores.
- Previamente se deberá identificar y retirar los documentos declarados confidenciales en los términos exigidos en el Pliego, a los que no podrá tener acceso ningún licitador.

### **CLÁUSULA VIGESIMOSÉPTIMA. Protección de Datos de Carácter Personal.**

De acuerdo con la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales, informamos a todos los licitadores que sus datos personales serán incluidos en el fichero de Procedimientos Administrativos titularidad del Ayuntamiento de María de Huerva con la finalidad de gestionar el presente proceso de contratación. En caso de resultar adjudicatario del proceso, sus datos podrán ser cedidos a terceros en cumplimiento de los trámites legalmente previstos teniendo como destinatarios al resto de licitadores y a terceros como consecuencia de la publicación de los mismos en el perfil del contratante, web municipal y B.O.P.

Asimismo, le informamos de la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, dirigiéndose a la siguiente dirección: Ayuntamiento de María de Huerva, Plaza de España nº 1, 50430 maría de Huerva.

En María de Huerva a julio de 2021.

El Alcalde

Fdo: Tomás Díaz Álvarez





## Ayuntamiento de María de Huerva

### ANEXO I MODELO DE PROPOSICION

Don ....., mayor de edad, vecino de ....., con domicilio en (calle y número)....., y documento nacional de identidad número ....., en nombre propio (o en representación de .....),

#### DECLARO

Que, perfectamente enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir el procedimiento de adjudicación servicios de bares y cafeterías municipales, me comprometo a:

\_\_\_ prestar el **LOTE 1 (Gestión y explotación del quiosco del Parque Poniente)**, ofreciendo, la cantidad de \_\_\_\_\_ € (IVA no incluido)

\_\_\_ prestar el **LOTE 2 (Gestión y explotación del Bar de las piscinas y del Centro Social del campo de fútbol municipal)**, ofreciendo, la cantidad de \_\_\_\_\_ € (IVA no incluido)

En prueba de lo cual dejo asegurada esta proposición, declarando solemnemente que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

En..... a..... de..... de 2021.

Fdo.....







## Ayuntamiento de María de Huerva

### ANEXO II

#### OFERTA ECONOMICA Y RESTANTES CRITERIOS DE VALORACION CUANTIFICABLES

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	FÓRMULA	PONDERACIÓN
<p>1</p> <p><b>CRITERIO: OFERTA ECONÓMICA</b> La consideración de las ofertas como anormales o desproporcionadas se efectuará de conformidad con lo previsto en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.</p> <p><b>DOCUMENTACIÓN:</b> Anexo I debidamente firmado</p>	<p><math>P = 49x \left( \frac{PL-OL}{PL-Omin} \right)</math></p> <p><i>PL:</i> Precio de licitación <i>OL:</i> Oferta presentada <i>Omin:</i> Oferta más baja</p>	<p><b>0 a 49 puntos</b></p>
<p>2 A)</p> <p><b>CRITERIO: Valoración del personal adscrito a la ejecución del servicio (Hasta 51 puntos)</b> Se valorará con hasta 51 puntos, la experiencia en servicios de hostelería del personal a adscribir a la ejecución del servicio.</p> <p>El licitador deberá realizar declaración del personal concreto que pretenda adscribir a la ejecución del servicio, y acompañar la documentación que se señala en este apartado. En caso de no indicar personal, y si el licitador es persona física, se entenderá que el medio propuesto es él mismo. Si el licitador fuera persona jurídica, para que se valore este apartado deberá especificar en todo caso la persona que se pretende adscribir.</p> <p>Los servicios se justificarán mediante la presentación obligatoria de los contratos respectivos y de la vida laboral expedida por la Administración de la Seguridad Social, pudiendo ser sustituido por certificado expedido por la autoridad administrativa competente o por la dirección del Centro o establecimiento de que se trate.</p> <p>La experiencia podrá también ser acreditada por trabajadores autónomos, debiendo presentar en este caso la vida laboral y documento que indique inscripción en el epígrafe de Hacienda correspondiente.</p> <p><b>DOCUMENTACIÓN:</b> Los servicios se justificarán mediante la presentación obligatoria de los contratos respectivos y de la vida laboral</p>	<p>- Por experiencia como personal por cuenta ajena en puestos de hostelería y restauración (0,25 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 51 puntos). En caso de contratos a tiempo parcial, la puntuación se reducirá proporcionalmente.</p> <p>- La experiencia laboral como empresario autónomo computará a razón de 0,50 puntos por cada mes completo en alta, hasta un máximo de 51 puntos)</p>	<p><b>0 a 51 puntos</b></p>





## Ayuntamiento de María de Huerva

---

### ANEXO III INVENTARIOS INVENTARIO QUIOSCO PONIENTE

#### 1.- TERMO ELÉCTRICO.

*Fabricante:* Saunier Duval  
*Modelo:* SDN80 V  
*Potencia:* 1,2 Kw  
*Capacidad:* 80 l.

#### 2.- PLANCHA DE ASAR INDUSTRIAL A GAS CON 1 FUEGO LATERAL

*Fabricante:* Naves  
*Modelo:* 41C7120  
*Potencia calorífica:* 15 Kw  
*Placas:* 3  
*Hornillos:* 1

#### 3.- FREIDORA

*Fabricante:* Panarola  
*Modelo:* FR-8-LG  
*Potencia:* 3.500 W  
*Capacidad Cuba:* 13 l.  
*Capacidad aceite:* 8 l.

#### 4.- CAMPANA EXTRACTORA DE PARED

*Fabricante:* Cata  
*Modelo:* N/D

#### 5.- FREGADERO ACERO INOXIDABLE DOS SENOS Y ESCURRIDOR

#### 6.- MUEBLES BAJO Y ENCIMERAS DE MARMOL

### INVENTARIO BAR CENTRO SOCIAL CAMPO DE FUTBOL

- FRIGORIFICO COMBI
- MESA DE ACERO INOXIDABLE
- MESA CAFETERA
- PLANCHA ELECTRICA





## Ayuntamiento de María de Huerva

---

- ARMARIO DE PARED ALTO DE ACERO INOXIDABLE
- MICROONDAS
- CAMPANA EXTRACTORA

### INVENTARIO BAR PISCINAS MUNICIPALES

- MESA SOPORTE CONSTRUIDA EN ACERO INOXIDABLE CON BALDA INFERIOR DE 2000X700X600CMS.
- FREIDORA ELÉCTRICA FEG-05-TE DE 6 KW
- PLANCHA FRYTOP FTE6-10L CON CAJÓN RECOGEGRASAS EXTRAIBLE. POTENCIA ELÉCTRICA 6,40 KW.
- COCINA DOS FUEGOS CE6-20, DE 2 KW CADA FUEGO
- ELEMENTO NEUTRO CONSTRUIDO EN ACERO INOXIDABLE
- MESA DE LAVADO CONSTRUIDA EN ACERO INOX COMPUESTA POR CUBA DE ACERO CON GRIFO DUCHA INCLUIDO Y CON AGUJERO DE DESBARASADO EN LA ENCIMERA, CON ALOJAMIENTOS INFERIOR PARA LAVAVASOS.
- LAVAVAJILLAS CO-500 CONSTURIDO EN ACERO INOX CON CONTROL MECANICO-ANALÓGICO. CICLO DE LAVADO DE 120"
- FRIGORÍFICO 1 PUERTA SAIVOD DE 370 LITROS

