FIRMADO POR:
EL ALCALDE
JUAN GARCIA MOYANO
21/10/2019

FIRMADO POR:
EL SECRETARIO ACCTAL
ANDRES PEREZ PARDO
21/10/2019

Ayuntamiento de VILLA DE VES (Albacete)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Habiendo sido resuelto por decreto nº 147 de 06/09/2019, a instancia de la adjudicataria, el contrato de arrendamiento del local habilitado como bar, propiedad de este Ayuntamiento, sito en los bajos de la Casa Consistorial, e iniciado el expediente nº 261727K para la concesión del servicio del Bien inmueble de carácter urbano de naturaleza demanial para la actividad de bar.

Visto el Informe Jurídico del Secretario-Interventor de fecha 10 de septiembre de 2019 sobre la legislación aplicable y procedimiento a seguir relativo a las "Actuaciones Preparatorias del Contrato de Concesión de Servicios, bar edificio del Ayuntamiento".(código SEFYCU 1226512)

Visto el Informe de viabilidad económica del bar-cafetería situado en el edificio de la Casa Consistorial de Villa de Ves, redactado el 9 de octubre de 2019, por el Arquitecto Asesor municipal D. César Luis Descalzo Fouce al objeto de servir de documentación para llevar a cabo la concesión administrativa del dicho servicio, (código SEFYCU 1286644)

Por todo ello, y

Considerando necesario gestionar y explotar el citado bar de Villa de Ves, mediante Concesión Administrativa Demanial, por la cual el empresario concesionario gestionará dicho servicio a su propio riesgo y ventura, contados desde el día siguiente al día de la formalización del contrato.

Considerando que las prestaciones y objeto de contratación se enmarcarían en el ámbito de las competencias que atribuyen al Municipio en materia de información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local, artículo 25.2, letra h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Considerando que la licitación se justifica en la necesidad inaplazable por razones de interés público de prestar y mantener dicho servicio por la insuficiencia de medios personales y materiales por parte de este Ayuntamiento; la insuficiente capacidad de gestión administrativa y operativa para la consecución del objetivo de conservar y mantener el referido servicio.

En su virtud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en concordancia con el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, por esta Alcaldía-Presidencia se dicta la siguiente,

Plaza Gómez Villena, 2 – C.P. 02213 – Teléfono y Fax 967476441

Hash SHA256:
Az7NclaLEzlL7RuwO
qzZWyOHUzCWuoK4
KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/
Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

RESOLUCIÓN:

PRIMERO. Aprobar el expediente de contratación que ha de regir la adjudicación del contrato administrativo especial para la *CONCESIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL BAR MUNICIPAL DE VILLA DE VES (Albacete)*, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN URGENTE.

SEGUNDO. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regirá el referido contrato, insertado adjunto en la presente Resolución como ANEXO I.

TERCERO. Publicar en los Tablón de Edictos de esta Corporación Local, tanto físico como electrónico el anuncio de licitación, para que durante el plazo de 15 DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio, puedan presentarse ofertas.

CUARTO. Se advierte que se trata de un acto de trámite y como tal no procede la interposición de recursos contra el mismo. No obstante, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes; el plazo máximo para dictar y notificar la Resolución será de un mes, desde su interposición (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Lo manda y firma electrónicamente al margen, el Sr. Alcalde-Presidente, Don Juan García Moyano, en Villa de Ves (Albacete), en la fecha que se expresa al margen del documento.

ANEXO I

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE BAR MUNICIPAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE Y VARIOS CRITERIOS.

A.PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VES
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	ALCALDÍA

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Valoración de ofertas	Mesa de contratación

B.DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Concesión del servicio público para la explotación del bar municipal de Villa de Ves (Albacete)	**CPV 55330000-2 (Servicios de cafetería)**
Posibilidad de licitar por lotes	**NO**

C.CONTRATO RESERVADO

NO	

D.VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

	IVA no aplicable:	**Valor estimado:** **Es el importe neto de la cifra de negocios, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, que según las estimaciones, generará la empresa concesionaria durante la ejecución del contrato como contraprestación por los servicios objeto del contrato, así como de los suministros relacionados con estas obras y servicio**
Año 2019	**600,00 €**	**600,00 €**
	TOTAL P.B.L.	**600,00€**

E. CANON CONCESIONAL (289.3 LCSP)

Año 2019:	
Canon anual (IVA excluido)	**600,00 €**
La cuantía total del canon que ingrese el concesionario anualmente servirá para pagar su aportación del 50% al consumo eléctrico del bar, y ello en periodos anuales contados desde la firma del contrato hasta el transcurso de un año y así sucesivamente.	

F.PLAZO DE DURACIÓN

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

DURACIÓN DEL CONTRATO	**Tres años**
Prórroga	**Anuales, Dos años máximo**

G.PLAZO DE GARANTÍA

Duración:	**Tres meses a contar desde la finalización del contrato**

H.CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Establecidas en Anexo VII

I.REVISIÓN DE PRECIOS

NO

J.GARANTÍA DEFINITIVA

SI, 600,00€ (Artículo 107.4 LSCP)	**COMPLEMENTARIA: NO**

K.SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

NO

L. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

NO

M.MODIFICACIONES CONTRACTUALES

NO

N.RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRACTUALES

Contrato no sometido a recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Contratos

O.CESIÓN DE CONTRATO

SI de conformidad con el artículo 214.2 LCSP

P.SUBCONTRATACIÓN

NO

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1.RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

2.CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
2.1.Disposiciones generales
2.1.1.Objeto y necesidades del contrato
2.1.2.Valor estimado del contrato
2.1.3.Canon concesional
2.1.4.Retribución del concesionario
2.1.5.Precio del contrato
2.1.6.Plazo de duración del contrato
2.1.7.Sede Electrónica
2.1.8.Notificaciones telemáticas

2.2.Cláusulas especiales de licitación
2.2.1.Presentación de proposiciones
2.2.2.Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial
2.2.3.Subsanación de documentos
2.2.4.Contenido de las proposiciones
2.2.5.Efectos de la presentación de proposiciones
2.2.6.Mesa de contratación
2.2.7.Apertura y examen de las proposiciones presentadas
2.2.8.Criterios de adjudicación

2.3.Adjudicación
2.3.1.Clasificación de ofertas
2.3.2.Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que hay presentado la mejor oferta
2.3.3.Garantía definitiva

2.3.4.Adjudicación

2.4.Formalización del contrato

3.DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES
3.1.Derechos del contratista

3.2.Obligaciones del contratista
3.2.1.Laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente
3.2.2.Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos
3.2.3.Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256:
Az7NclaLEzlL7RuwO
qzZWyOHUzCWuoK4
KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

3.2.4.Obligaciones de transparencia
3.2.5.Obligaciones específicas

3.3.Tributos
3.4.Revisión de precios
3.5.Cesión del contrato

3.6.Subcontratación

4.EJECUCIÓN DEL CONTRATO
4.1.Ejecución del contrato de concesión de servicio público
4.2.Obligaciones del concesionario
4.3.Prestaciones económicas
4.4.Reversión
4.5.Condiciones especiales de ejecución del contrato
4.6.Plazo de duración
4.7.Responsable del contrato
4.8.Evaluación de riesgos profesionales
4.9.Penalidades
4.9.1.Penalidades por demora
4.9.2.Otras penalidades

4.10.Infracciones y sanciones
4.11.Riesgo y ventura
4.12.Distribución de riesgos

5.RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

6.RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

7.PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN
7.1.Modificaciones previstas
7.2.Modificaciones no previstas

8.RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y RECURSO CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE BAR MUNICIPAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE Y VARIOS CRITERIOS.

