



CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO PATRIMONIO

Expte.-162/2017.- Contrato de concesión administrativa para la ocupación, uso y explotación de la Cafetería Bar del Complejo Administrativo “Los Mondragones”.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA OCUPACIÓN, USO Y EXPLOTACIÓN COMERCIAL DE LA CAFETERÍA-BAR DEL COMPLEJO ADMINISTRATIVO “LOS MONDRAGONES”, SITO EN LA C/ AVDA. DE LAS FUERZAS ARMADAS, S/N. DE GRANADA.

I DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1. Régimen jurídico.

El contrato a que se refiere este Pliego tiene carácter de concesión administrativa resultando de aplicación, según las previsiones del artículo 84.3 de la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, que constituye legislación estatal y básica, en primer término la legislación especial reguladora de aquella y, a falta de normas especiales o en caso de insuficiencia de ésta, por las disposiciones de la LPAP.

Por tanto, el régimen jurídico que define la concesión/autorización demanial esta constituido por Ley 7/1999, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades locales de Andalucía; otorgándose ésta con arreglo a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, con las especialidades contenidas en el capítulo I del Título III del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía

Cláusula 2. Capacidad para contratar.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de conformidad con lo establecido en el **apartado 10 del Anexo I** al presente pliego.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

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



CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO PATRIMONIO

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP

Sección segunda. Del contrato

Cláusula 3. Objeto del contrato.

El objeto del contrato al que se refiere este pliego es el descrito en el **apartado 1 de su Anexo I** y definido en el pliego de prescripciones técnicas particulares, en el que se especifican los factores de todo orden a tener en cuenta. En el mismo apartado se hace referencia igualmente a las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

Cláusula 4. Precio de licitación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60, letra i) del RBELA, se establece que el canon anual a pagar por el primer año de la concesión o autorización será el ofertado por el adjudicatario. A tal efecto el tipo base de licitación asciende a la cantidad expresada en el **apartado 3 del Anexo I** al presente pliego, pudiendo ser mejorado al alza, rechazándose automáticamente las ofertas que no alcancen el mencionado tipo. Las ofertas se realizarán conforme al modelo de proposición recogido en el **Anexo II** de este Pliego de Condiciones.

Cláusula 5. Plazo de concesión.

El plazo de concesión es el descrito en el **apartado 5 de su Anexo I**. En cualquier caso el plazo máximo de duración de las concesiones y licencias será de setenta y cinco años, a no ser que la normativa sectorial aplicable señale otro.

Cláusula 6. Procedimiento.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a un único criterio de valoración –precio- o bien a una pluralidad de criterios, según lo dispuesto en el **apartado 6 del Anexo I** al presente pliego y en aplicación del artículo 150 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

Cláusula 7. Criterios de adjudicación.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los señalados en el **apartado 4 del Anexo I** al presente pliego, con la ponderación atribuida a cada uno de



CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO PATRIMONIO

ellos o, en su caso, por orden de importancia decreciente. Cuando se señale un único criterio de adjudicación, este ha de ser el del precio más alto.

Cláusula 8. Efectos de la propuesta de adjudicación.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del adjudicatario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya efectuado la adjudicación del contrato, la cual le otorgará el derecho a la perfección del mismo a través de su formalización.

Cláusula 9. Adjudicación del contrato.

La adjudicación del contrato corresponde al órgano de contratación señalado en el **apartado 2 del Anexo I** al presente pliego.

El órgano de contratación alternativamente tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa en su conjunto, si se atiende una pluralidad de criterios, o a la proposición que incorpore el precio más bajo, cuando este sea el único criterio a considerar.

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, y en el plazo máximo de quince días, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando el único criterio de valoración sea el precio.

La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, indicando en todo caso el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento formulado por el órgano de contratación, deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorizar al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello; de disponer efectivamente de los medios económicos para hacer frente al pago de la cantidad ofertada y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Asimismo, el adjudicatario deberá acreditar el pago del anuncio o anuncios de licitación. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.



CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO PATRIMONIO

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación, se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

- a) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.
- b) Además, el empresario propuesto como adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Granada. La Administración local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en su propia Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

Obligaciones con la Seguridad Social:

- c) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Cláusula 10. Perfección y formalización del contrato.

Una vez presentada la documentación a que se refiere la cláusula anterior, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de aquella.

El contrato se perfeccionará mediante la formalización del contrato realizada por el órgano de contratación en documento administrativo.

El contrato podrá elevarse a escritura pública si así lo solicita el concesionario, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el concesionario deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

Cláusula 11. Responsable del contrato.

El órgano de contratación podrá designar 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 ejecución del mismo. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

La designación o no del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El nombramiento del responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso al lugar objeto de este contrato, con el fin de inspeccionar las



CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO PATRIMONIO

instalaciones y bienes ocupados a fin de informar de la situación de limpieza, higiene, seguridad, salubridad, peligrosidad y molestias a terceros, así como posibles reparaciones.

El concesionario vendrá obligado a facilitar al Ayuntamiento cuantos datos y documentos se le solicite sobre el uso de los mismos.

Cláusula 12. Ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

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

Cláusula 13. Cesión del contrato.

