



CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Expediente 445PA/2025

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO PRIVADO DE CESIÓN DE TERRENO, EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO, PARA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE ATRACCIONES Y PUESTOS DE FERIA EN EL RECINTO FERIAL (10 LOTES)

CAPITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES	4
Cláusula 1. Naturaleza y Régimen jurídico.....	4
Cláusula 2. Capacidad para contratar.....	4
<i>Sección primera. Del contrato.....</i>	<i>4</i>
Cláusula 3. Objeto del contrato.....	4
Cláusula 4. Régimen económico.....	5
Cláusula 5. Revisión de precios.....	5
Cláusula 6. Plazo de duración del contrato.....	5
Cláusula 7. Procedimiento.....	5
Cláusula 8. Criterios de adjudicación.....	5
Cláusula 9. Efectos de la propuesta de adjudicación.....	6
Cláusula 10. Adjudicación del contrato.....	6
Cláusula 11. Perfección y formalización del contrato.....	7
Cláusula 12. Ejecución del contrato.....	8
Cláusula 13. Responsable del contrato.....	8
Cláusula 14. Cesión del contrato.....	8
<i>Sección segunda. De las garantías.....</i>	<i>8</i>
Cláusula 15. Garantía provisional.....	8
Cláusula 16. Garantía definitiva.....	9
Cláusula 17. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.....	10
<i>Sección tercera. Capacidad y solvencia del empresario.....</i>	<i>10</i>
Cláusula 18. Acreditación de la aptitud para contratar.....	10
<i>Sección cuarta. De las proposiciones.....</i>	<i>15</i>
Cláusula 19. Presentación de proposiciones.....	15
Cláusula 20. Forma y contenido de las proposiciones.....	15
Cláusula 21. Apertura de proposiciones.....	16
Cláusula 22.-Licitación desierta y adjudicación directa.....	17
CAPÍTULO II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	17
<i>Sección primera. De los derechos del adjudicatario.....</i>	<i>17</i>
Cláusula 23. Derechos y facultades.....	17
<i>Sección segunda. De las obligaciones y deberes del adjudicatario.....</i>	<i>17</i>
Cláusula 24. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al adjudicatario.....	17

1

Código seguro de verificación: **CSI5QMBQOCR606QJ8SBO**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **ROBLES MARTIN MERCEDES**

/DIRECTOR/A GENERAL DE CONTRATACIÓN 24-04-2025 12:47:46

Contiene 1 firma digital



Pag. 1 de 48





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Cláusula 25. Obligaciones laborales y sociales..... 18

Sección tercera. De la confidencialidad y protección de datos de carácter personal..... 18

Cláusula 26. Deber de confidencialidad..... 18

Cláusula 27. Protección de datos de carácter personal..... 18

CAPÍTULO III.- PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN 19

Cláusula 28. Prerrogativas y derechos de la Administración. 19

CAPÍTULO IV. CUMPLIMIENTO, EFECTOS Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO” 19

Sección primera. Del cumplimiento, efectos y extinción del contrato..... 19

Cláusula 30. Causas de resolución del contrato. 20

Cláusula 31. Extinción por cumplimiento del contrato. 20

Sección segunda. Recursos 21

Cláusula 33. Recursos 21

ANEXO I 22

1.- Definición del objeto de la concesión y necesidades administrativas..... 22

2.- Régimen de uso..... 26

3.- Presupuesto de licitación..... 26

4.- Plazo de duración del contrato y modo de ejercer la vigilancia..... 27

5.- Órgano de contratación y órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública. 29

6.- Procedimiento y forma de adjudicación..... 29

7.- Garantía provisional..... 29

8.- Garantías definitiva..... 30

9.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional. 30

10.- Plazo y forma para solicitar aclaraciones sobre el contenido del presente pliego: 31

11.- Pólizas de seguros..... 31

12.- Forma y contenido de las proposiciones:..... 31

13.- Criterios de adjudicación. 33

14.- Causas de resolución del contrato..... 35

15.- Infracciones y Sanciones..... 35

16.- Modificación del contrato..... 35

17.- Otras causas de resolución del contrato 35

18.- Medios para la ejecución del contrato..... 36

19.- Documentación técnica a presentar en relación con los criterios de adjudicación. 36

20.- Deber de confidencialidad. 36

21.- Plazo de solicitud de aclaración sobre el contenido de los pliegos y de información adicional sobre los mismos. 36

22.- Observaciones..... 37

23.- La Mesa de Contratación tendrá la siguiente composición:..... 37

24.- Publicidad del expediente de contratación..... 37





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

25.- Examen del expediente y plazo de admisión de proposiciones	38
26- Forma de presentación de las proposiciones.....	38
ANEXO II	41
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA	41
ANEXO III.....	43
MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MODELO DE AVAL	43
ANEXO IV.....	44
MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN	44
ANEXO V.....	45
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	45
ANEXO VI.....	47
COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	47
ANEXO VII	48
INFORME DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.....	48

Código seguro de verificación: **CS15QMBQ0CR606QJ8SBO**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **ROBLES MARTIN MERCEDES** /DIRECTOR/A GENERAL DE CONTRATACIÓN 24-04-2025 12:47:46

Contiene 1 firma digital





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO PRIVADO DE CESIÓN DE TERRENO, EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO, PARA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE ATRACCIONES Y PUESTOS DE FERIA EN EL RECINTO FERIAL (10 LOTES)

CAPITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1. Naturaleza y Régimen jurídico.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Será de aplicación al presente expediente, en cuanto a su preparación y adjudicación, la Ley 33/2003, de 03 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el Decreto 18/2006, de 24 enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá en primer término por las presentes normas, pudiéndose acudir a los principios que informan la contratación pública para resolver las dudas y lagunas que se presenten.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción este contrato se regirá por la legislación patrimonial ya referida y por las normas de derecho privado.

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 71 de la LCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de conformidad con lo establecido en el apartado 9 del Anexo I al presente pliego.

Sección primera. Del contrato

Cláusula 3. Objeto del contrato.

El objeto de este contrato es el descrito en el apartado 1 del Anexo I al presente pliego y definido en el pliego de Prescripciones Técnicas Particulares –PPT–, en el que se especifican todos los factores a tener en cuenta así como las obras e instalaciones que, en su caso, hubiere de realizar el adjudicatario.

Tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- El Pliego de Prescripciones Técnicas.
- El Documento de formalización del contrato.
- La Oferta presentada por el adjudicatario y todos los extremos que la conforman.

4

Código seguro de verificación: **CSI5QMBQOCR606QJ8SBO**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección <https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **ROBLES MARTIN MERCEDES**

/DIRECTOR/A GENERAL DE CONTRATACIÓN 24-04-2025 12:47:46

Contiene 1 firma digital



Pag. 4 de 48





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Los documentos relacionados se interpretarán, en el supuesto de existir cualquier contradicción en sus términos, teniendo en consideración el orden de prelación por el que se enumeran en esta cláusula.

Cláusula 4. Régimen económico.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77.5 del RBELA, se establece que la renta anual a pagar por el primer año de la cesión de uso 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.

La renta anual, sujeta a IVA, será satisfecha con carácter previo a la formalización del contrato una vez formulada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación. En este orden, **en el plazo de dos días hábiles desde la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá acreditar el pago por el primer año en la cuantía total del precio ofertado.** La falta de abono de esta renta determinará la pérdida del derecho a la formalización del contrato, y que el órgano de contratación requiera al siguiente licitador mejor clasificado para ser adjudicatario.