1.RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

El contrato que se adjudique siguiendo el presente pliego de cláusulas administrativas particulares tendrá carácter administrativo y le resultará de aplicación la normativa sobre contratación de las Administraciones Públicas.
El presente contrato es un contrato de concesión de servicio público conforme establece el artículo 15 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) y, por razón de su cuantía, no está sujeto a regulación armonizada.
El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.
El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.
La adjudicación de este contrato se realizará mediante procedimiento abierto de acuerdo con el artículo 156 de la LCSP, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.
La adjudicación del contrato se realizará utilizando varios criterios de adjudicación conforme establece el artículo 145.3 de la LCSP.

2.CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1.Disposiciones generales

2.1.1.Objeto y necesidades del contrato

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la *CONCESIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL BAR MUNICIPAL DE VILLA DE VES (Albacete)*, con las características que se detallan en el presente Pliego.
El dinero obtenido de los ingresos del bar tendrá que destinarse a la concesión del servicio, es decir, al abono de gastos salariales, seguridad social, atención a los gastos generales y financieros, etc.
La concesión del servicio implica la transferencia al concesionario del **riesgo operacional**.
Serán por cuenta del interesado el montaje de las instalaciones necesarias para el funcionamiento del Bar bajo el estricto cumplimiento de las Disposiciones Vigentes, siendo directamente responsable el concesionario del incumplimiento de las mismas ante los órganos competentes.
El Ayuntamiento adscribirá al servicio, conservando su titularidad, pero cuya tenencia entrega al adjudicatario, los bienes e instalaciones descritos en el inventario adjunto.
Necesidad a satisfacer: son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente.
Calificación de contrato: El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de concesión de servicios, de acuerdo con el artículo 15 de la 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; siendo el código **CPV 55330000-2** (Servicios de cafetería)

2.1.2.Valor estimado del contrato

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

El valor estimado del contrato, recogido en el **apartado E** del cuadro-resumen, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.

2.1.3.Canon concesional

Como contraprestación en los términos del artículo 115.8º del Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, se fija el canon variable mínimo que ha de satisfacer el concesionario al Ayuntamiento de Villa de Ves en seiscientos euros (I.V.A. incluido) por cada año de concesión según y en los términos expuestos en el Informe de Viabilidad Económica de fecha 9 de octubre de 2019 suscrito por el Sr. Arquitecto Asesor Municipal en los términos de este pliego. Dicho importe podría ser aumentado y mejorado en función de mayores ingresos que se presenten como consecuencia de la modificación del correspondiente Reglamento de Régimen Interior y Tarifas del Bar Municipal que rige su explotación.

Por consiguiente, el tipo de licitación, en base al valor del contrato, se fija en **seiscientos euros (600,00 €).**

El canon variable ofertado por el adjudicatario deberá abonarse en el plazo de diez días desde la formalización del contrato. El segundo y sucesivos años deberá abonarse en el plazo de quince días siguientes a la fecha de vencimiento de los periodos anuales de vigencia Antes de finalizar el mes de enero de cada año de concesión, se comprobará por los Servicios Técnicos Municipales que el concesionario ha llevado a cabo las actuaciones necesarias para la reposición y el buen funcionamiento de las instalaciones del bar Municipal de conformidad con la Memoria Valorada redactada por el Arquitecto, con el Informe de Viabilidad mencionado y conforme a la adjudicación. Su incumplimiento dará lugar a la resolución inmediata del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir el concesionario.

El canon podrá ser revisable en función de cuantas modificaciones se lleven a cabo en el Reglamento de Régimen Interior y Tarifas del bar Municipal que rige su explotación.

En relación con la sujeción al Impuesto sobre el Valor Añadido, se ha de considerar lo dispuesto en el apartado 9 del artículo 7 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, que establece **como operaciones no sujetas al IVA las concesiones administrativas.**

Por último, el concesionario asumirá el coste económico de la explotación del Servicio de Bar Municipal de manera que todos los gastos que se originan como consecuencia de la misma (reposición de elementos y materiales, suministros, mantenimiento, conservación, obra civil, etc) serán de su exclusiva cuenta. El Ayuntamiento, no avalará ninguna operación financiera ni participará de ninguna forma en la financiación de la explotación ni asegurará al concesionario una recaudación o rendimiento mínimo ni tampoco otorgará ni tendrá la obligación de otorgar subvención alguna o de ninguna clase para la gestión del servicio de Bar Municipal.

Todos los gastos de formalización de la concesión serán de cuenta de la persona física o jurídica concesionaria.

El pago del canon se efectuará en la entidad que señale el Ayuntamiento de Villa de Ves, en el plazo de **diez días** siguientes a la formalización del contrato. Para los sucesivos años el canon

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

se abonará en el plazo de quince días siguientes a la fecha de vencimiento de los periodos anuales de vigencia..

En el caso de no ingresar el importe que resulte de la adjudicación, dentro del plazo señalado, el Ayuntamiento adjudicará al siguiente licitador que deberá hacerlo efectivo en el plazo de **tres días** siguientes a la notificación de la adjudicación.

El adjudicatario percibirá la totalidad de los ingresos que suponga la explotación del bar.
Este dinero está destinado a sufragar todos los gastos de la explotación del bar: abono de gastos salariales, seguridad social, atención a los gastos generales y financieros, etc. incluidos todos los impuestos.

2.1.4.Retribución del concesionario

Tal y como establece el artículo 289 de la LCSP, el concesionario tiene derecho a las contraprestaciones económicas previstas en el contrato para hacer efectivo su derecho a la explotación del servicio, una retribución que se percibirá directamente de los usuarios del bar.

2.1.5.Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo (artículo 102 LCSP). En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

2.1.6.Plazo de duración del contrato

El plazo de duración será el que figure en el cuadro-resumen. Este plazo, es de **tres años,** El plazo comenzará a contarse desde la fecha de formalización del contrato.
A petición del adjudicatario podrá prorrogarse el contrato por periodos anuales, quedando a voluntad del arrendador la concesión de dicha prórrogas. El periodo de prórroga en ningún caso podrá exceder de dos años.
Las instalaciones permanecerán abiertas conforme a las fechas y horarios establecidos..

2.1.7.Sede electrónica

En la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Ves.
Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento lo publicará en su sede electrónica.

2.1.8.Notificaciones telemáticas

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice la Administración se practicarán de forma telemática para ello, el licitador tendrá que designar una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser “habilitada” o “por comparecencia”, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional 15ª, salvo que la misma sea la que figure en el DEUC.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

Los licitadores deberán contar con sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica que les permita recoger las notificaciones en la misma aplicación.
En el caso de que los sistemas informáticos señalados no estuvieran habilitados, los licitadores podrán presentar la documentación requerida a través del registro que se señale en el requerimiento.
En ningún caso se podrá utilizar el Sistema de Notificaciones ni otra aplicación informática de envío de documentación para presentar las ofertas objeto de licitación al no poder garantizar el secreto de las mismas hasta el momento en que proceda su apertura, en aplicación de la Disposición Adicional 15ª 3 c).

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1. Presentación de proposiciones

Para la presente licitación, y en aplicación de la Disposición Adicional 15ª.3.c) LCSP no está habilitada la opción de presentación electrónica.
Los licitadores interesados realizarán la presentación manual de sus proposiciones que deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.
Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.
Las proposiciones se dirigirán al órgano de contratación y se presentarán, necesaria y únicamente en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación, a saber: en el Ayuntamiento con domicilio en Plaza Angel Gómez Villena, nº 2 de Villa de Ves, Albacete (CP: 02213), en horario de 9:00 – 14:00 horas, dentro del **plazo de 15 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en los tablones de anuncios físico y electrónico.
Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
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. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.
La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

2.2.2. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de confidenciales, sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

2.2.3.Subsanación de documentos

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada o no se correspondiera con la que figura como anexo I al presente pliego.
Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.
En ambos casos se concederá al licitador un plazo de **tres días** (artículo 141 LCSP), a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.
Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano, o en su caso la mesa de contratación, entenderá que el licitador desiste de su oferta.