13.1. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

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

Cláusula 14. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las establecidas en el artículo 100 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas:

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del autorizado individual o extinción de la personalidad jurídica.
- b) La falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del autorizado.
- c) Caducidad por vencimiento del plazo.
- d) Revocación unilateral de la autorización.
- e) El mutuo acuerdo entre las partes.
- f) La falta del pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la autorización/concesión, declarados por el órgano que otorgó la autorización/concesión.
- h) Cualquier otra causa incluida en este Pliego de Condiciones Económico Administrativas.

Asimismo será causa de resolución:

- i) La pérdida física o jurídica del bien sobre el que han sido otorgada la autorización/concesión.
- j) La desafectación del bien.
- k) Por resolución judicial.
- l) Por renuncia del concesionario.



CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO PATRIMONIO

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Administración para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del concesionario. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del concesionario.

Finalizada la concesión o autorización por cualquiera de las causas arriba indicadas, y en el plazo de un mes, el concesionario queda obligado a dejar libres y expeditos, a disposición del Ayuntamiento, los bienes objeto de la concesión.

El incumplimiento del desalojo facultará al Ayuntamiento para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento del concesionario repercutiéndole los gastos que pudieran ocasionarse.

Cláusula 15. Reversión de las obras e instalaciones al término del plazo.

Al finalizar el plazo de concesión o autorización cualquiera que sea su causa, el titular cesará en la ocupación sin necesidad de requerimiento municipal alguno, sin derecho a compensación o indemnización por tal circunstancia. El dominio público ocupado deberá restituirse en perfecto estado al Ayuntamiento en condiciones óptimas para su uso.

Las obras e instalaciones de mejora que puedan haberse efectuado por el concesionario revertirán gratuitamente al Ayuntamiento.

Sección tercera. De las garantías

Cláusula 16. Garantía provisional.

Para tomar parte en el concurso los licitadores deberán constituir previamente, a disposición del órgano de contratación, una garantía provisional consistente en el dos por ciento del valor del dominio público objeto de ocupación o del proyecto de obras que se haya de realizar, si éste fuere mayor.

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de agrupación de empresas, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida en el apartado 8 del Anexo I y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías, se estará a lo previsto en los artículos 84 y 91 de la LCSP así como a lo dispuesto en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP.



CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO PATRIMONIO

Está garantía deberá constituirse, cuando se trata de garantía en efectivo o en valores, en la Tesorería del Consorcio al propio órgano de contratación cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de aval o de certificados de seguro de caución.

La constitución de las garantías se ajustará, en cada caso, a los modelos que se indican en los anexos III y IV al presente pliego, y en el caso de inmovilización de deuda pública, al certificado que corresponda conforme a su normativa específica.

Respecto a la referencia del cumplimiento del bastanteo del poder en el texto del aval o del certificado de seguro de caución (Anexos III y IV al presente pliego), cuando el poder se hubiere otorgado por la entidad avalista o aseguradora para garantizar al licitador en este procedimiento concreto, el bastanteo se realizará con carácter previo por un letrado de la Junta de Andalucía o Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y se devolverá a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación. Al licitador que resulte adjudicatario del contrato, le será retenida la garantía provisional hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva del contrato e incautada la de las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 62 del RGLCAP.

En todo caso, la garantía provisional presentada por los licitadores responderá del mantenimiento de las proposiciones hasta la adjudicación del contrato. Por su parte, la garantía provisional presentada por el licitador que resulte adjudicatario del contrato, responderá de la proposición de este hasta la constitución de la garantía definitiva, así como de las demás obligaciones que se establecen en el artículo 135.2 de la LCSP.

Cláusula 17. Garantía definitiva

El concesionario, a fin de responder de los daños que puedan producirse en los bienes de dominio público objeto de ocupación, estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva equivalente al cuatro por ciento del valor del dominio público objeto de ocupación, o del proyecto de obras redactado por la Corporación que se hayan de realizar si éste fuera mayor. Esta garantía podrá reajustarse en función del plazo de la concesión.

No obstante, al adjudicatario de concesiones o autorizaciones de uso privativo o aprovechamiento especial del dominio público, cualquiera que sea el régimen económico que les resulte de aplicación, podrá exigírsele garantía, en la forma que resulte más adecuada, del uso del bien y de su reposición o reparación, o indemnización de daños.

El importe de la garantía definitiva es el señalado en el **apartado 8 del Anexo I** al presente pliego. La constitución de estas garantías deberá ser acreditada por el adjudicatario en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.



CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO PATRIMONIO

Las garantías definitivas se constituirán de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV del Libro I de la LCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en los artículos 84.1, de la LCSP, ajustándose, de acuerdo con la forma escogida, a los modelos que se establecen en los Anexos III y IV al presente pliego, debiendo consignarse en la Tesorería del municipal, en su caso, o en los establecimientos equivalentes de otras Administraciones Públicas en los términos previstos en los Convenios que a tal efecto se suscriban con las mismas.

El concesionario potestativamente podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a la nueva constitución de esta última.

Respecto a la referencia del cumplimiento del bastanteo del poder en el texto del aval o del certificado de seguro de caución (Anexos III y IV al presente pliego), cuando el poder se hubiere otorgado por la entidad avalista o aseguradora para garantizar al licitador en este procedimiento concreto, el bastanteo se realizará con carácter previo por un letrado de la Junta de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada.