Para los sucesivos años, en caso de acordarse la prórroga, la renta anual, incluido el IVA, deberá abonarse en el plazo de un mes a contar desde la notificación de la prórroga acordada por el órgano de contratación. Se admitirá el fraccionamiento de esta renta anual en dos períodos, el primero correspondiente al plazo de un mes precitado, y el segundo que se producirá desde el 01 de septiembre al 30 de septiembre de cada año natural.

La falta de pago además de las sanciones administrativas correspondientes a las faltas muy graves, determinará la resolución del contrato así como la incautación de la garantía definitiva en concepto de daños y perjuicios.

Cláusula 5. Revisión de precios.

Dada la duración del contrato no procede la revisión de la renta.

Cláusula 6. Plazo de duración del contrato.

El plazo de duración del contrato es el descrito en el apartado 4 de su Anexo I.

Cláusula 7. Procedimiento.

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 13 del Anexo I al presente pliego.

Cláusula 8. Criterios de adjudicación.





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los señalados en el apartado 13 del Anexo I al presente pliego, con la ponderación atribuida a cada uno de 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 9. 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, la cual le otorgará el derecho a la perfección del mismo a través de su formalización en documento administrativo.

Cláusula 10. Adjudicación del contrato.

La adjudicación del contrato corresponde al órgano de contratación señalado en el apartado 5 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 alto 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 deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios. Cuando el único criterio de valoración sea el precio, el plazo máximo será de quince días, a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

La adjudicación se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil del contratante en el plazo de quince días, indicando en todo caso el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 153.3 de la LCSP.

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la DA15 LCSP

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 mejor oferta, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento de presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para ser adjudicatario, deberá presentar documentación justificativa de las circunstancias a las que se refiere las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 LCSP, si no se hubiera aportado con anterioridad, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Asimismo, el adjudicatario deberá presentar la documentación acreditativa del pago del anuncio o anuncios de licitación y la suscripción de las pólizas que se indican en el apartado 11 del Anexo I al presente pliego.





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Si el licitador presentara la documentación a que se refiere el artículo 140.1 de la LCSP, incompleta o con defectos subsanables, el órgano de contratación o en su caso la Mesa de contratación dará un plazo de tres días hábiles al adjudicatario para que los corrija.

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 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 la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

Obligaciones con la Seguridad Social:

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 11. Perfección y formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará con su formalización realizada por el órgano de contratación en documento administrativo, que deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 153.3 de la LCSP.

El adjudicatario suscribirá, previo a la formalización del contrato, una póliza de *seguro a todo riesgo*, que deberá estar vigente, durante el plazo de explotación de la caseta, que cubrirá los riesgos derivados de la instalación y funcionamiento de la misma, así como, *de responsabilidad civil frente a terceros*. A tal efecto véase la cláusula 18.6 del presente pliego.

Antes de la formalización del documento administrativo de adjudicación, el adjudicatario deberá presentar justificante de haber abonado la renta por la cuantía total del precio ofertado para el primer año de vigencia del contrato. En este orden, **en el plazo de dos días hábiles desde la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá acreditar el pago por el primer año en la cuantía total del precio ofertado (IVA incluido)**. La falta de abono de esta renta determinará la pérdida del derecho a la formalización del contrato, y que el órgano de contratación requiera al siguiente licitador mejor clasificado para ser adjudicatario.





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Cláusula 12. Ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al adjudicatario el órgano de contratación.

En particular el adjudicatario asume los riesgos económicos y las responsabilidades de toda índole que se deriven de la explotación de la actividad.

El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización alguna por la extinción del contrato al cumplirse el plazo de éste.

Cláusula 13. 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 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.

Cláusula 14. Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando ésta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

Sección segunda. De las garantías

Cláusula 15. Garantía provisional.

Para tomar parte en este procedimiento, los licitadores deberán constituir previamente una **garantía provisional por el importe del 3 por 100 del precio de licitación.**

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, 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 5 del Anexo I y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

8

Código seguro de verificación: **CS15QMBQ0CR606QJ8SBO**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección <https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **ROBLES MARTIN MERCEDES**

/DIRECTOR/A GENERAL DE CONTRATACIÓN 24-04-2025 12:47:46

Contiene 1 firma digital



Pag. 8 de 48





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Si el contrato está dividido en lotes, el licitador deberá constituir la correspondiente a los lotes a que opte, cuyos importes se indican, en su caso, en el apartado 5 del mencionado Anexo I.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías se estará a lo previsto en los 108.1 y 109 de la LCSP, así como a lo dispuesto en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP.

Esta garantía deberá constituirse, cuando se trate de garantía en efectivo o valores, en la Tesorería Municipal, 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, o ante el propio órgano de contratación cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de aval o certificados seguro de caución, siempre antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

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 Asesoría Jurídica de la Ayuntamiento de Granada.

En todo caso, la garantía provisional presentada por los licitadores responderá del mantenimiento de las proposiciones hasta la perfección del contrato, siendo incautada en caso de retirada o renuncia de la oferta así como en aquellos supuestos en que no sea atendido el requerimiento de documentación formulado al licitador propuesto como adjudicatario o habiendo sido atendido no se reúnan los requisitos necesarios para ser finalmente adjudicatario. Por su parte, la garantía provisional presentada por el licitador que resulte adjudicatario del contrato responderá de la proposición de éste hasta la constitución de la garantía definitiva, así como de las demás obligaciones que se establecen en el artículo 150.2 de la LCSP.

Cláusula 16. Garantía definitiva

El adjudicatario, a fin de responder de los daños que puedan producirse en los bienes objeto de ocupación, estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva.

El importe de la garantía definitiva es el señalado en el apartado 8 del Anexo I al presente pliego. La constitución de esta garantía 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 de documentación a que se refiere la cláusula 10 del presente pliego.





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías se estará a lo previsto en los 108.1 y 109 de la LCSP, así como a lo dispuesto en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP.

Esta garantía deberá constituirse, cuando se trate de garantía en efectivo o valores, en la Tesorería Municipal, 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, o ante el propio órgano de contratación cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de aval o certificados 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 Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada.

Cláusula 17. 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 tercera. Capacidad y solvencia del empresario

Cláusula 18. Acreditación de la aptitud para contratar.

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional.

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

La documentación acreditativa de la aptitud para contratar incluirá, preceptivamente, los documentos que a continuación se indican, siendo el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, quien deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los mismos:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste 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, 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





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

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.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, 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 española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las

empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

1.5.- Los 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 un letrado de 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. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Se significa que de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de Tasas por expedición de documentos vigente, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa,





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa.

No obstante, si la empresa se encontrara inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y constare en la misma la inscripción de la representación habiéndose autorizado a esta Administración la consulta al citado registro no será necesario acreditar la representación allí consignada.

3.- Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP. Sin perjuicio de esta declaración, una vez aceptada la propuesta de la mesa de contratación, la administración municipal podrá comprobar que el licitador que haya presentado la mejor oferta, esté 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.

4.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.

En el caso de personas jurídicas, se deberá presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

Si se trata de empresario individual, los licitadores 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.