2.2.4.Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican. Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano.
Las empresas invitadas a la licitación presentarán sus ofertas en tres **sobres cerrados**, identificados, en su exterior, con el número de sobre a que corresponde, indicación de la licitación a la que concurran y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, y dirección postal, número de teléfono, fax y correo electrónico para comunicaciones. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.
La denominación de los sobres es la siguiente:

-"Sobre Nº1: Documentación administrativa". Sobre cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, haciendo constar de modo visible en el exterior el órgano de contratación al que se dirige, el procedimiento al que concurre y el nombre del licitador.

-"Sobre Nº2: Criterio de adjudicación subjetivo sujeto a evaluación previa

-Sobre Nº 3: Criterio de adjudicación mediante aplicación de fórmulas sujeto a evaluación posterior".

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la Legislación en vigor; y será la siguiente:

SOBRE Nº1: Documentación administrativa:

Dicho sobre incluirá una Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Dicha declaración se presentará conforme al modelo incluido en el **Anexo I** Esta declaración se firmará por

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

representante de la empresa debidamente facultado al efecto. En caso de presentación en U.T.E. se presentará una declaración por cada una de las componentes de tal Unión.
De conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, dicha declaración responsable se podrá sustituir por el Documento Europeo único de Contratación (DEUC) **.**
Además, en dicho Sobre se incluirá un documento titulado "**Datos del licitador**" en el que se señale un domicilio a efectos de notificaciones, una dirección de correo electrónico, un número de teléfono y fax, y persona de contacto.
El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en la Cláusula correspondiente del presente Pliego.
No obstante, 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 (art. 140.3 LCSP).

SOBRE Nº2: Criterio de adjudicación subjetivo sujeto a evaluación previa

El bar municipal es prácticamente el lugar mas importante de la vida social del municipio y debe reflejar la imagen que se quiere trasladar del municipio tanto a vecinos como a visitantes. El trato a los clientes, limpieza de las instalaciones y el servicio prestado será una prioridad para el buen funcionamiento del bar municipal y para las rentabilidad del adjudicatario/a. . Por todo ello lo que se especifique en la memoria será objeto de seguimiento por el Ayuntamiento para que se cumpla o será motivo para rescindir el contrato.

CRITERIO: **Memoria de Organización y de Gestión del Servicio**
DOCUMENTACIÓN: Se acreditará y valorará conforme establece el **anexo VI**.

CRITERIO: **Solvencia económica financiera, técnica, patrimonial y profesional acreditada**
DOCUMENTACIÓN: Se acreditará y valorará conforme establece el **anexo VI**.

SOBRE Nº3: Criterios de adjudicación mediante aplicación de fórmulas sujeto a una evaluación posterior

Contendrá la oferta económica, la experiencia en el sector y la formación académica, conforme a los modelos del ***Anexo IV*** y se puntuará conforme señala en ***Anexo V.*** En la misma se expresará el tipo de licitación al alza por la ejecución del contrato impuestos incluidos, .

El canon por anualidades será al alza a la vista de las partidas de ingresos y gastos referidas en el *estudio de viabilidad económico-financiera*.
No se aceptarán ofertas económicas por debajo del tipo de licitación. No se tendrá por correcta ni válida aquella proposición económica que contenga informes comparativos o expresiones ambiguas, ni aquella que se presente enmiendas o raspaduras que pueda inducir a duda racional sobre su contenido; en caso de discrepancia ante la cantidad expresada en letra y cifra, se tendrá por correcta la expresada en letra.
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 o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS
Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=
Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.
La mesa de contratación podrá, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento. El licitador deberá presentar la documentación requerida en un plazo máximo de **tres días hábiles** a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento

2.2.5.Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las condiciones de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

2.2.6.Mesa de contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda del 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, en relación con el artículo 21.2 del 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, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

En ningún caso podrá formar parte de las Mesas de contratación ni emitir informes de valoración de las ofertas, personal eventual. Podrá formar parte de la Mesa personal funcionario interino únicamente cuando no existan funcionarios de carrera suficientemente cualificados y así se acredite en el expediente.

La composición de la Mesa se publicará en los tablones de anuncios del órgano de contratación correspondiente.

2.2.7.Apertura y examen de las proposiciones

Finalizado el plazo de admisión de documentación, se procederá a la calificación de la misma. A tal efecto, la Mesa de contratación procederá a la apertura del "**Sobre Nº 1"**, apertura de la documentación presentada por los licitadores en tiempo y forma, verificándose que constan los documentos, manifestaciones y declaraciones responsables indicadas en el presente pliego y levantándose acta de todo ello por el Sr. Secretario de la Mesa de Contratación. Este acto se celebrará en el plazo de los tres días siguientes al de finalización de presentación de proposiciones, a las 11,00 horas.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS
Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=
Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

Constituida la Mesa de contratación a los efectos de calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se procederá en la forma prevista en el artículo 81.2 del R.G.C.A.P. concediéndose un plazo no superior a ***tres días hábiles*** para que el licitador corrija o subsane los mismos o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios. Si los defectos u omisiones no fueran subsanados o, en su caso, no fueran subsanables, la documentación será rechazada.
Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, se podrá recabar de éstos las aclaraciones que se estimen oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo de ***tres días hábiles*** y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones (art.140.3 LCSP).
Si se observaran discrepancias entre lo expuesto en la declaración responsable del Anexo I y la situación real de la empresa, ésta será deudora de la indemnización en concepto de los daños y perjuicios ocasionados, que se valora en el 2% del presupuesto base de licitación excluido el IVA. Todo ello sin perjuicio de las acciones que por falsedad documental se pudieran deducir.
Las propuestas que no cumplan las condiciones exigidas en los pliegos no serán objeto de valoración, quedando excluidas del procedimiento.
En el supuesto de no tener que solicitarse a los licitadores, la subsanación de defectos, la apertura del "**Sobre Nº 2**, se realizará acto seguido. De lo contrario, se llevará a cabo por la Mesa de Contratación en acto público a las **11:00 horas del primer** ***día siguiente natural*** al de finalización del plazo de subsanación, si recae en sábado, domingo, festivo o día inhábil en el municipio de Villa de Ves, la reunión de la Mesa se aplazará al primer día hábil siguiente sin variación de la hora.
El acto de apertura se desarrollará conforme a las prescripciones del art. 83 del RGLCAP.
La Mesa podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesarios que tengan relación con el objeto del contrato.

La apertura del "**Sobre Nº 3"**, se llevará a cabo por la Mesa de Contratación en acto público, seguidamente a la conclusión del acto de apertura del sobre 2 siempre y cuando la mesa haya realizado la evaluación previa del sobre 2. Si recae en sábado, domingo, festivo o día inhábil en el municipio de Villa de Ves, la reunión de la Mesa se aplazará al primer día hábil siguiente sin variación de la hora.
La Mesa de Contratación, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato a licitador que hay presentado la oferta económicamente más ventajosa. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, mientras no exista acuerdo del órgano de contratación.

2.2.8.Criterios de adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con el artículo 145 apartado 3 LCSP y tal y como establece el **Anexo V.**

2.3.Adjudicación

2.3.1.Clasificación de ofertas

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

Una vez valoradas y clasificadas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación, a favor del candidato con mejor puntuación.
Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate señalados con anterioridad**.** A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

2.3.2.Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de **5 días,** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.
De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.
En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.
Los documentos deberán presentarse, para su calificación por el órgano de contratación, en originales o copias compulsadas.

DOCUMENTACIÓN

Podrán presentar proposiciones las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica, profesional y/o patrimonial para el desarrollo de la actividad a desempeñar.