Cláusula 18. Devolución y cancelación de la garantía definitiva

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva se dictará acuerdo de devolución de aquélla.

Sección cuarta. De las proposiciones

Cláusula 19. Presentación de proposiciones.

Tras la publicación del anuncio de licitación, previamente a la presentación de las ofertas, los licitadores dispondrán del plazo indicado en el **apartado 11 del Anexo I** al presente pliego para solicitar las aclaraciones que estimen pertinentes sobre el contenido del mismo.

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 80 del RGLCAP.

Cada licitador podrá presentar más de una proposición, ya sea individual o en unión con otros. La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

En el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Granada, se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de licitación de este contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación de 10 días a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación. Esta información se facilitará 6 días antes del fin del plazo de presentación de ofertas.



CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO PATRIMONIO

Cláusula 20. Forma y contenido de las proposiciones.

Los licitadores presentarán sus proposiciones en **TRES (3) SOBRES** que irán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

Los sobres se dividen de la siguiente forma:

SOBRE 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si el licitador fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Además deberán presentar alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro del ámbito de actividad que le son propias.

1.3.- Si se trata de varios licitadores se facilitará por los mismos un escrito que consiste en una relación de los futuros promotores de la sociedad, así como una descripción de las características tanto jurídicas como financieras de la misma, los porcentajes de participación de los promotores en la citada sociedad y así mismo se nombrará un apoderado que representará a los promotores de la sociedad hasta la constitución de la misma, el escrito deberá estar firmado por los representantes de las diversas empresas promotoras, así como por el citado apoderado. Este apoderado será el representante único que deberá firmar la oferta cuya representación se acreditará mediante escritura de apoderamiento bastantada de conformidad con lo dispuesto en el apartado bastanteo de



CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO PATRIMONIO

poderes de este pliego. Cada promotor deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 61 a 70 de la LCSP.

1.4. -La capacidad de obrar de los licitadores no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en el registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

1.5.- Cuando se trate de licitadores extranjeros no comprendidos en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 44.1 de la LCSP.

Estos licitadores deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que están inscritas en el Registro Mercantil.

1.6.- Las licitadores extranjeros presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2.- Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastanteo por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada. A cuyo efecto los poderes y documentos acreditativos de la personalidad serán presentados previamente en esa Unidad, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o



CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO PATRIMONIO

representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

3.- Declaración relativas a no estar incurso en prohibiciones para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Granada.

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el **Anexo V** al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 49 de la LCSP. Esta declaración comprenderá expresamente hallarse al corriente del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago.

Asimismo, podrán incluir la autorización expresa a la Administración contratante para que, de resultar propuesto adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios.

4.- Solvencia económica- financiera y técnica.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en el **apartado 10 del Anexo I** al presente pliego. En el mismo apartado se especifican los requisitos mínimos de solvencia en función de los medios de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica. Los licitadores podrán acreditar su solvencia basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

En el supuesto de que liciten personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se tendrá en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquéllas acrediten que tienen efectivamente la libre y plena disponibilidad de los medios necesarios de las sociedades del grupo para la ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 56.3 de la LCSP.

El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

SOBRE “2” “CRITERIOS PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR”



CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO PATRIMONIO

En el **Sobre “2”** se incluirá la documentación relativa a aquellos criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que impida su valoración mediante cifras o porcentajes y en particular la que se exija, en el apartado correspondiente del **Anexo I** al presente pliego, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar.

SOBRE “3” “CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA”

En el **Sobre “3”** se incluirá la proposición económica que se presentará redactada **conforme al modelo fijado en el Anexo III** al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Asimismo, cuando para la selección del contratista se atienda a una pluralidad de criterios, se incluirá en este sobre la documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos y que figuran en el **Anexo I** al presente Pliego.

Cláusula 21. Apertura de proposiciones.

La Mesa, en un plazo no superior a siete días a contar desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones, procederá a la calificación de la documentación contenida en el **Sobre 1 “Documentación administrativa”**, es decir de las declaraciones responsables presentadas, así como del resto de la documentación que en su caso sea exigible, conforme a lo señalado en la cláusula 19 de este Pliego.

A estos efectos, siempre que la citada documentación presente defectos u omisiones subsanables, en aplicación del artículo 27 del Real Decreto 817/2009, de 9 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la Mesa de Contratación concederá un plazo para subsanar no superior a 3 días hábiles, con indicación expresa del rechazo en caso de que no se efectúe la subsanación en el plazo señalado.

La Mesa de Contratación, en este mismo acto procederá, a la apertura y lectura, en acto público, del **Sobre 2 “Criterios ponderables en función de un juicio de valor”** y se remitirá al órgano encargado de su valoración, dejando constancia documental de todo lo actuado.



CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO PATRIMONIO

Seguidamente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados al órgano encargado de la valoración de la documentación del **Sobre 2**, y efectuado pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo, la Mesa de Contratación procederá en acto público a dar a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor y procederá a la apertura del **Sobre 3 “Criterios evaluables de forma automática”** que una vez evaluados, determinará que la Mesa eleve, en los casos en que legalmente sea procedente, propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

CAPÍTULO III

“DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES”

Sección primera. De los derechos del adjudicatario

Cláusula 22. Derechos y facultades.