5.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en el apartado 9 del Anexo I al presente pliego.

6.- Documentación técnica obligatoria. Deberá presentar la siguiente documentación para cada lote del que resulte adjudicatario:

- Póliza de seguro de responsabilidad civil y accidentes a nombre del titular, cuya cobertura sea conforme a lo establecido en el Decreto 109/2005, de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
- Certificado en vigor de instalación eléctrica. Certificado en vigor de las instalaciones de gas para los puestos de alimentación que hagan uso de ese tipo de instalaciones.





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

- En el caso de las atracciones y elementos estructurales, certificados y demás documentación acreditativa de la seguridad, solidez estructural y homologación emitidos por técnico competente relativos a la idoneidad, seguridad y buen estado de las atracciones e instalaciones, estabilidad del conjunto, firmeza de apoyos y buen estado de los elementos de fijación.

7.- Notificaciones

Todas las notificaciones y requerimientos correspondientes a este procedimiento se realizarán de forma electrónica mediante comparecencia electrónica de los operadores económicos en el servicio de comunicaciones de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Los operadores económicos, con carácter obligatorio, deberán registrarse en la Plataforma, para el acceso a las notificaciones que se les formulen (DA 15 LCSP).

8.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

9.- Registro de licitadores.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Calificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía 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 aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación, y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. La prueba del contenido de los Registro de Licitadores se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. Los certificados deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como, en su caso, la clasificación obtenida. Podrá autorizarse a esta Administración Municipal la consulta al citado Registro.

10.- Empresas vinculadas.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar, en el ARCHIVO ELECTRÓNICO 1, declaración en la que hagan constar esta condición.





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

11.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, en el **ARCHIVO ELECTRÓNICO 1**, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de **un escrito de compromiso** en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de aportar clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del RGLCAP.

Para los casos en los que concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos podrán aportar su clasificación, si así se establece, y estos últimos su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Conforme a lo estipulado en el artículo 140 de la LCSP, la aportación inicial de los documentos acreditativos de la aptitud para contratar (señalada en los apartados **1 a 6**) se sustituye por una **DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR (ANEXO V)** en la que se indica que cumplen las condiciones establecidas para contratar con la Administración.

La Junta de Gobierno Local o la Mesa de contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

Para los casos en los que concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Sección cuarta. De las proposiciones

Cláusula 19. Presentación de proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en el plazo de **DIEZ días** a contar desde la fecha de publicación del anuncio en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>), en la forma y lugar indicados en la convocatoria de la licitación, con arreglo a lo previsto en este Pliego. Una misma persona en su propio nombre no podrá presentar más de una proposición a un mismo lote, ya concurra de forma individual o de forma conjunta con otras. El incumplimiento de esta prohibición supone la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas. La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional del contenido total del clausulado y anexos de este Pliego sin salvedad alguna.

Cláusula 20. Forma y contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de los archivos electrónicos indicados en el apartado 12 del Anexo I del presente Pliego.

Los archivos electrónicos se dividen de la siguiente forma:

ARCHIVO ELECTRÓNICO “1” “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”, que incluirá preceptivamente, los siguientes documentos:

- 1. Declaración responsable conforme al modelo contenido en el ANEXO V del presente Pliego**, en el que se indica que cumple las condiciones establecidas para contratar con la Administración, y que sustituye a la documentación contemplada en los apartados 1 a 6 de la cláusula 18 del presente pliego.
- 2. Compromiso de adscripción de medios conforme al Anexo VI del presente pliego.**
- 3. Documento acreditativo de la constitución de la garantía provisional en la Tesorería Municipal**
- 4. En su caso, la documentación reseñada en los apartados 10 y 11 de la cláusula 18 del presente pliego.**

ARCHIVO ELECTRÓNICO “2” “CRITERIOS PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR”

En el **archivo electrónico “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 13 del Anexo I al presente pliego, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar. A tal efecto véase el **apartado 19 del Anexo I del presente pliego donde se describe el contenido de la memoria a presentar.**





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ARCHIVO ELECTRÓNICO “3” “CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA”

En el **archivo electrónico “3”** se incluirá la **proposición económica** que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **Anexo II** 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.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

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 **Archivo electrónico 1 “Documentación administrativa”**. A estos efectos, siempre que la citada documentación presente defectos u omisiones subsanables, en aplicación del artículo 141 de la LCSP, la Mesa de Contratación dará un plazo de **tres días** al licitador para que los corrija, 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 del **Archivo electrónico 2 “Criterios ponderables en función de un juicio de valor”**, remitiendo la documentación al órgano encargado de su valoración, dejando constancia documental, cuando proceda, de todo lo actuado.

Seguidamente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados al órgano encargado de la valoración de la documentación del **Archivo electrónico 2**, y efectuado pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo, la Mesa de Contratación procederá a dar a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor y procederá a la apertura del **Archivo electrónico 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.





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

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.

Cláusula 22.-Licitación desierta y adjudicación directa.

En caso de no haber recibido propuestas admisibles la licitación se declarará desierta.

Si la adjudicación resultase fallida por incumplimiento de las obligaciones que incumben al adjudicatario se procederá, previa conformidad del mismo, a la adjudicación al segundo mejor postor y así sucesivamente. En caso de agotamiento de los postores existentes conforme a la clasificación resultante de la ponderación de los criterios de adjudicación, el procedimiento se declarará desierto.

CAPÍTULO II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Sección primera. De los derechos del adjudicatario

Cláusula 23. Derechos y facultades.

Además de los que se desprenden de este Pliego y de los que resulten de aplicación de las normativas de carácter técnico y generales de carácter supletorio, el adjudicatario tiene el derecho a ocupar los bienes objeto de explotación, ejercer la actividad para la que está autorizado y ser mantenido en ese uso y disfrute.

Sección segunda. De las obligaciones y deberes del adjudicatario.

Cláusula 24. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al adjudicatario.

Son obligaciones generales del adjudicatario:

- a) El pago de todos los impuestos, tasas, arbitrios, gravámenes y exacciones de cualquier clase que correspondan con ocasión de la utilización de los bienes y la actividad que ejerza.
- b) Los gastos de anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación.
- c) Abonar la renta anual, IVA incluido, derivada de la ejecución del contrato, en los plazos previstos en el presente Pliego.
- 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.





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Cláusula 25. Obligaciones laborales y sociales

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 08 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, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

El adjudicatario está obligado, igualmente, a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución de 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 del contrato, 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.

Será obligación del contratista responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso la Administración procederá conforme a lo indicado en el artículo 130 de la LCSP.

Sección tercera. De la confidencialidad y protección de datos de carácter personal

Cláusula 26. Deber de confidencialidad

El adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá en el plazo establecido en el apartado 20 del Anexo I al presente pliego.

El órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado esos carácter.

Cláusula 27. Protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales., y su normativa de desarrollo.

CAPÍTULO III.- PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Cláusula 28. Prerrogativas y derechos de la Administración.

El órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del contrato sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la legislación patrimonial y en la Ley de Contratos del Sector Público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 del RBELA el Ayuntamiento tiene las siguientes facultades:

- 1.- A **inspeccionar** en todo momento los bienes objeto de explotación, así como las construcciones o instalaciones de las mismas.
- 2.- A **penalizar** por incumplimiento de las obligaciones por parte del adjudicatario.
- 3.- A **resolver el contrato** en el caso de que se estuviesen incumpliendo total o parcialmente las condiciones a las que estuviese sujeta la explotación del bien.