1)Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores

Si el licitador no estuviera inscrito, deberá presentar:

*Documento acreditativo de la **capacidad de obrar**, en la forma exigida en el artículo 84 de la LCSP.*

*-La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas** se acreditará 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.*

*-Para los **empresarios españoles individuales** será obligatoria la presentación del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente..*

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

Documento acreditativo de que, actuando a través de representante, mediante escritura pública que aporto, resulte ***poder suficiente****, y está debidamente inscrito en el registro público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate.*

Documento Nacional de Identidad del representante *o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.*

2)*Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad en la forma descrita anteriormente y aportarán un compromiso de constitución de unión temporal, con indicación de los nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y designación de la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todas frente a la Administración.*

3)*Documentación acreditativa de las* ***solvencias económica y financiera, técnica o profesional*** *en la forma y en las condiciones exigidas el anexo III del presente pliego.*

4)Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato. *Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.*

5)Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas*: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.*

6)*Justificación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las* ***obligaciones tributarias*** *impuestas por las disposiciones vigentes (arts. 14, 15 y 16 del R.G.C.A.P).*

7)*Justificación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las* ***obligaciones con la Seguridad Social*** *impuestas por las disposiciones vigentes (arts. 14, 15 y 16 del R.G.C.A.P).*

8)Seguro de Responsabilidad Civil *en la forma y con las características señaladas en presente pliego de cláusulas administrativas particulares.*

No obstante y, únicamente para los empresarios que fueran personas físicas y hasta la adjudicación definitiva del contrato, esta habilitación empresarial y profesional (puntos 4, 5, 6, 7 y 8) podrá ser sustituida por la presentación de una Declaración Responsable expresa de cumplimiento de esta exigencia legal para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

9) Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva en el plazo legalmente señalado.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

1**0) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera, técnica, patrimonial y profesional**. Se acreditará por los siguientes medios:

a) Solvencia técnica y profesional:

-Titulaciones académicas de las personas encargadas de desarrollar el trabajo.

-"Curriculum Vitae" con los datos personales, académicos y profesionales de cada persona encargada de desarrollar el trabajo y compromiso expreso de los mismos para la realización del trabajo.

-Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos 5 años por las personas encargadas de desarrollar el trabajo y por el responsable del mismo individualmente, o en su caso de la empresa.

- Descripción indicando la maquinaria, material y equipo técnico y humano del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

b) Solvencia económica, financiera y patrimonial:

- Justificante de tener suscrito un seguro que cubra la Responsabilidad Civil por riesgos profesionales y por daños al personal que preste servicios, a los usuarios del servicio y a terceros. Se podrá presentar una proposición de seguro o se declarará expresamente su tramitación. La contratación del Seguros será obligatorio para el adjudicatario del servicio antes de la formalización del contrato.

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

- Certificados de dominio correspondiente de los bienes inmuebles y demás derechos que posea la persona física o jurídica que opte a la concesión**.**

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil

Cláusula de verificación de la documentación aportada:

El órgano de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de todos los requisitos de participación exigidos, y se solicitará a los organismos correspondientes la acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social.
De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada dentro del 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.

2.3.3.Garantía definitiva

El licitador que resulte propuesto como adjudicatario deberá prestar, de acuerdo con el informe de viabilidad económica, una garantía por importe de 600,00 euros tal y como figura en el **apartado K** del cuadro - resumen que podrá constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP (*Anexo VIII y IX*).
La garantía definitiva responderá de los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP. Dicha garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato, y cumplido el plazo de garantía.

Esta garantía podrá prestarse en alguna o algunas de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán 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, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.
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 acreditación de la constitución de la garantía definitiva podrá hacerse mediante medios electrónicos.

2.3.4.Adjudicación

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en los tablones de anuncios físico y electrónico. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.
El órgano de contratación deberá **adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes** a la recepción de la documentación a la que se refiere la **cláusula 2.3.2.**

2.4.Formalización del contrato

El contrato se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.
El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la **cláusula 2.3.2.**
La formalización se realizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.
La formalización de los contratos deberá asimismo dársele publicidad.

3.DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1.Derechos del contratista

Tal y como establece el artículo 289 de la LCSP, el concesionario tiene derecho a las contraprestaciones económicas previstas en el contrato, entre las que se incluirá, para hacer efectivo su derecho a la explotación del servicio, una retribución fijada en función de su utilización que se percibirá, en este expediente, directamente de los usuarios. Así mismo, el concesionario tiene derecho a:

- Percibir la totalidad de los ingresos que suponga la concesión del servicio para la explotación del bar.

- Todo el equipamiento adicional necesario que precise para su debido funcionamiento correrá de cuenta del adjudicatario.

- El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

- Recibir asistencia del Ayuntamiento en los impedimentos que pudieran presentarse para la debida ejecución del contrato, pudiendo recabar el auxilio del personal municipal.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el objeto del contrato.

A la devolución de la garantía definitiva y complementaria una vez realizado el servicio, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.

A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidos en los artículos 15 y 292 de la LCSP con los efectos señalados en el artículo 293 de la misma Ley.

3.2.Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato señaladas en el artículo 288 LCSP, cláusula 4.2 del presente pliego, son obligaciones del contratista las siguientes:

Explotar los servicios de bar-cafetería de forma directa.

El cuidado, mantenimiento, vigilancia y limpieza del inmueble bar-cafetería y de las instalaciones que comprende incluida la terraza exterior.

Respetar el horario establecido.

Proveerse de todas las autorizaciones necesarias para este tipo de establecimientos.

Prestar el servicio con la continuidad convenida.

Cuidar del buen orden del servicio.

En consecuencia:

1.El concesionario se obliga a mantener en todo momento la máxima limpieza y vigilancia de las instalaciones, tanto en las zonas edificadas, servicios, etc.., como en todas las áreas del recinto.
2. El presente servicio quedara sometido a los controles sanitarios y de calidad que realice periódicamente la inspección municipal o la administración titular de las instalaciones; sin perjuicio de los controles que puedan ejercer otros organismos con competencias en la materia, estando obligado a subsanar las deficiencias observadas.
3. El concesionario-adjudicatario efectuara, bajo su completa responsabilidad y por su cuenta y riesgo, la contratación del personal que necesite para la correcta prestación de los servicios; sin que exista o pueda existir ninguna relación laboral entre dicho personal y el Ayuntamiento de Villa de Ves.
4. El adjudicatario quedara obligado a cumplir todas las disposiciones laborales y fiscales que le sean de aplicación; quedando exonerado el Ayuntamiento de Villa de Ves de cualquier responsabilidad en caso de incumplimiento de dichas obligaciones por parte del contratista. Igualmente cumplirá todas las disposiciones de carácter sanitario que le sean legalmente exigibles.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

5. El adjudicatario deberá seguir, en todo momento las observaciones formuladas por la inspección municipal.

3.2.1.Laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de esta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.
El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.
La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.
Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.
No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Villa de Ves, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Villa de Ves, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

3.2.2.Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos

La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.
El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos.
El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

3.2.3. 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.

3.2.4. Obligaciones de transparencia

Durante el plazo de explotación de la instalación el concesionario estará obligado a facilitar al Ayuntamiento cuantos datos se le requieran de tipo técnico, estadístico, laboral, fiscal o de otro tipo relacionado con el objeto de la concesión. Transcurrido dicho plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 100,00 euros, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento.

La Administración contratante pondrá a disposición del adjudicatario, dentro de los 5 días naturales siguientes al de la formalización del contrato, el inmueble, las instalaciones y el mobiliario de propiedad municipal en el estado actual, para la gestión y explotación del bar Municipal.

A la vista de las instalaciones existentes el adjudicatario deberá reponer y completar el equipamiento necesario para la puesta en funcionamiento del servicio, corriendo los gastos a cuenta del mismo.

3.2.5. Obligaciones específicas

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

- Son de cuenta del contratista todos los gastos relacionados con la concesión del presente servicio.