El adjudicatario tiene el derecho a ocupar los espacios de dominio público objeto de concesión o autorización, par ejercer la actividad para la que está autorizado y ser mantenido en ese uso y disfrute.

Sección segunda. De las exigencias al adjudicatario

Cláusula 23. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al concesionario.

Son obligaciones generales del adjudicatario:

- a) El pago de todos los impuestos, tasas, arbitrios, gravámenes y exacciones de cualquier clase que correspondan a la concesión o autorización o a sus bienes y actividades.
- b) Los gastos de anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación.
- c) Abonar el canon anual derivado de la concesión o autorización, en el plazo previsto en el Pliego de prescripciones técnicas.



CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO PATRIMONIO

- d) Conservar el espacio ocupado y las instalaciones en buen estado de seguridad, salubridad y ornato público.
- e) Suscribir una póliza que cubra la responsabilidad civil correspondiente a los daños que pudiera producirse con motivo de la explotación de la instalación.
- f) La obtención a su costa de cuantas licencias y permisos requiera el uso del bien o la actividad a realizar sobre el mismo.
- g) La aceptación de la revocación unilateral, sin derecho a indemnización, por razones de interés público en los supuestos previstos en el artículo 92.4 de la LPAP.

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, en el Boletín Oficial de la Provincia o en otros medios de difusión, se encuentra especificado en el **apartado 13 del Anexo I** al presente pliego.

Cláusula 24. Obligaciones laborales y sociales

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, modificado por el Real Decreto 899/2015, de 9 de octubre, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Granada, 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 Granada, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

A la extinción de los contratos, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

CAPÍTULO IV

“PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN”

Cláusula 25. Prerrogativas y derechos de la Administración.



CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO PATRIMONIO

De acuerdo con lo establecido en la cláusula primera del pliego, este contrato tiene carácter de concesión demanial de bienes de dominio público local, por lo que el órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la Legislación patrimonial y en Ley de Contratos del Sector Público.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 60 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, **el Ayuntamiento tiene las siguientes facultades:**

1. La facultad de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento del plazo, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público mediante resarcimiento de los daños que se acusaren, o sin él cuando:

- La concesión resulte incompatible con las condiciones generales aprobadas con posterioridad.
- Cuando se produzcan daños en el dominio público.
- Cuando impida su utilización para actividades de mayor interés público.
- Cuando menoscabe el uso general.
- A penalizar por incumplimiento de las obligaciones por el concesionario.

2. A inspeccionar en todo momento los bienes objeto de concesión, así como las construcciones o instalaciones de las mismas.

Cláusula 26. Faltas y Sanciones.

En virtud de lo establecido en el art. 60. m) del RBELA se establece un régimen de penalidades para el caso de cumplimiento de las obligaciones por el concesionario.

A efectos contractuales se considerarán faltas penalizables las previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas (Cláusulas 13, 14 y 15).

26.1. Procedimiento para la imposición de penalidades.

La penalidad será impuesta al adjudicatario, previo expediente, en el que antes de dictarse resolución, se dará audiencia al interesado, por término de diez días, con vista de las actuaciones, sin perjuicio de los posteriores recursos que pueda interponer en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones de aplicación.

Una vez firme en vía administrativa, la penalidad impuesta deberá procederse a su pago en el plazo de los 10 días siguientes a la notificación y en caso de no ser abonadas, en virtud de lo establecido en el art. 88 de la LCSP, la garantía definitiva responderá de la efectividad de aquélla, estando obligado el concesionario a restablecer el importe de la garantía en el plazo de 10 días.



CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO PATRIMONIO

Si la garantía definitiva no es suficiente para responder de la penalidad, el Ayuntamiento procederá a su cobro en vía de apremio con el recargo correspondiente.

26.2. Penalidades.

- a) Infracciones leves conllevará una penalidad pecuniaria de 60,10 a 3.005,06 euros.
- b) Infracciones graves, con una penalidad pecuniaria de 3.005,07 a 15.025, 30 euros.
- c) Infracciones muy graves con una penalidad pecuniaria de 15.025, 30 a 30.050.61 euros y/o con la resolución de la concesión.

CAPÍTULO V

Sección primera. Del cumplimiento de la concesión

Cláusula 27. Cumplimiento de la concesión.

La concesión se entenderá extinguida por cumplimiento cuando transcurra el plazo establecido.

Cláusula 28. Extinción del contrato.

Extinguido el contrato revertirán al dominio municipal las instalaciones, que serán entregadas en perfecto estado, sin que genere derecho a indemnización alguna para el concesionario.

Producida la extinción, el concesionario vendrá obligado a:

- a) Cesar en el uso y explotación de la Cafetería-Bar, dejando el espacio ocupado libre y a disposición de la Administración que, de no hacerlo así, tendrá la potestad de acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
- b) Retirar aquellos elementos que hubiera incorporado el adjudicatario y que por no estar adheridos permanentemente a cualquiera de los elementos de las instalaciones, no deban ser objeto de reversión.
- c) Reparar por su cuenta los daños y desperfectos que pudiera haber causado en los elementos de las instalaciones, sustituyendo todos aquellos que sean irreparables, a fin de que queden todos los elementos en buen estado.