Las resoluciones que dicte la Corporación Municipal en el eventual ejercicio de las citadas potestades serán inmediatamente ejecutivas.

Cláusula 29. Infracciones y Sanciones.

El régimen de penalidades será el establecido en el epígrafe 15 del Anexo I y en el epígrafe 8 del Pliego de Prescripciones técnicas.

CAPÍTULO IV. CUMPLIMIENTO, EFECTOS Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO”

Sección primera. Del cumplimiento, efectos y extinción del contrato





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Cláusula 30. Causas de resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las siguientes:

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del contratista 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 del contrato.
- e) El mutuo acuerdo entre las partes.
- f) La falta del pago de la renta o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular del contrato, declarados por el órgano que otorgó la autorización.
- g) La verificación del mal estado de conservación del bien cedido cuando finalizo cada período de cesión comprendido en la duración del presente contrato
- h) Cualquier otra causa incluida en este Pliego de Condiciones Administrativas.

Asimismo será causa de resolución:

- a) La pérdida física o jurídica del bien sobre objeto de explotación
- b) Por resolución judicial.
- c) La decisión de desarrollo urbanístico de las parcelas por parte de esta Administración municipal
- d) Por renuncia del adjudicatario.

Cláusula 31. Extinción por cumplimiento del contrato.

Transcurrido el plazo de duración previsto se extinguirá el contrato. Asimismo se extinguirán la totalidad de los derechos sobre los bienes, que deberán revertir al Ayuntamiento en perfecto estado de conservación.

Si los bienes se encuentran en buen estado, el representante de la Administración contratante las dará por recibidas, levantándose la correspondiente Acta.

Si los bienes no se hallasen en estado de ser recibidos, el Acta servirá de base para instruir el correspondiente expediente, en el que se concretará el importe de las reparaciones que se exigirá al adjudicatario aplicando el procedimiento de apremio administrativo por la parte de crédito no cubierta por la fianza.

Durante el último año de vigencia del contrato, podrá el Ayuntamiento adoptar las disposiciones precisas para que los bienes reviertan en las debidas condiciones.

Cláusula 32. Extinción por resolución del contrato.

Procederá la resolución del contrato en los supuestos establecidos en el artículo 120 de la Ordenanza del Ferial del Corpus de Granada, así como los previstos en la cláusula 29 del presente Pliego.

El procedimiento se ajustará a lo establecido en el artículo 81 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Sección segunda. Recursos

Cláusula 33. Recursos

Conforme establece el artículo 110.3, “Régimen jurídico de los negocios patrimoniales” de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas, el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan sobre estos contratos entre las partes. No obstante, se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con su preparación y adjudicación y, en consecuencia, podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con su normativa reguladora.

Código seguro de verificación: **CS15QMBQ0CR606QJ8S80**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por

ROBLES MARTIN MERCEDES

/DIRECTOR/A GENERAL DE CONTRATACIÓN 24-04-2025 12:47:46

Contiene 1 firma digital





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ANEXO I

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO PRIVADO DE CESIÓN DE TERRENO, EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO, PARA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE ATRACCIONES Y PUESTOS DE FERIA EN EL RECINTO FERIAL (10 LOTES)

1.- Definición del objeto de la concesión y necesidades administrativas.

1.1. Constituye el objeto de este contrato la cesión, en la modalidad de arrendamiento, para la instalación de casetas y explotación de atracciones y puestos de Feria de 10 porciones de terreno, cada una de las cuales constituye un lote independiente, en el Recinto Ferial, sito en el Polígono de Almanjáyar. Dichos terrenos tienen una superficie bruta de ciento noventa mil ochocientos sesenta y seis metros cuadrados, según la correspondiente ficha urbanística del Plan General, de los que ciento cincuenta y ocho mil cuatrocientos cincuenta y dos metros cuadrados corresponden a la manzana catastral 55800 –parcelas 1 a 6– .

Linderos: Norte, con calle Casería de Aguirre; Sur, con calle Casería del Cerro; Este, con Calle Joaquina Egüaras; y Sur, con Carretera de Jaén.

Datos registrales: consta inscrita en el Registro de la Propiedad de Granada número, Uno, al tomo 1995, libro 1330, folio 176, finca número 84.674, inscripción 3ª, según inscripción practicada con fecha 10 de octubre de 2022.

Naturaleza jurídica: **Patrimonial**, según ficha núm. 2098 del Inventario que se lleva en la Delegación de Urbanismo y Obras Municipales, aprobado por acuerdo ordinal núm. 37 del Pleno municipal de fecha 25 de febrero de 2022.

Los 10 lotes objeto del presente contrato, cuya situación física (ubicación) se contiene en la Planimetría anexa al Pliego de Prescripciones Técnicas, son los siguientes:

LOTE 1 (V-1-HELADOS Y ALGODÓN)		
Ubicación	Sector	PUESTO B
	Parcela	19
Dimensiones	Fachada (m):	2
	Fondo (m):	2
Actividad	HELADOS Y ALGODÓN	

22

Código seguro de verificación: **CS15QMBQ0CR606QJ8SBO**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **ROBLES MARTIN MERCEDES**

/DIRECTOR/A GENERAL DE CONTRATACIÓN 24-04-2025 12:47:46

Contiene 1 firma digital



Pag. 22 de 48





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Descripción	Puesto de venta de helados y/o algodones de azúcar
Tipo base de licitación	164,80 €

LOTE 2 (v-2-CASETA DE TIRO)		
Ubicación	Sector	SECTOR 3
	Parcela	2
Dimensiones	Fachada (m):	10
	Fondo (m):	10
Actividad	CASETA DE TIRO	
Descripción	Caseta de tiro y/o ejercicios de habilidad similares	
Tipo base de licitación	3.800,00 €	

LOTE 3 (V-3- TURRÓN)		
Ubicación	Sector	ZONA 6B
	Parcela	34
Dimensiones	Fachada (m):	13
	Fondo (m):	3
Actividad	TURRÓN	
Descripción	Venta de turrónes y dulces	
Tipo base de licitación	499,20 €	

LOTE 4 (V-4- MÁQUINAS DE GRÚAS)		
Ubicación	Sector	SECTOR 3
	Parcela	17
Dimensiones	Fachada (m):	5
	Fondo (m):	10
Actividad	MÁQUINAS DE GRÚAS	
Descripción	Máquinas de grúa o garra para obtención de premios por habilidad	
Tipo base de licitación	1.469,00 €	

LOTE 5 (V-5-CASETA DE TIRO)		
Ubicación	Sector	SECTOR 6



**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

	Parcela	20
Dimensiones	Fachada (m):	14
	Fondo (m):	10
Actividad	CASETA TIRO	
Descripción	Caseta de tiro y/o ejercicios de habilidad o similares	
Tipo base de licitación	4.705,32 €	

LOTE 6 (V-6-ALIMENTACIÓN)		
Ubicación	Sector	SECTOR 6B
	Parcela	33
Dimensiones	Fachada (m):	8
	Fondo (m):	3
Actividad	ALIMENTACIÓN	
Descripción	Venta de hamburguesas, bocadillos o similar	
Tipo base de licitación	586,32 €	