- El contratista adjudicatario tendrá también a su cargo y asumirá en su totalidad las obligaciones laborales, fiscales y de Seguridad Social de todo el personal de que disponga o contrate. El contratista deberá cumplir bajo su exclusiva responsabilidad las disposiciones vigentes en **materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo**. A la extinción del contrato no podrá producirse, en ningún caso,

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento. Así mismo será de su cuenta cualquier otro gasto preciso para su celebración, como tasas, anuncios, póliza responsabilidad civil, honorarios del personal, su seguridad social, etc, sin que pueda repercutirse ninguno de ellos al Ayuntamiento.

Concertar con una entidad aseguradora, y a su costa, un seguro de responsabilidad civil cuyo beneficiario será el Ayuntamiento, con una garantía asegurada por importe mínimo de 100.000 euros que cubran los posibles riesgos que se deriven del funcionamiento de las instalaciones, daños a terceros, así como seguro de accidente, robo o cualquier eventualidad que suceda en el establecimiento y que deberá ser entregada al Ayuntamiento una copia del mismo y justificante de pago.

Prestar el servicio con lo continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas.

Fechas y Horario mínimo de apertura: Con carácter general el bar tendrá un calendario de funcionamiento de martes a domingo (el lunes día de descanso), excepto del 1 de julio al 30 de septiembre de cada año, que deberá permanecer abierto todos los días de la semana. Así mismo del 1 al 31 de octubre deberá abrirse los lunes por la mañana. Del mismo modo cuando uno de los tres primeros días de la semana sea festivo nacional, de la Comunidad de Castilla-La Mancha o de las comunidades autónomas limítrofes (puentes) el bar deberá funcionar el lunes de dicha semana.
El horario de funcionamiento será de lunes a viernes, ambos inclusive, de 9,00 a 15,00 y de 17,00 a 21:00. Excepto los sábados, domingos y festivos en los que su horario será ininterrumpido de 9,00 a 21,00.
Al inicio de cada año se elaborará un calendario de días y horas en que el bar prestará servicio, para mayor clarificación, que será expuesto al público dentro del propio local.

Cuidar el buen orden del servicio pudiendo dictar las oportunas instrucciones sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la Administración.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen por si mismo o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio. Cuando tales datos 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. Asimismo, será responsable civil y administrativamente ante el Ayuntamiento por las faltas que cometan sus trabajadores y quedará obligado al resarcimiento de los daños que se causen a terceros por la defectuosa ejecución de las prestaciones.

Serán a cargo del contratista el pago de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los actos preparatorios y de formalización del contrato hasta el límite máximo fijado en la cláusula correspondiente.

Todos los gastos de comprobación, dirección, inspección y liquidación del contrato de concesión de servicios será asimismo por cuenta del contratista.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS
Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=
Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

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 lo ejecución del contrato.

Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en los Pliegos.

Conservar las construcciones e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento realizando las reparaciones de las instalaciones y equipos existentes necesarios que correspondan al uso normal de las mismas, con los medios propios de la empresa o con la colaboración de otros técnicos capacitados, gestionando, previa consulta a la Administración Municipal, la inmediata reparación de aquellas otras que no corriesen de su cuenta; hasta que concluido el contrato, deban entregarse en iguales condiciones a las de su recepción original, salvo las que puedan quedar afectadas por el uso habitual o normal de las instalaciones, siendo a su cargo los gastos que origine su funcionamiento comunicando, con carácter inmediato, al Ayuntamiento cualquier incidencia que afecte a las instalaciones, remitiéndole periódicamente información sobre el estado de las mismas.
Las reparaciones de mobiliario, electrodomésticos e instalaciones de las que sea propietario el Ayuntamiento se sufragarán al 50% cada una de las partes, cedente y concesionario.

Facilitar los medios necesarios para permitir la recogida selectiva y posterior depósito en los contenedores respectivos de todos los residuos que se originen en la ejecución de los trabajos, si existe en el centro recogida selectiva se tratarán de igual forma depositándolos en los contenedores correspondientes.

El personal de los servicios contratados deberá atender con toda corrección a los representantes del Ayuntamiento cumpliendo sus órdenes y proporcionándoles todos los datos que les soliciten.

No enajenar ni sustituir bienes adscritos al servicio sin autorización expresa del Ayuntamiento.
Realizar diariamente la limpieza del local, así como, de los de los soportales exteriores al bar (Suelo, mesas, papeleras, escaleras). Esto es imprescindible para la imagen del municipio
Permitir, durante el horario de bar la celebración de reuniones de Asociaciones vinculadas al municipio, así como del propio Ayuntamiento, debiendo notificar previamente al concesionario los actos que pretendan realizar en el local.
Reponer el mobiliario, ajuar y maquinaria que se entrega para el desarrollo de la actividad de bar, que se deteriore y entregar el material y utensilios a la finalización del contrato en condiciones de uso. **Anexo XIII inventario**
Asumir los costes de los servicios públicos como el de agua, alcantarillado y similares. Los costes de suministro eléctrico, se abonarán al 50% entre el adjudicatario y este Ayuntamiento. Se deberán hacer efectivo el coste de la aportación a los gastos eléctricos correspondientes al concesionario en un plazo máximo de quince desde que se le notifique.

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

Deberá también el concesionario, si así se le solicita, gestionar la venta de entradas de la pista de Pádel, administrar la llave que da acceso al Santuario del Cristo de la Vida y cualquier otro servicio que se pudiera implantar.
En el caso de que el Bar pudiera contar con estos servicios de telecomunicaciones, teléfono, internet, el gasto de los mismos será atribuible a la empresa adjudicataria.

Tener a disposición de los clientes hojas de reclamaciones.
El concesionario tendrá que ocuparse del encendido, apagado y limpieza diaria de la estufa de pellet, durante la época de su utilización, siendo de su cuenta la adquisición de combustible necesario (pellet) No obstante como ayuda a su mantenimiento el Ayuntamiento aportará al principio de cada invierno un pallet de sacos de pellet, para su empleo exclusivo en la estufa del local del bar.

El concesionario del bar tendrá prioridad para la gestión y explotación del bar de la piscina municipal y de la barra de la Casa Cultura y de otros eventos festivos con ocasión de bailes o verbenas. (En las verbenas el precio máximo de la cubalibres será de 3,50€) Si no estuviese interesado en los mismos deberá comunicarlo al Ayuntamiento con, al menos tres meses de antelación. (Anexo XI y Anexo XII)

El tiempo máximo que podrán permanecer cerradas las instalaciones del bar, por vacaciones será de una semana al año, y ello en el periodo comprendido entre diciembre y febrero, ambos inclusive, de cada año. Deberá solicitarse conforme al Anexo X
Así mismo cualquier cambio en los horarios del servicio de bar deberá ser notificado con una antelación de un mes por escrito al Ayuntamiento, salvo causas de fuerza mayor.
El explotador del bar deberá exponer al público la lista de precios que se aplicarán en barra, mesa y terraza.
Todas las personas que atiendan al público o trabajen dentro de las instalaciones de bar, deberán de disponer de preceptivo Carné de manipulador de alimentos.
Todos los productos que se ofrezcan a los clientes deberán haberse adquirido a proveedores oficiales que posean la debida homologación.
El Ayuntamiento de Villa de Ves dispone de una vivienda contigua a las instalaciones de bar, la cual se ofrecerá al concesionario del servicio bajo un precio de alquiler, por si fuese de interés arrendarla durante el tiempo en que dure el contrato de concesión del bar, al cual estará vinculada..

- Que totalmente prohibida la entrada de animales al interior del bar.

El adjudicatario se hace responsable de la seguridad del local pudiendo ser causa de rescisión de la adjudicación la producción de altercados, perdiendo en este caso la fianza entregada.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

El contratista queda obligado por lo dispuesto en la Ley Orgánica de 13 de diciembre de 1.999, de Protección de Datos de carácter personal y su Reglamento aprobado por R.D. 1720/2007 de 21 de diciembre**.** Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que pueda estarlo durante su vigencia. El contratista se compromete explícitamente a formar e informar a su personal de las obligaciones que dimanan de lo establecido en esta cláusula y en las normas que en ella se citan.