Sección segunda. Recursos

Cláusula 29. Recursos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el Órgano de Contratación



CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO PATRIMONIO

competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición en el plazo de un mes, desde el día siguiente a su notificación o publicación, o de tres meses si la resolución es presunta, a contar en este último caso desde el día siguiente a aquel en que se produzca el citado acto presunto. Interpuesto el referido Recurso de Reposición no cabrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que no sea resuelto aquel expresa o presuntamente.

Asimismo los interesados podrán interponer directamente contra la citada resolución del Órgano de Contratación, Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados y Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Sometiéndose, tanto los licitadores como posteriormente los adjudicatarios, a los Juzgados de este Orden que ejerzan su jurisdicción en la ciudad de Granada, con renuncia expresa a cualquier otro fuero o privilegio que les corresponda.

POR LA ADMINISTRACIÓN,
FECHA Y FIRMA
Granada 26 de septiembre de 2017

La Jefa del Servicio de Patrimonio

CONFORME:
El Adjudicatario
FECHA Y FIRMA



CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO PATRIMONIO

ANEXO I

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA OCUPACIÓN, USO Y EXPLOTACIÓN COMERCIAL DE LA CAFETERÍA-BAR DEL COMPLEJO ADMINISTRATIVO “LOS MONDRAGONES”, SITO EN LA C/ AVDA. DE LAS FUERZAS ARMADAS, S/N. DE GRANADA.

1.- Definición del objeto del contrato.

El presente contrato tiene por objeto la concesión del uso privativo del local habilitado como Cafetería-Bar en el Complejo Administrativo “Los Mondragones”, sito en la C/ Avda. de las Fuerzas Armadas, s/n, de Granada, cuya descripción, superficie y características son las que se detallan en el Pliego técnico.

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato se concretan en la obtención de mayores rendimientos desde el punto de vista económico toda vez que se trata de una ocupación por terceros de espacios marginales de los edificios administrativos que no son necesarios a esta Administración para la prestación de servicios públicos.

2.- Órgano contratante.

Junta de Gobierno Local.

3.- Canon de licitación.

El canon de licitación será el siguiente: 1.145 €/mes (IVA excluido)

4.- Criterios de Adjudicación.

CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

Número	Descripción del criterio	Ponderación
1.	CANON ANUAL	hasta 50 puntos

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que presente la oferta de canon más elevada, otorgándose al resto de puntuación de forma proporcional.

No se admitirán ofertas por un importe inferior al señalado como mínimo.

2.	LISTA DE PRECIOS	hasta 40 puntos
----	------------------	-----------------

Se hará una valoración de los precios por los bloques más significativos de consumo (incluidos todos los conceptos e impuestos):



**CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO
PATRIMONIO**

<u>ARTÍCULOS DE CAFETERIA</u>	
PRODUCTO	P.V.P
Café solo	
Descafeinado	
Descafeinado con leche	
Chocolate	
Vaso de leche	
Te con leche	
Te, tila, manzanilla	

GRUPO I DESAYUNOS

PRODUCTO	P.V.P
Café con leche y tostada o bollería	
Descafeinado con leche y tostada o bollería	
Chocolate con tostada o bollería	
Zumo natural de naranja con tostada	

GRUPO II TOSTADAS

PRODUCTO	P.V.P
Tostadas (mantequilla, tomate, pate, etc.)	
Tostada mixta	
Media tostada	

GRUPO III BOLLERÍA

PRODUCTO	P.V.P
Suizos y croissants	
Donuts (unidad)	
Caracola	
Palmera	
Ensaimada	

ARTICULOS DE BAR RESTAURANTE

GRAUPO I CERVEZA CON TAPA

PRODUCTO	P.V.P.
Caña	
Tubo	
Quinto	



**CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO
PATRIMONIO**

Lata de cerveza nacional con tapa	
Lata de cerveza importación con tapa	

GRUPO II AGUAS MINERALES	
PRODUCTO	P.V.P.
Envase 1/4 litro	
Envase 1/2 litro	

GRUPO III REFRESCOS Y ZUMOS	
PRODUCTO	P.V.P.
Batidos	
Coca-Cola, Fanta, Pepsi-Cola	
Tónica	
Zumos de frutas	

GRUPO IV APERITIVOS Y VERMOUTH	
PRODUCTO	P.V.P.
Rojo o blanco	
Bitter Cinzano	
Campari, Cinar, etc	

GRUPO V VINOS	
PRODUCTO	P.V.P.
Común, blanco y tinto	
Rioja	
Moriles o similar	
Jerez	
Málaga	
Moscatel	

GRUPO IV APERITIVOS Y VERMOUTH	
PRODUCTO	P.V.P.
Rojo o blanco	
Bitter Cinzano	
Campari, Cinar, etc	

GRUPO VI SANDWICHES	
PRODUCTO	P.V.P.
Jamón York	
Queso	
MIXto	

GRUPO VII BOCADILLOS	
PRODUCTO	P.V.P.
Atún	
Bacon	
Carne en salsa	



**CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO
PATRIMONIO**

Chorizo	
Frankfour	
Hamburguesa	
Jamón serrano	
Jamón York	
Lomo	
Queso	
Salchichón	
Tortilla española	

A PROPONER POR EL ADJUDICATARIO	
PRODUCTO	P.V.P.
- RACIONES	
- PLATOS COMBINADOS	
- MENUS ECONÓMICOS	
- MENÚ PARA EVENTOS DE PROTOCOLO	

- **Artículos de Cafetería..... hasta 25 puntos.**
- **Artículos de Bar-Restaurante.....hasta 15 puntos**

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más baja, valorándose el resto de forma proporcional.