LOTE 7 (V-7-CASETA DE TIRO)		
Ubicación	Sector	SECTOR 1
	Parcela	1
Dimensiones	Fachada (m):	5
	Fondo (m):	10
Actividad	CASETA DE TIRO	
Descripción	Caseta de tiro y/o ejercicios de habilidad o similares	
Tipo base de licitación	1.900,00 €	

LOTE 8 (V-8-ALIMENTACIÓN)		
Ubicación	Sector	ZONA 7
	Parcela	51
Dimensiones	Fachada (m):	5
	Fondo (m):	3





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Actividad	ALIMENTACIÓN
Descripción	Venta de hamburguesas, bocadillos o similar
Tipo base de licitación	366,45 €

LOTE 9 (V-9-VINOS)		
Ubicación	Sector	ZONA 3
	Parcela	15
Dimensiones	Fachada (m):	7
	Fondo (m):	4
Actividad	VINOS	
Descripción	Venta de vinos y otras bebidas	
Tipo base de licitación	379,12 €	

LOTE 10 (V-10-ALIMENTACIÓN)		
Ubicación	Sector	ZONA 2
	Parcela	6
Dimensiones	Fachada (m):	8
	Fondo (m):	3
Actividad	ALIMENTACIÓN	
Descripción	Venta de hamburguesas, bocadillos o similar	
Tipo base de licitación	586,32 €	

No obstante, la ubicación de las casetas dentro del recinto ferial podrá modificarse, manteniendo la misma superficie, si así se establece por la Gerencia del Ferial en el transcurso de la ejecución del contrato, para ajustarse a nuevas necesidades, por motivos de ejecución de obras de adecuación de viales o por causas imprevistas.

En tal caso, la adjudicataria deberá ser informada con una antelación de 2 meses antes del inicio de cada feria y no tendrá derecho a indemnización alguna, sin perjuicio y de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

En cada uno de los lotes los adjudicatarios instalarán la actividad definida.

Código CPV: 37535000-7 Tiovivos, columpios, casetas de tiro y otras atracciones de feria.





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

1.2. Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato son, por un lado, dado el carácter de bien patrimonial, en atención a lo establecido por el artículo 76 “*Criterios de utilización*” del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, la de obtener la máxima rentabilidad desde el punto de vista económico, según las pautas que se siguen en el ámbito civil y mercantil, siendo fuente de ingresos para el erario público, en concreto, considerando que estamos en presencia de patrimonio municipal del suelo, ingreso afectado a este último y, por otro, dotar al Recinto Ferial de casetas con diversas actividades típicas que sirven al ocio y distracción propio de las ferias populares, en el presente caso, la tradicional Fiesta del Corpus, dentro de las competencias que, en materia de ocio y tiempo libre, tiene el Ayuntamiento de Granada según la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2.- Régimen de uso.

Conforme a lo recogido en el epígrafe 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas y siempre cumpliendo las condiciones establecidas en los epígrafes 6 y 7 del mismo. Al margen de lo indicado habrá que estar a la legislación andaluza sobre espectáculos públicos y en particular, a las previsiones del Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de la Admisión de Personas en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. De igual modo se deberá, en todo momento, cumplir con lo dispuesto en la Ordenanza del Ferial del Corpus de Granada publicada en el BOP nº 79, de fecha 26 de abril de 2018.

3.- Presupuesto de licitación.

El tipo de licitación viene establecido por **la renta anual mínima** definida para cada uno de los lotes objeto de la presente licitación, siendo los siguientes:

LOTE	PRESUPUESTO DE LICITACIÓN
LOTE 1. V-1. HELADOS Y ALGODÓN	164,80 € (IVA excluido)
LOTE 2. V-2. CASETA DE TIRO	3.800,00 € (IVA excluido)
LOTE 3. V-3. TURRÓN	499,20 € (IVA excluido)
LOTE 4. V-4. MÁQUINAS DE GRÚA	1.469,00 € (IVA excluido)
LOTE 5. V -5. CASETA DE TIRO	4.705,32 € (IVA excluido)
LOTE 6. V- 6. ALIMENTACIÓN	586,32 € (IVA excluido)
LOTE 7. V-7. CASETA DE TIRO	1.900,00 € (IVA excluido)





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

LOTE 8. V-8. ALIMENTACIÓN	366,45 € (IVA excluido)
LOTE 9. V-9. VINOS	379,12 € (IVA excluido)
LOTE 10. V-10. ALIMENTACIÓN	586,32 € (IVA excluido)

El tipo de licitación deberá ser igualado o mejorado al alza por los licitadores, sin que en ningún caso se acepten por el órgano de contratación ofertas que no superen el tipo mínimo anual de la licitación.

La renta ofertada se incrementará con el Impuesto sobre el Valor Añadido (21% o el vigente en el momento del abono). En todo caso la citada renta es ingreso afectado conforme al artículo 129 de la Ley 7/2021, de 01 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

4.- Plazo de duración del contrato y modo de ejercer la vigilancia.

Total: TRES AÑOS

Prórroga: SÍ, procede

Duración: El contrato tendrá una duración inicial de UN (1) año, si bien podrá prorrogarse, por mutuo acuerdo de las partes, una vez ponderadas todas las circunstancias que concurran, hasta un periodo adicional de dos años, **sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, exceda los TRES AÑOS.**

En este sentido se entenderá que el adjudicatario muestra su conformidad a la prórroga mediante la presentación de la solicitud de ocupación del terreno adjudicado que se publicará anualmente en el tablón de edictos municipal en los meses previos a la celebración de cada feria, junto con el modelo de solicitud de montaje y la documentación requerida actualizada de la instalación.

Lugar de ejecución: Granada

Modo de ejercer la vigilancia y comprobación por parte de la Administración:

1) El **responsable del contrato**, que será el Responsable administrativo de las atracciones de la Gerencia del Ferial, velará por la vigilancia y comprobación de la correcta ejecución de las estipulaciones del contrato, de conformidad con las previsiones indicadas en el pliego de





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

prescripciones técnicas particulares y en el presente pliego. En particular y sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, asumirá las siguientes funciones:

- a) Proponer al órgano de contratación la resolución de los incidentes surgidos en la ejecución del contrato y la revisión de precios.
- b) Proponer la imposición de penalidades.
- c) Extremar la diligencia para garantizar el cumplimiento del plazo de duración del contrato, proponiendo, en su caso, la incoación de un nuevo procedimiento con una antelación mínima de seis meses, salvo en los procedimientos sujetos a regulación armonizada, en el que dicho plazo habrá de ser, al menos, de ocho meses.
- d) Proponer el ejercicio de prerrogativas
- e) Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precisa acerca del estado de la ejecución del objeto del contrato, de los deberes de adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
- f) Dirigir instrucciones al contratista siempre que no supongan una modificación del objeto del contrato y demás documentos contractuales.
- g) Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración del servicio contratado y, en particular del régimen de las mejoras, extremando el control y seguimiento de su ejecución y asegurando su efectivo cumplimiento y materialización, elevando en su caso la propuesta que corresponda al responsable del contrato.
- h) Verificar el cumplimiento de la normativa de carácter contractual.