3.3.Tributos

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

3.4.Revisión de precios

En el presente contrato no procede la revisión de precios tal y como se indica en el **apartado I del cuadro -** resumen.

3.5.Cesión del contrato

Para que el contratista pueda ceder sus derechos y obligaciones a terceros, se deberán cumplir las siguientes exigencias:

a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión. Dicha autorización se otorgará siempre que se den los requisitos previstos en las letras siguientes. El plazo para la notificación de la resolución sobre la solicitud de autorización será de dos meses, trascurrido el cual deberá entenderse otorgada por silencio administrativo.
b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato o, cuando se trate de un contrato de concesión de obras o concesión de servicios, que haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el contratista en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación, o ha puesto en conocimiento del juzgado competente para la declaración del concurso que ha iniciado negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación, o para obtener adhesiones a una propuesta anticipada de convenio, en los términos previstos en la legislación concursal.
No obstante lo anterior, el acreedor pignoraticio o el acreedor hipotecario podrá solicitar la cesión en aquellos supuestos en que los contratos de concesión de obras y de concesión de servicios los pliegos prevean, mediante cláusulas claras e inequívocas, la posibilidad de subrogación de un tercero en todos los derechos y obligaciones del concesionario en caso de concurrencia de algún indicio claro y predeterminado de la inviabilidad, presente o futura, de la concesión, con la finalidad de evitar su resolución anticipada.

c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

3.6.Subcontratación

El contratista no podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación.

4.EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1.Ejecución del contrato de concesión de servicio público

El concesionario está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.
El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego aprobados por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste, diere al contratista el órgano de contratación o el responsable del contrato.

4.2.Obligaciones del concesionario

De acuerdo con lo establecido en el artículo 288 de la LCSP, las obligaciones generales del concesionario son las siguientes:

a)Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas. En caso de extinción del contrato por cumplimiento del mismo, el contratista deberá seguir prestando el servicio hasta que se formalice el nuevo contrato.

b)Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía a los que se refiere el artículo anterior.

c)Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

d)Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de concesión de servicios.

e)Cualesquiera otras previstas en la legislación, en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el resto de la documentación contractual.

4.3.Prestaciones económicas

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

Tal y como señala el artículo 289 de la LCSP, el concesionario tiene derecho a las contraprestaciones económicas previstas en el contrato, entre las que se incluirá, para hacer efectivo su derecho a la explotación del servicio, una retribución fijada en función de su utilización que se percibirá, en el presente expediente, directamente de los usuarios.

Finalizado el plazo de la concesión, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados tal y como le fueron entregados.
Los bienes afectos a la concesión que vayan a revertir a la Administración en virtud de lo establecido en el presente artículo, no podrán ser objeto de embargo.

4.5.Condiciones especiales de ejecución del contrato

Las condiciones especiales de ejecución se describirán en el **Anexo VI** y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el **Anexo VII** penalidades para el incumplimiento de las mismas.

4.6.Plazo de duración

El plazo de duración del contrato inicialmente será de tres años, tal como se fija en el **apartado F** del Cuadro Resumen.

4.7.Responsable del contrato

Tal y como establece el artículo 62 LCSP, con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato, el órgano de contratación designará un responsable del contrato al 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, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan. El responsable del presente contrato es la Sra. Teniente de Alcalde, que actuará en defensa del interés general, para obtener y para verificar el cumplimiento de las obligaciones del concesionario, especialmente en lo que se refiere a la calidad en la prestación del servicio con las obligaciones señaladas en los artículos 194.2, 195.2 y 311 de la LCSP.

4.8.Evaluación de riesgos profesionales

El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.
En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, conforme al Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

4.9.Penalidades

4.9.1.Penalidades por demora

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. Caso de sobrepasarse el plazo establecido por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 LCSP.
Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las incluidas en el párrafo anterior, éstas se especificarán en el **Anexo VII** del presente Pliego.

4.9.2.Otras penalidades

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el **Anexo VII** de este Pliego y en la forma en él previstas.

4.10.Infracciones y sanciones

4.10.1.Infracciones

Las faltas que puede cometer el concesionario se clasifican en leves, graves y muy graves:
1. Se consideran *faltas leves*:

-Las derivadas del defectuoso o negligente cumplimiento por el concesionario de las obligaciones asumidas de acuerdo con este Pliego.

2. Se consideran *faltas graves:*

-Las infracciones en la prestación del servicio que perturben o lo alteren gravemente en el volumen o la calidad sin llegar a la paralización.

-La desobediencia por parte del concesionario de las instrucciones del Ayuntamiento sobre la conservación de las instalaciones cuando pongan en peligro la prestación del servicio o la seguridad de los usuarios.

-El incumplimiento del requerimiento municipal para subsanar deficiencias en la prestación del servicio.

-Las que causen lesiones a la seguridad, la salubridad y los intereses legítimos de los usuarios.

-Actuación profesional deficiente o contraria a la práctica profesional, tanto por la gestión del servicio como por la atención al público.

-Reincidencia en faltas leves, anteriormente sancionadas.

3. Se consideran *faltas muy graves*:

-El incumplimiento que afecte a la continuidad y regularidad de la prestación.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

-No prestar el servicio directamente.

-La transmisión de la titularidad de la concesión, sin autorización.

-La aplicación de tarifas por un importe superior al aprobado.

-La reincidencia en las faltas graves, anteriormente sancionadas.

4.10.2.Régimen sancionador

El régimen sancionador es el siguiente:

-Las faltas leves serán sancionadas con una multa de 150 a 600 euros.

-Las faltas graves serán sancionadas con una multa de 600 a 3.000 euros o, en el caso de perturbación del servicio que ponga en peligro la gestión adecuada o lesione los intereses de los usuarios, la intervención de la concesión, siempre que el Ayuntamiento no decida, cuando sea procedente, la resolución del contrato.

-Las faltas muy graves serán sancionadas con la resolución del contrato.

4.11.Riesgo y ventura

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista (artículo 197 LCSP).

4.12.Distribución de los riesgos

Conforme establece el artículo 285 de la LCSP, el presente pliego regula la distribución de los riesgos entre la Administración y el concesionario en función de las características particulares del servicio, si bien en todo caso el riesgo operacional le corresponderá al contratista.
En la presente concesión del servicio, el Ayuntamiento solo será responsable de aquellos riesgos que el adjudicatario demuestre que no le sean imputables al propio adjudicatario, en cuyo caso lo será el Ayuntamiento.

5.RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

5.1.Recepción y liquidación

El contratista deberá entregar los trabajos realizados o prestar el servicio dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y propondrá que se lleve a cabo la recepción.

5.2.Plazo de garantía.

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado J** del Cuadro Resumen o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

Transcurrido dicho plazo sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

6.RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato, las legalmente establecidas conforme señala el artículo 294 LCSP.
La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de 8 meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.
En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

Además, el arrendador podrá resolver de pleno derecho el contrato por las siguientes causas:

a) La falta de pago de la renta o, en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido o corresponda al concesionario.
b) La falta de pago del importe de la fianza o de su actualización.
c) El subarriendo o la cesión no consentidos.
d) La realización de daños causados dolosamente en la finca o de obras no consentidas por el arrendador cuando el consentimiento de éste sea necesario.
e) Cuando en el local tengan lugar actividades peligrosas o ilícitas.
f) Cuando el local deje de estar destinado al fin para el que estuviese configurado
h) La falta de higiene en el local, apreciada mediante acta de inspección municipal o por la administración regional

7.PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación de conformidad con el artículo 190 de la LCSP 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)Declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato.

e)Suspender la ejecución del contrato

f)Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la Ley para cada tipo de contrato.
Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y si concurren las circunstancias legalmente previstas (artículo 290 LCSP), o en los supuestos y con los límites legalmente señalados.
Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante.
Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista quedará obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

7.1.**Modificaciones previstas:** no se prevé ningún tipo de modificación del contrato.