Los licitadores deberán presentar oferta por todos y cada uno de los productos señalados en el citado Anexo I al pliego de prescripciones técnicas y en el modelo de proposición. La omisión de alguno de los precios será motivo de exclusión.

CRITERIOS EVALUABLES EN FUNCION DE UN JUICIO DE VALOR:

Número	Descripción del criterio	Ponderación
1.	PROYECTO DE EXPLOTACIÓN	hasta 10 puntos

Se deberá aportar un proyecto en el que se especificara la manera en que llevarán a cabo la gestión de la cafetería, teniendo especial relevancia la dotación de los elementos e instalaciones exigidos en el Pliego técnico, con detalle de materiales y calidades, diseño y distribución de los espacios así como las pautas de mantenimiento y reposición de los mismos.

TOTAL	100 untos
--------------	------------------

5. Revisión y Pago del canon.

4.1. Revisión del canon Procede: No



CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO PATRIMONIO

4.2. Pago del canon.

El ingreso del canon se realizará en el primer mes de cada año de ejecución del contrato, excepto el primer año de ejecución que se ingresará en su importe íntegro en el mes siguiente a la firma del contrato.

La falta de pago en el plazo señalado, llevará consigo los recargos de apremio previstos en el Reglamento General de Recaudación y el abono de los intereses que correspondan, además de las sanciones administrativas correspondientes a las faltas muy graves, incluido la resolución del contrato.

5.- Plazo de concesión.

Cuatro (4) años desde la formalización del contrato, con la posibilidad de dos (2) años adicionales de prórroga por mutuo acuerdo antes de la finalización del periodo inicial.

6.- Procedimiento y forma de adjudicación

Tramitación anticipada: No

Tramitación: Ordinaria

Procedimiento: abierto.

Criterios de adjudicación: Atiende a una pluralidad de criterios.

7.- Seguro.

Procede: Si

La empresa deberá tener suscrito un seguro de Responsabilidad Civil, que cubra los riesgos derivados del servicio, que deberá presentar antes de la formalización del contrato.

8.- Garantías definitivas

Procede: Si.

Correspondiente a una cuantía de 3.000 euros.

9.- Obligaciones contractuales esenciales.

Serán consideradas obligaciones contractuales esenciales las siguientes:

a) Ejercer la actividad de manera regular y continuada durante el horario señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas. No obstante lo anterior, inexcusablemente y en todo caso el horario de funcionamiento de las instalaciones deberán acomodarse al horario del Centro Administrativo “Los Mondragones”.

b) Explotar de forma directa las instalaciones objeto de la concesión, sin que pueda subrogar en ésta a ninguna persona, ni arrendar, subarrendar o ceder, directa o indirectamente, en todo o en parte, las instalaciones, salvo que por causa justificada, que será apreciada libremente por el Ayuntamiento, se autorice la subrogación en favor de un tercero, el cual asumirá todos los derechos y obligaciones derivados de la concesión.

Para ello el adjudicatario debe llevar, al menos, dos años en la explotación del negocio.



CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO PATRIMONIO

c) Será de cuenta del concesionario todo el material necesario para la explotación de las instalaciones, así como del abono de los suministros pertinentes, cualquiera que sea su naturaleza.

d) Mantener durante todo el período de la concesión, las instalaciones y los bienes de dominio público ocupados, en perfecto estado de limpieza, higiene, seguridad y ornato. Los gastos producidos por las reparaciones necesarias para el cumplimiento del anterior deber, bien sean realizados a iniciativa del concesionario o a requerimiento municipal, correrán única y exclusivamente por cuenta del concesionario.

e) Efectuar a su costa al término de la concesión, cualquiera que sea su causa, cuantas correcciones, reparaciones y sustituciones sean necesarias para que el Ayuntamiento reciba las instalaciones y los bienes de dominio público ocupados, en perfectas condiciones de uso.

f) Colocar y mantener en lugar visible lista de precios, el título habilitante para el ejercicio de la actividad y disponer de las correspondientes hojas de reclamaciones.

g) Prestar el servicio en debidas condiciones higiénico-sanitarias, estando obligado el personal de la cafetería y del comedor a estar en posesión del certificado de formación en materia de manipulación de alimentos conforme a lo establecido en la legislación vigente.

h) Cumplir cuantas normas de Seguridad Social afecten al personal adscrito a la concesión y estar al corriente en el cumplimiento de sus deberes fiscales con el Estado, la Comunidad Autónoma o el Municipio, debiendo satisfacer, en relación con este último, cuantos derechos, contribuciones, arbitrios y exacciones en general correspondan por la explotación de las instalaciones a que la concesión se contrae.

i) La explotación deberá realizarse debidamente y, en todo caso, con la máxima corrección para los usuarios.