Las instrucciones del responsable del contrato serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar directamente a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo del contrato; en los demás casos, en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

El responsable del contrato deberá ajustarse en todo momento a lo establecido en el mismo, velando porque la ejecución no se desvíe de lo pactado, así como por el cumplimiento de su plazo de duración. Se abstendrá de asumir funciones de dirección sobre el personal de la empresa, evitando dictar órdenes o impartir instrucciones concretas y directas sobre el mismo.

2) **Unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato:** Será la Gerencia del Ferial, que asumirán las siguientes funciones:

- a) Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.
- b) Asistir a los actos de recepción y suscribir la/s acta/s de recepción (o documento que acredite la conformidad o disconformidad en el cumplimiento) y, de ser el caso, dar o no la





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

conformidad a las facturas presentadas, con carácter previo a la conformidad del responsable del contrato.

c) Dirigir instrucciones al contratista siempre que no supongan una modificación del objeto del contrato y demás documentos contractuales.

Periodo de cesión efectiva: la cesión efectiva del bien tendrá lugar, en cada año de duración del contrato, durante los días de celebración de la Feria del Corpus comprendiendo, así mismo, los días imprescindibles para la ejecución del montaje y desmontaje de la instalación conforme a la Ordenanza del Ferial del Corpus de Granada publicada en el BOP nº 79, de fecha 26 de abril de 2018.

5.- Órgano de contratación y órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública.

Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local

Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Órgano titular de la contabilidad municipal.

6.- Procedimiento y forma de adjudicación

Tramitación anticipada: No

Tramitación: **Urgente**, atendiendo a las circunstancias excepcionales que han concurrido en la preparación del presente procedimiento de licitación cuya necesidad de tramitación tiene su origen en la vacancia que se ha producido en terrenos que venían siendo ocupados a través del mecanismo tradicional, vacantes conocidas en fecha 21 de marzo de 2025.

Procedimiento: Abierto.

Criterios de adjudicación: pluralidad de criterios.

7.- Garantía provisional.

Procede: SI

En los siguientes importes según el lote al que se opte:

Lote	Denominación	Importe garantía provisional
1	V-1. HELADOS Y ALGODÓN	4,90 €
2	V-2. CASETA DE TIRO	114 €
3	V-3. TURRÓN	14,97 €
4	V-4. MÁQUINAS DE GRÚA	44,07 €
5	V -5. CASETA DE TIRO	141,15 €
6	V- 6. ALIMENTACIÓN	17,58 €





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

7	V-7. CASETA DE TIRO	57,00 €
8	V-8. ALIMENTACIÓN	10,99 €
9	V-9. VINOS	11,37 €
10	V-10. ALIMENTACIÓN	17,58 €

8.- Garantías definitiva

Procede: Si.

El adjudicatario está obligado a constituir una garantía definitiva correspondiente al 5% del precio de final de adjudicación.

9.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

9.1 Acreditación de la solvencia económica y financiera:

Requisitos mínimos de solvencia:

1. Declaración de entidad financiera expresiva de la solvencia económica y financiera de la empresa que indique literalmente que el licitador, “goza de una situación financiera suficientemente saneada para obtener, de acuerdo con las practicas usuales en los mercados financieros, la financiación suficiente para hacer frente a las obligaciones económicas derivadas del presente contrato”. **Se habrá de realizar conforme al ANEXO VII del presente pliego.**

2. Acreditación de la existencia de un seguro de indemnización por responsabilidad derivada de la actividad empresarial, por los importes mínimos exigidos en el Decreto 109/2005 de la Junta de Andalucía, sobre exigencia de seguro mínimo obligatorio para espectáculos públicos y actividades recreativas.

9.2 Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

Requisitos mínimos de solvencia:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, *relacionados con el objeto del contrato/lote que se licite* (tirovivos, columpios, casetas de tiro, alimentación, otras atracciones de feria, etc.) que incluya fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos en relación con municipios de, al menos, **100.000 habitantes**. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

30

Código seguro de verificación: **CS15QMBQOCR606QJ8SBO**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **ROBLES MARTIN MERCEDES**

/DIRECTOR/A GENERAL DE CONTRATACIÓN 24-04-2025 12:47:46

Contiene 1 firma digital



Pag. 30 de 48





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

9.3 Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales

Los licitadores deberán incluir en el **archivo electrónico 1**, compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales y/o materiales suficientes para la ejecución del contrato (elaborado conforme al modelo establecido en el **Anexo VI**).

Este compromiso de adscripción es obligación contractual esencial.

10.- 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 06 días a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación. Esta información se facilitará 3 días antes del fin del plazo de presentación de ofertas.

11.- Pólizas de seguros.

Procede: SÍ.

La empresa adjudicataria del contrato se compromete a suscribir y mantener en vigor un contrato de seguro de responsabilidad accidentes a nombre del titular, cuya cobertura sea conforme a lo establecido en el Decreto 109/2005, de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas

Momento de entrega de las pólizas: Previa a la formalización del contrato.

12.- Forma y contenido de las proposiciones:

Las proposiciones deberán presentarse en tres sobres: uno de ellos, **ARCHIVO ELECTRÓNICO “1”**, denominado **“Documentación administrativa”** que contendrá la declaración responsable elaborada conforme al modelo señalado en el Anexo V al presente pliego, así como, en su caso, la documentación reseñada en los apartados 1 a 6 de la cláusula 18 del presente pliego, y el Anexo VI debidamente cumplimentado; otro sobre,

ARCHIVO ELECTRÓNICO “2”, denominado **“Criterios ponderables en función de un juicio de valor”**, que incluirá la documentación relativa a aquellos criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor (Memoria descriptiva de la atracción o puesto de feria que se oferta) que impida su valoración mediante cifras o porcentajes, así como toda aquella que, con carácter



CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

general, el licitador estime conveniente aportar; y por último, el **ARCHIVO ELECTRÓNICO “3”**, denominado “**Criterios evaluables de forma automática**”, que incluirá la oferta económica así como la documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

Resumen de la documentación que ha de incluirse en cada Archivo electrónico:

Archivo electrónico	Documentación a incluir
1 (que será único con independencia de los lotes a los que se opte)	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo V • Anexo VI • Documento acreditativo de la constitución de la garantía provisional en la Tesorería Municipal • Si procede, documentación reseñada en los apartados 10 y 11 de la cláusula 18 del Pliego (si se concurre en UTE o se pertenece a un grupo de empresas)
2 (que es específico de cada Lote y deberá cumplimentarse en cada uno de los lotes a los que se opte)	<u>Memoria descriptiva de la atracción o puesto de feria que se oferta</u> especificando en la portada de esta memoria el lote al que se opta. Véase el apartado 19 del Anexo I del presente pliego.
3 (que es específico de cada Lote y deberá cumplimentarse en cada uno de los lotes a los que se opte)	Anexo II debidamente cumplimentado

12.1. Forma de presentación de la documentación relativa a las proposiciones:

La documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor debe presentarse, en todo caso, en un archivo electrónico independiente del resto de la proposición con objeto de evitar el conocimiento de esta última antes de que se haya efectuado la valoración de aquéllos. En este sentido la citada documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor deberá presentarse en el **ARCHIVO ELECTRÓNICO 2**, y la





**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

documentación correspondiente a los criterios evaluables de forma automática en el **ARCHIVO ELECTRÓNICO 3**.