7.2.Modificaciones no previstas

Sólo podrán introducirse modificaciones no previstas por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.
Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

8. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y DEL RECURSO CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, que describa las prestaciones, así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación podrán ser recurridos en los casos así previstos en la LCSP.
No procede la interposición de recurso especial en materia de contratación pública del artículo 44 LCSP por no encontrarse entre los supuestos contemplados en su apartado primero.
El contrato tendrá carácter administrativo y ambas partes quedan sometidas, expresamente para cuanto no esté previsto en el presente pliego a, en todo lo que no se oponga a la anterior, al Pliego de Cláusulas Administrativas Generales que resulte de aplicación y al resto de disposiciones complementarias aplicables a la siguiente normativa:

-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

-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.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrollo la parcialmente la Ley 30/2007.
- Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
-Ley 7/2011, de 21 de marzo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla La Mancha.
-Supletoriamente por las demás normas de Derecho Administrativo. En defecto de éste último, serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

ANEXO I
DECLARACIÓN RESPONSABLE[1]
(Sobre 1)

Dº/Dª ……. con DNI nº…….
Con domicilio en …….
En nombre[1] ……con CIF nº ……
Y con domicilio fiscal en……
Nº de teléfono ……y correo electrónico …….
Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de: …….
De conformidad con lo previsto en el apartado uno del art. 140 de la LCSP declaro de forma responsable:
1.º Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la presente licitación, así como que el firmante de esta declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.
2.º Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, y que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establecidas en el pliego.
3.º Que no está incursa en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Así como que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones impuestas por las disposiciones vigentes.
Así mismo autorizo al Ayuntamiento de Villa de Ves a solicitar la información oportuna ante la A.E.A.T. a los efectos de comprobación del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
4.º Se procede a la designación de la siguiente dirección de correo electrónico _____ en que efectuar las notificaciones, que está «habilitada» de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para que el órgano de contratación realice las notificaciones a través de la misma, circunstancia ésta debidamente recogida en este pliego de cláusulas administrativas particulares.

En …….a ……de……de

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS
Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=
Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

Fdo.: …….

_____

[1] *Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa*

ANEXO III

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL

1.- La solvencia económica y financiera, se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los criterios de selección señalados.

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP)

a) Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

Criterios:

Se acreditará mediante:

La presentación de seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a 100.000 euros acompañado del justificante de abono de la póliza.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 90 LCSP)

La solvencia técnica o profesional, se acreditará mediante la aportación de, al menos, uno de los documentos a que se refieren los criterios de selección señalados.

***Para los contratos no sujetos a regulación armonizada, las empresas de nueva creación acreditarán su solvencia técnica con otros medios previstos distintos de los establecidos en la letra a)**

b)Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

Criterios:

Se acreditará mediante:

La presentación de una declaración firmada donde relacione la maquinaria, material relacionado con el objeto de la contratación, del que dispone para la ejecución de la explotación del bar

SOLVENCIAS EMPRESAS DE NUEVA CREACIÓN (artículo 90.4 LCSP)

Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiendo por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

técnica se acreditará mediante, al menos, uno de los documentos a que se refieren las letras b) y h) del artículo 90 LCSP (Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas Titulaciones académicas y profesionales del empresario) acreditándose mediante la presentación de la titulación de dirección de empresa y/o Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación. A las empresas de nueva creación en ningún caso les será aplicable lo establecido en la letra a), relativo a la ejecución de un número determinado de servicios

2.- El empresario también podrá acreditar su solvencia aportando el certificado que le acredite la clasificación (artículo 77.1 b LCSP).

La clasificación del empresario en un determinado grupo o subgrupo se tendrá por prueba bastante de su solvencia para los contratos cuyo objeto esté incluido o se corresponda con el ámbito de actividades o trabajos de dicho grupo o subgrupo, y cuyo importe anual medio sea igual o inferior al correspondiente a su categoría de clasificación en el grupo o subgrupo. A tal efecto, se indica el código o códigos del Vocabulario «Común de los Contratos Públicos» (CPV) correspondientes al objeto del contrato, los cuales determinarán el grupo o subgrupo de clasificación, si lo hubiera, en que se considera incluido el contrato.

ANEXO IV
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA, EXPERIENCIA Y FORMACIÓN

Dº/Dª con DNI nº
Con domicilio en
En nombre[1] con CIF nº
Y con domicilio fiscal en

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de ……

a)Se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad de[2]:
……
(señalar la oferta en número y letra)

b) Para acreditar la experiencia en el sector, aporta los documentos:
Gestión de actividades similares
1)……
2)……
3)……

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

Contratos laborales como profesional
1) ……..
2)……..
3)……..

c)Para acreditar la formación académica, presenta los documentos:

1)……..
2)…….
3)…….

En …….a ……de……de

Fdo.: …….

_____

[1] Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa
[2] Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato

ANEXO V

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS (SOBRE TRES).

- Mejor Proposición Económica en cuanto al Canon a percibir por esta Corporación, sin menoscabo de la calidad y cantidad de las prestaciones objeto del contrato. HASTA 30 PUNTOS.

A la proposición más baja se le darán 10 puntos. La proposición que más canon oferte por encima del mínimo obtendrá la máxima puntuación (30 puntos). El resto de proposiciones se puntuará proporcionalmente, (regla de tres) comparando las cantidades ofertadas por encima del mínimo con el exceso de la mayor ofertada sobre el canon.

- EXPERIENCIA: (Hasta un máximo de 10 puntos)

- **Por haber gestionado actividades similares (2 puntos por año)**
- **Por haber trabajado como profesional de hostelería (1,5 puntos por año)**

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

FORMACIÓN ACADÉMICA(Hasta un máximo de 10 puntos)

- **EGB (3 puntos)**
- **ESO, FP1 (4 puntos)**
- **BACHILLERATO, FP2 o estudios superiores (5 puntos)**
  Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada
- **Si los estudios profesionales están relacionados con la restauración se aplicará 1 punto adicional por titulación.**

ANEXO VI

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA *(SOBRE DOS)*

1.-CRITERIO:**Memoria de Organización y de Gestión del Servicio**

DOCUMENTACIÓN: desarrollada en el presente anexo

	SI	NO	DESARROLLA		
COMIDA PARA LLEVAR					
TERRAZA BAR					
MEJORAS					
UNIFORME					
DOS PLATOS ELABORADOS CON VINO					
VINO DO MANCHUELA					
RINCON DEL VINO					
PRODUCTOS DE LA ZONA			cuales		
CARTA EN MESAS					
FORMACIÓN EN RESTAURACIÓN					
MENU DIARIO			PRECIOS		
ALMUERZO			PRECIOS		
DESAYUNOS			PRECIOS		

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

COCINA TÍPICA MANCHEGA					
RECETAS					
manteles					
Tapas			Precios		
EXPLICA LO QUE QUIERAS					
MATENER LOS SIGUIENTES PRECIOS (PUNTOS)			SOLO 0,90 CORTADO 1,00 BOMBON 1,00 CARAJILLO 1,20 CAFE CON LECHE 1,20 CERVEZA 1,20 QUINTO 1,00 REFRESCOS,ZUMOS, AGUA GRANDE 1,20,		

- Valoración de la Memoria de Organización y de Gestión del Servicio propuesto por el licitador. HASTA 50 PUNTOS.

Se pretende obtener una oferta que comporte cierta seguridad respecto de la calidad de las prestaciones objeto del contrato. El Proyecto para la gestión del servicio objeto del contrato se referirá a cuestiones organizativas propias de la relación de la entidad gestora con los órganos de gestión del servicio.

2.-CRITERIO**: Solvencia económica financiera, técnica, patrimonial y profesional acreditada.**

a) Solvencia técnica y profesional:

-Titulaciones académicas de las personas encargadas de desarrollar el trabajo.