j) Dar cumplimiento a todos los compromisos, propuestas y obligaciones incluidas en la proposición presentada y que fueron valorados en la adjudicación de la concesión, previa autorización, en su caso, de los servicios municipales competentes.

k) Realizar dentro de los treinta días anteriores a la terminación de la concesión por transcurso del tiempo o dentro de los treinta días siguientes a la notificación de la resolución en los restantes supuestos de extinción de la concesión, las correcciones, reparaciones y sustituciones que los Servicios Técnicos Municipales determine, a fin de que el Ayuntamiento reciba las instalaciones en perfectas condiciones de uso.

l) Vigilar el correcto estado de los alimentos y las fechas de caducidad de los mismos, destruyendo los que hayan caducado o no estén en perfectas condiciones de conservación.

m) Prestar el servicio de catering que solicite el Ayuntamiento con ocasión de actos de protocolo, previa solicitud.

n) Cumplir estrictamente todas las condiciones establecidas en el pliego técnico.

10.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional

- Requisitos mínimos de solvencia económica:

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

b) 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



CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO PATRIMONIO

actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

- **Acreditación de la solvencia técnica o profesional:**

Los requisitos mínimos de solvencia: La solvencia técnica o profesional deberá acreditarse por el siguiente medio:

- a) Declaración indicando el tipo de maquinaria y material del que se dispondrá para la ejecución del contrato, al que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- b) Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y/o materiales suficientes para la ejecución del contrato, debiendo contar con las autorizaciones o licencias que le sean exigibles en cada caso.

2. Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

11.- Plazo y forma para solicitar aclaraciones sobre el contenido del presente pliego:

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación de 10 días a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación. Esta información se facilitará 6 días antes del fin del plazo de presentación de ofertas.

12.- Documentación técnica a presentar en relación con los criterios de adjudicación

Las entidades licitadores deberán presentar en el “sobre 2”, la documentación necesaria para la valoración de los criterios evaluables de forma automática, indicados en la cláusula 2, siguiendo el modelo contemplado en el Anexo II de este pliego, en concreto se aportará documentación que incluya las descripciones y fotografías de los productos a suministrar.

13. Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación:

El importe máximo a satisfacer por el licitador será de seiscientos euros.

14.- Criterios de adjudicación.

- El precio mal alto ofertado.
- Las Tarifas ofertadas.

15.- Causas de resolución del contrato.

Procede: SI

16.- La Mesa de Contratación tendrá la siguiente composición:

Presidente:

Un/a Concejal/a.

Vocales: La Interventora Adjunta.

- * Suplente: Un/a funcionario/a que preste sus servicios en la Intervención Municipal.
- El Vicesecretario General.

* Suplente: Un/a funcionario/a que preste sus servicios en la Secretaría Municipal.



CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO PATRIMONIO

- El Titular de la Asesoría Jurídica.

* Suplente: Un/a oficial letrado de la Asesoría Jurídica o un/a funcionario/a que preste sus servicios en la Dirección General de Contratación.

- Secretaria/o:

El Director General de Contratación.

* Suplente: Un/a funcionario/a que preste sus servicios en la Dirección General de Contratación. A las reuniones de la Mesa de Contratación podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios en relación con el presente expediente, los cuales actuarán con voz y sin voto. En el caso de variación de la denominación de los puestos de los miembros de la Mesa de Contratación, los asistentes a la misma, serán los que correspondan según la nueva denominación.

17.- Publicidad del expediente de contratación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 143 de la Ley de Contratos del Sector Público, el expediente de contratación se anunciará en el **Boletín Oficial de la Provincia**, con una antelación mínima de **30 días** al señalado como el último para la presentación de proposiciones y en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org/contrata.nsf) en el que se incluirán el pliego de cláusulas administrativas particulares, el anuncio en el Boletín Oficial, fecha de celebración de las sesiones de la Mesa de Contratación relativas a la apertura y examen de las proposiciones y de formulación de la propuesta de adjudicación, la adjudicación del contrato y cuanta documentación útil sea necesaria para relacionarse con el órgano de contratación (correo electrónico, dirección del departamento, composición de la Mesa de Contratación y del órgano de contratación,...).

18.- Examen del expediente y plazo de admisión de proposiciones.

El expediente del contrato, con los pliegos de condiciones y demás documentos contractuales, podrá ser examinado en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Granada, ww.granada.org/contrata.nsf durante el plazo de exposición al público del expediente (**30 días naturales**), y en el Departamento de Patrimonio de este Ayuntamiento (Avenida Fuerzas Armadas s/n- Complejo Administrativo Mondragones - Edificio E.- 2ª planta) desde las 9'00 hasta las 13'30 horas, en el plazo de **30 días naturales**, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la inserción del anuncio de licitación en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

En el en el Departamento de Patrimonio de este Ayuntamiento (Avenida Fuerzas Armadas s/n- Complejo Administrativo Mondragones - Edificio E.- 2ª planta) podrán entregarse las proposiciones, si bien el plazo de admisión de éstas termina a las 12'00 horas del día siguiente hábil a aquel en que finaliza el plazo de examen del expediente.