12.2. Defectos en las proposiciones.

- a) La documentación correspondiente a los criterios evaluables de forma automática en el **ARCHIVO ELECTRÓNICO 3** deberá mantenerse secreta hasta el momento en que de conformidad con el presente pliego deban ser abierta.
- b) La omisión del contenido exigido en los sobres implicará la no valoración del apartado correspondiente o la inadmisión de la proposición en los casos que legalmente proceda.
- c) La inclusión de documentación exigida en el **ARCHIVO ELECTRÓNICO 2** (criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor) **dentro del ARCHIVO ELECTRÓNICO 3** (criterios evaluables de forma automática), supondrá la no valoración de tal criterio a que se refieran.
- d) La inclusión de cualquier documentación relativa al **ARCHIVO ELECTRÓNICO 3** (criterios evaluables de forma automática) **en el ARCHIVO ELECTRÓNICO 2** (criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor) **conllevará la exclusión automática de la proposición que incurra en tal infracción del procedimiento de contratación.**

**13.- Criterios de adjudicación.
Pluralidad de criterios.**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación.

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR

1. CALIDAD DE LA INSTALACIÓNHASTA 20 PUNTOS

Se valorarán los siguientes aspectos de la **memoria descriptiva del puesto o atracción**:

- **Calidad de la instalación** (Estado de conservación, antigüedad, calidad de los materiales y demás aspectos relacionados con su calidad)..... **hasta 10 puntos**

La ponderación de este apartado se realizará conforme a la siguiente tabla:

No se detalla la calidad de los materiales o se aprecia un muy mal estado de conservación de la instalación debido a una antigüedad superior a 10 años sin actuaciones de renovación.	0
---	---

Código seguro de verificación: CSI5QMBQOCR606QJ8SBO		La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root	
Firmado por	ROBLES MARTIN MERCEDES	/DIRECTOR/A GENERAL DE CONTRATACIÓN	24-04-2025 12:47:46
Contiene 1 firma digital			
			Pag. 33 de 48



**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

Se aprecia una calidad de los materiales insuficiente debido a la falta de conservación o renovación de la instalación, con una antigüedad comprendida entre 5 y 10 años y sin actuaciones de renovación en los últimos 5 años.	10-49%
Se aprecia una buena calidad de los materiales y un estado de conservación adecuados con una antigüedad inferior a los 5 años o con actuaciones de renovación en los últimos 4 años.	50-79%
Se aprecia una alta calidad de los materiales y un estado de conservación óptimos con una antigüedad inferior a los 3 años o con actuaciones de renovación en los últimos 2 años.	80-100%

• **Medidas de ahorro energéticohasta 05 puntos**

La ponderación de este apartado se realizará conforme a la siguiente tabla

No se detalla	0
Se enumeran sin mayor detalle	10-49%
Se describe adecuadamente y se estiman adecuadas	50-79%
Se describe con gran detalle, claridad, coherencia y precisión, siendo óptimas para minimizar el consumo energético.	80-100%

• **Medidas o sistemas de reciclaje y mejoras medioambientales.....hasta 05 puntos**

La ponderación de este apartado se realizará conforme a la siguiente tabla:

No se detalla	0
Se enumeran sin mayor detalle	10-49%
Se describe adecuadamente y se estiman adecuadas reduciendo la generación de residuos y el impacto al medio ambiente	50-79%
Se describe con gran detalle, claridad, coherencia y precisión, siendo óptimas para garantizar el reciclaje de los materiales y minimizando el impacto ambiental.	80-100%

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

2. RENTA ANUAL OFERTADAHASTA 80 PUNTOS

Se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado a la oferta más elevada, puntuándose las demás ofertas de forma proporcional según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación de la oferta X} = \frac{80 * \text{Oferta X}}{\text{Oferta mas alta presentada}}$$

No se admitirán ofertas por debajo del tipo base de licitación establecido.





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Si existiera un empate entre las mejores ofertas, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas, se atenderá al mejor precio ofertado, seguido del criterio de la calidad de la instalación. Si continúa el empate la Mesa de Contratación procederá a requerir a través de la Plataforma de Contratación a los licitadores empatados a través de la funcionalidad/comunicación denominada “aclaración de la oferta” una mejora de la oferta económica presentada otorgando un plazo de tres días hábiles para su formulación.

Recibidas las ofertas mejoradas, en el supuesto de existir nuevamente empate entre las presentadas se volverá a repetir el trámite anterior y así sucesivamente. Si ninguno de los licitadores mejora su proposición, la propuesta de adjudicación recaerá sobre el que primero hubiera presentado su oferta, para lo cual se atenderá al orden de presentación de solicitudes.

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Si, antes de la adjudicación, el órgano de contratación renunciase a la celebración del contrato o desistiese del procedimiento, en la notificación a los licitadores de la resolución motivada indicará la compensación que proceda abonar por los gastos de licitación.

14.- Causas de resolución del contrato.

Procede: SI, de conformidad con la Cláusula 30 del presente Pliego.

15.- Infracciones y Sanciones.

El régimen de penalidades será el determinado en la Ordenanza del Ferial del Corpus de Granada, en su Título XII relativo a infracciones y sanciones en aquellos temas en que le sea aplicable.

16.- Modificación del contrato

Procede: SI. Respecto a la ubicación en los términos contemplados en el apartado 1 del Anexo I del presente Pliego.

17.- Otras causas de resolución del contrato

Procede: No.





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

18.- Medios para la ejecución del contrato

El adjudicatario estará obligado a poner a disposición del contrato los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato, de conformidad con las indicaciones de la Gerencia del Ferial.

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

Los licitadores incluirán en el ARCHIVO ELECTRÓNICO 2 la Memoria descriptiva de la atracción o puesto de feria que se oferta especificando en la portada de esta memoria el lote al que se opta.

Esta memoria incluirá todos aquellos datos, planos y fotografías que detallen las características de la instalación, especialmente aquellas relacionadas con los siguientes puntos:

- Dimensiones de la instalación
- Características técnicas de funcionamiento (aforo, personal necesario para su funcionamiento, etc.)
- Fotografías actuales de la atracción o puesto.
- Características eléctricas y medidas relacionadas con el ahorro energético, consumo eléctrico máximo.
- Cumplimiento de condiciones de protección contra incendios.
- Descripción de los equipos de emisión de sonido, en su caso.
- En el caso de las atracciones, proyecto de instalación y certificado de revisión anual así como sistemas de seguridad previstos, sistemas de parada de emergencia y condiciones que deben reunir los usuarios para acceder a la atracción (talla, peso, etc.).
- Medidas de higiene y condiciones sanitarias, en su caso.
- Medidas o sistemas de reciclaje y mejoras medioambientales, en su caso.

20.- Deber de confidencialidad.

Duración: 5 años desde el conocimiento de esa información.

21. - Plazo de solicitud de aclaración sobre el contenido de los pliegos y de información adicional sobre los mismos.

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos o documentación complementaria con una antelación de *cinco días* a la fecha límite para la recepción de ofertas.





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

22. - Observaciones

El Ayuntamiento de Granada nombrará un responsable del contrato que revisará el cumplimiento de las condiciones de adjudicación del contrato y formulará, en su caso, propuesta de imposición de penalidades.

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

- **Presidenta:** La Directora General de Contratación.

* Suplente: Un/a funcionario/a que preste sus servicios en la Dirección General de Contratación.