-"Curriculum Vitae" con los datos personales, académicos y profesionales de cada persona encargada de desarrollar el trabajo y compromiso expreso de los mismos para la realización del trabajo.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

-Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos 5 años por las personas encargadas de desarrollar el trabajo y por el responsable del mismo individualmente, o en su caso de la empresa.

-Una descripción del equipo técnico participante en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista.

-Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico y humano del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

b) Solvencia económica, financiera y patrimonial:

- Justificante de tener suscrito un seguro que cubra la Responsabilidad Civil por riesgos profesionales y por daños al personal que preste servicios, a los usuarios del servicio y a terceros. Se podrá presentar una proposición de seguro o se declarará expresamente su tramitación. La contratación del Seguros será obligatorio para el adjudicatario del servicio antes de la formalización del contrato.

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

- Certificados de dominio correspondiente de los bienes inmuebles y demás derechos que posea la persona física o jurídica que opte a la concesión**.**

Valoración de la solvencia.
- Mayor solvencia económica, financiera, técnica, patrimonial y profesional acreditada. HASTA 25 PUNTOS.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL:
Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad (art. 147 LCSP):
1º: Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla.
2º: Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

ANEXO VII
PENALIDADES

RÉGIMEN POTESTATIVO DE PENALIDADES
Dadas las especiales características del presente contrato, especial cuidado y mantenimiento de las instalaciones, la prevención de riesgos de los usuarios, cuestiones higiénico-sanitarios, intensidad del uso diario de las instalaciones y salubridad pública) por considerarse imprescindible para su correcta ejecución, se establecen:
- Incumplimiento del plazo de apertura y cierre de instalaciones así como del horario señalado
Penalidades: 10 % del precio del contrato
- Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato
Penalidades: 10 % del precio del contrato

ANEXO VIII
MODELO DE AVAL

La entidad _____, NIF_____ (Razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimiento) en _____ en la calle/ plaza/ avenida _____ C.P._____, y en su nombre_____ (Nombre y apellidos del apoderado o apoderados) y con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña de la parte inferior de este documento.
A V A L A

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

a: _____ (Nombre de la persona o Empresa avalada y DNI ó CIF) en virtud de lo dispuesto en el Art. 108 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en concepto de (garantía definitiva) _____ ante este Ayuntamiento para responder de las obligaciones derivadas del expediente de contratación _____, a adjudicar mediante procedimiento abierto, por un importe de (en letra) _____Euros (en cifra) _____Euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de _____, con sujeción a los términos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en sus normas desarrollo y en la normativa de Régimen Local.

El presente aval estará en vigor hasta que el Órgano de contratación o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

El presente aval ha sido inscrito en el registro general de avales con el número_____.

(Lugar y fecha de su expedición) _____(Razón Social de la Entidad) _____(Firma/s del apoderado/s _____

ANEXO IX

MODELO DE GARANTÍA A CONSTITUIR MEDIANTE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

La entidad _____, (Razón social completa de la Entidad Aseguradora) (en adelante asegurador), N.I.F._____ con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimiento) en _____ en la calle/ plaza/ avenida _____ C.P._____, y en su nombre_____ (Nombre y apellidos del apoderado o apoderados) y con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña de la parte inferior de este documento.

A S E G U R A

a: _____ (Nombre de la persona o Empresa avalada y D.N.I. ó C.I.F.) en concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de _____, en adelante asegurado, hasta el importe de (en letra) _____- Euros, en cifra _____ Euros en los términos y condiciones establecidos en la Legislación de Contratos del Sector Público y cláusulas administrativas por la que se rige el contrato

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

_____ y gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.
El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el Art. 57.1 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguiente, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.
El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.
El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la el Ayuntamiento de _____, en los términos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en sus normas desarrollo.
El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de _____o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa Reguladora de Régimen Local.
(Lugar y fecha de su expedición) _____
(Razón Social de la Entidad) _____
(Firma/s del Asegurador/s) _____

ANEXO X

SEMANA DE VACIONES BAR MUNICIPAL

D/Dª_____con
DNI_____

Adjudicatario del servicio del bar municipal en Villa de Ves solicito mantener el bar cerrado por descanso de los Días_____

Tal y como me corresponde según estipula la cláusula 3.2.5 del Pliego de contrato.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

En Villa de Ves a ___ de_____de 20__

Firmado:_____

Anexo XI

QUIOSKO-BAR PISCINA

Yo D/Dª_____ CON DNI _____

Adjudicatario del servicio del bar municipal en Villa de Ves SOLICITO -RENUNCIO (subraya la opción elegida) la explotación del quiosco - bar de la piscina municipal para la temporada de verano de _____

Tal y como tengo derecho en la cláusula artículo 3.2.5 del Pliego de Condiciones

En Villa de Ves a ___ de_____de 20__

Firmado:_____

Anexo XII

VERBENAS

Yo D/Dª_____ CON DNI _____

Adjudicatario del servicio del bar municipal en Villa de Ves SOLICITO -RENUNCIO (subraya la opción elegida) la explotación de la barra de la verbena para el día _____ .

Plaza Gómez Villena, 2 – C.P. 02213 – Teléfono y Fax 967476441

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Tal y como tengo derecho en la cláusula 3.2.5 del Pliego de Condiciones

En Villa de Ves a ___ de_____de 20__

Firmado:_____

Anexo XIII INVENTARIO

COMEDOR Y BARRA

6 mesas cuadradas
1 mesa redonda
24 sillones color crema
4 taburetes
1aire acondicionado samsung
1 aire acondicionado mitsubishi
2 percheros con 5 ganchos cada uno
1 estufa de pellet
1 aparador cuatro puertas color crema
1 aspirador estufa pellet
1 tv marca tcl
1 extintor
1 abre botellas amstel
1 lavavajillas industrial LC 1000 linea blanca
1 botellero marca infrico cuatro puertas color metalizado
1 estantera madera cuatro baldas
1 caja registradora olivetti
1 cuelga manteles
13 trofeos varios
2 cdeniceros altos para puerta del bar
1 cubo metal bajo cafetera

BAÑOS

2 espejos
2 secamanos eléctricos
2 difusores de abon
2 papeleras
2 portarollos industrial
2 escobillas y portaescobillas

COCINA Y ALMACÉN

1 extintor
1 campana extractora industrial
1 pancha dos fuegos mundigas
1 cocina de gas tres fuegos obergonzo

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4

1 horno eléctrico edesa
1 lavavajillas beko
1 cortafiambre industrial redinter
1 estanteria negra cinco baldas
1 termo de agua marca negarra
1 armario alto 2 baldas
1 frigorífico beko
1 estantería metalica 4 baldas
4 pallets de madera para cajas
1 armario plastico de limpieza

MENAJE
4 aceiteras
4 saleros
34 cucharillas de café
23 cucharas de café con leche
18 tazas de café solo
15 tazas nuevas de café con leche modelo **VÄRDERA**
9 tazas varias de café con leche
25 vasos de cortado
28 platos pequeños de café
22 platos de platos de café con leche (15 nuevos junto a las tazas modelo **VÄRDERA**)
1 cazo de metal para leche de la cafetera
1 cazo metal agujeros para encurtidos
1 cazo de metal para cacaos, torreznos, etc,….
60 cuchillos sierra para carne
30 cuberterias de 16 piezas cada una (cuchillo,tenedor,cuchara sopa,cuchara postre)480 piezas total
10 vajillas de 18 piezas modelo dinera(180 total)
8 bandejas modelo dinera
14 cuencos modelo dinera

En Villa de Ves, a …….de …….de 2019
CONFORME,

Por el Ayuntamiento, El Concesionario

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Resolución Nº 164 de 21/10/2019 - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Hash SHA256: Az7NclaLEzlL7RuwOqzZWyOHUzCWuoK4KwBNXsxNlYM=

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección https://sede.dipualba.es/csv/ Código seguro de verificación: PAVTNJ-VGA3RFN4