No obstante, cuando el día que termine el plazo para la presentación de proposiciones sea sábado las mismas deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Granada (Avenida Fuerzas Armadas s/n- Complejo Administrativo Mondragones - Edificio C.- planta baja).

Además, los licitadores podrán presentar las proposiciones de conformidad con lo indicado en el artículo 80.4 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO PATRIMONIO

19.- Forma de presentación de las proposiciones.

Dentro del plazo señalado en la cláusula anterior y en los lugares y horas que allí se indican, los licitadores deberán presentar en los sobres “1” y “2”, la documentación que se especifica en el presente Pliego. Los citados sobres, identificados, en su exterior, firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En cada uno de ellos figurará el nombre del licitador, teléfono, fax y correo electrónico y la inscripción Expediente número **162/2017.- *Procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de concesión para la explotación de la Cafetería Bar del Complejo Administrativo “Los Mondragones”.***

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

La dirección de acceso al perfil de contratante en el Ayuntamiento de Granada es www.granada.org/contrata.nsf

POR LA ADMINISTRACIÓN,

FECHA Y FIRMA:

La Jefa del Servicio de Patrimonio
Fdo.: Teresa Martín Funes .

CONFORME:
EL ADJUDICATARIO
FECHA Y FIRMA



**CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO
PATRIMONIO
ANEXO II**

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D./Dña....., con DNI número.....en nombre (propio) o (de la empresa que representa)..... con NIF/NIF..... y domicilio fiscal.....

.....en.....calle.....
.....número.....enterado del anuncio publicado en el (perfil de contratante, BOP) y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se exigen para la adjudicación del contrato de concesión para la explotación de la Cafetería Bar del Complejo Administrativo “Los Mondragones”, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

- **CANON ANUAL**€
- **PRECIOS PRODUCTOS:**

GRUPO I: ARTÍCULOS DE MÁXIMO CONUMO

PRODUCTO: - -	Precio Venta al Público final (incluidos todos los conceptos e impuestos)
---------------------	---

GRUPO II: ARTICULOS DE CONSUMO MEDIO

PRODUCTO: - -	Precio Venta al Público final (incluidos todos los conceptos e impuestos)
---------------------	---

Fecha y firma del licitador.

A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA.

1 En caso de contradicción entre el precio ofertado indicado en letra y el indicado en número, prevalecerá el indicado en letra.



CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO PATRIMONIO

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA.

D./Dña , en nombre y representación de la Sociedad , con C.I.F.DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Granada, y [autoriza a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios 1].

Fecha y firma del licitador.

A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

1 En el supuesto de que el licitador no autorice a la Administración, deberá suprimir este texto. En la actualidad solamente se ha suscrito convenio de colaboración con la Agencia Estatal Tributaria.



**CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO
PATRIMONIO**

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR INDICANDO QUE
CUMPLE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA
CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.**

D./Dña , en nombre y representación de la Sociedad
..... , con C.I.F.DECLARA:

Que la empresa a la que representa, cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y en concreto las exigidas en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente

Granada, de de

Fdo.:

(Firma de la persona física o representante legal, en su caso)

**A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
GRANADA**



CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO PATRIMONIO

V MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....
.....CIF con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en en la calle/plaza/avenida.....C.P.y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados) con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo efectuado por letrado de la Dirección General de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada, con fecha

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....NIF/CIF.....en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía)para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato y obligación asumida por el garantizado)..... ante el Ayuntamiento de Granada.....por importe de euros:(en letra)..... (en cifra)

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 Granada, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratación de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo.

Este aval tendrá validez en tanto que el órgano competente del Ayuntamiento de Granada, no autorice su cancelación, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro especial de Avals con el número.....

.....(lugar y fecha)

.....(razón social de la entidad)

..... (firma de los Apoderados)



CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO
PATRIMONIO
ANEXO VI

MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número.....

(1).....(en adelante, asegurador), con domicilio en, calle....., y CIF..... debidamente representado por don (2)con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo efectuado por letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada , con fechaASEGURA

A (3)

.....NIF/CIF....., en concepto de tomador del seguro, ante (4)

.....en adelante asegurado, hasta el importe de euros (5)..... en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)en concepto de garantía (7)..... para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 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 siguientes, 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 del Ayuntamiento de Granada en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (8)... autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.



CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO PATRIMONIO

En, a de

de

Firma:

Asegurador

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Consorcio del Palacio de Exposiciones y Congresos de Granada.
- (5) Importe en letra por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de garantía de que se trata provisional, definitiva, etc.
- (8) Órgano competente del Consorcio del Palacio de Exposiciones y Congresos de Granada.



**CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO
PATRIMONIO
ANEXO VII**

AUTORIZACIÓN AL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA PARA RECABAR DATOS, DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS. (CONTRATOS CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS).

La persona abajo firmante **autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Granada** a solicitar, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones tributarias** para comprobar el cumplimiento de los requisitos, establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación administrativa
..... (*especificar y detallar éste*, indicando el número de expediente y la denominación del mismo).

La presente autorización se otorga, exclusivamente, para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones.

DATOS DEL CONTRATISTA

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL:

.....

N.I.F.:

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Granada: Servicio de Patrimonio.

Granada, de de

Fdo.:

(Firma de la persona física o representante legal, en su caso).