- **Vocales:**

- La Interventora Adjunta.

* Suplente: Un/a funcionario/a (TAG) que preste sus servicios en la Intervención Municipal.

- El Vicesecretario General

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

- El Titular de la Asesoría Jurídica.

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

- **Secretaria:** La Jefa de Servicio de Contratación.

* Suplente: Un/a funcionario/a o personal laboral fijo perteneciente al grupo 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.

24.- Publicidad del expediente de contratación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 de la LCSP, el expediente de contratación se anunciará en el Perfil de Contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondeestado.es/wps/portal/plataforma>), con una antelación mínima de **10 días** al señalado como el último para la presentación de proposiciones.

En virtud de la adjudicación, el contratista quedará obligado a pagar el importe de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites de formalización del contrato, incluso, en su caso, los honorarios del notario autorizante, pago de impuestos, así como cualquier otro que se produzca.





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

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

El expediente del contrato, con los pliegos de Condiciones y demás documentos, podrá ser examinado en la **Dirección General de Contratación**, desde las 09:00 hasta las 14:00 horas, una vez haya sido publicado en el Perfil de Contratante y hasta que se haya acreditado el cumplimiento de los plazos establecidos en el artículo 156 de la LCSP.

El **plazo de presentación de proposiciones será como mínimo de DIEZ días naturales**, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la inserción del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante.

26- Forma de presentación de las proposiciones.

Los licitadores deberán preparar y presentar obligatoriamente sus ofertas de forma electrónica, en formato PDF, a través de la PLACSP (<https://contrataciondelestado.es>). Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en estos pliegos, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de este y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de la propuesta presentada.

No se admitirán las ofertas presentadas fuera del plazo indicado en el anuncio. La PLACSP rige por horario peninsular.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán dentro del **plazo señalado en el anuncio de licitación** a través de la “Herramienta Preparación y Presentación de Ofertas” de la PLACSP, **debiendo firmarse cada uno de los documentos electrónicamente**.

En la “Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de ofertas” publicada por la Plataforma de Contratación del Sector Público se recogen las instrucciones para la presentación de las proposiciones electrónicamente (disponible también en el enlace: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>).

En la citada guía se documenta cómo el licitador debe preparar y enviar la documentación y los sobres electrónicos que componen las ofertas mediante la “Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas” que se pone a su disposición y que se arrancará automáticamente en su equipo local siguiendo las instrucciones que figuran en la guía de referencia. A estos efectos, es requisito inexcusable ser un usuario registrado de la Plataforma de Contratación del Sector Público y rellenar tanto los datos básicos como los datos adicionales. Es esencial que revisar el





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos. (Ver la “Guía de Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas – Guía del Operador Económico”) disponible también en el enlace: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>.

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

En garantía del principio de concurrencia y acceso a la licitación ante la **imposibilidad de presentación de las ofertas en el plazo establecido, por causa no imputable al licitador**, el Órgano de Contratación podrá habilitar otros medios de presentación o bien la ampliación del plazo para presentar las propuestas. No obstante, con el fin de garantizar los principios de igualdad y no discriminación entre los licitadores, en el caso de apreciarse problemas técnicos en los sistemas electrónicos que permiten la presentación de las propuestas será requisito indispensable que resulte acreditado que el problema no es imputable al propio licitador sino a defectos técnicos en la Plataforma de Contratación del Sector Público que hayan hecho imposible la presentación de la oferta en plazo, debiendo el licitador preparar la presentación de su oferta contando con el margen temporal necesario para poder detectar y solventar posibles incidencias.

En el caso de que se experimente alguna incidencia durante la preparación o el envío de su oferta es necesario que contacten con suficiente antelación con el servicio de soporte de la Plataforma, en la dirección de correo electrónico **licitacionE@hacienda.gob.es** o al siguiente teléfono: **610591413**, o en el que se indique en la Plataforma para la gestión de incidencias.

- Huella electrónica - Presentación de ofertas a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP).

La herramienta, que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de las empresas o personas licitadoras, les permite la presentación de las ofertas aun cuando la relación entre el tamaño de la oferta y la velocidad de subida o ancho de banda del canal de comunicaciones contratado por las mismas no sea adecuada, **siempre y cuando la oferta se haya presentado dentro del plazo establecido.**

Ante la acción de “**Enviar**” que realizan las empresas o personas licitadoras, la Herramienta siempre remite la huella electrónica o resumen de la oferta. Una vez registrada la huella electrónica el proceso continúa con el envío de la oferta completa:

- Si el ancho de banda contratado es suficiente o no hay degradación del servicio de comunicaciones, aquélla se registrará en los servidores de la PLACSP de manera casi simultánea.

- En caso contrario, la Herramienta informa a la empresa o persona licitadora de que dispone de **24 horas** para completar su oferta, lo que podrá llevar a cabo mediante un nuevo intento de presentación telemática. **Si por distintas circunstancias no es factible completar la oferta de manera telemática, el licitador deberá emplear la Herramienta de la PLACSP para**





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

descargarla en un soporte electrónico (DVD, USB) y presentarla de manera presencial en el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento (Avenida de las Fuerzas Armadas, Complejo Administrativo “Los Mondragones”, Edificio C, planta primera, derecha) o a través de la oficina de correos cumplimentando lo establecido en el artículo 80.4 del RGLCAP debiendo anunciarse mediante correo electrónico remitido a la dirección contratacion@granada.org

La fecha y la hora de presentación de la oferta será siempre la de su huella electrónica, aunque hayan transcurrido hasta 24 horas entre ambas.

Las empresas o personas licitadoras deberán aportar como prueba de que han presentado una huella electrónica el justificante de presentación que genera la PLACSP, incluyendo la referencia HUELLA ELECTRÓNICA.

Transcurrido el plazo de 24 horas desde que se presentó la huella sin que se haya remitido la oferta completa, o en el caso de que se realice una nueva oferta (si esto es posible), se considerará que la oferta correspondiente a la huella electrónica anterior ha sido retirada.

Recomendaciones a personas o empresas licitadoras.

Se recomienda la lectura de la **Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de ofertas apartado 4.7.1 Huella electrónica** para Empresas, que tienen a su disposición en la Plataforma de Contratación del Sector Público, como usuario operador económico.





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ANEXO II¹
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

enterado del anuncio publicado en el perfil de contratante, y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se exigen para la adjudicación del **contrato de cesión de terreno, en la modalidad de arrendamiento, para instalación y explotación de atracciones y puestos de feria en el recinto ferial (expediente 55PA/2024)** se compromete a tomar a su cargo la ejecución de las mismas, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones, en los términos siguientes²:

Marcar lote al que se opte	LOTE	PRECIO DE LICITACIÓN	PRECIO OFERTADO (IVA EXCLUIDO)
<input type="checkbox"/>	LOTE 1. V-1. HELADOS Y ALGODÓN	164,80 € (IVA excluido)	
<input type="checkbox"/>	LOTE 2. V-2. CASETA DE TIRO	3.800,00 € (IVA excluido)	
<input type="checkbox"/>	LOTE 3. V-3. TURRÓN	499,20 € (IVA excluido)	
<input type="checkbox"/>	LOTE 4. V-4. MÁQUINAS DE GRÚA	1.469,00 € (IVA excluido)	
<input type="checkbox"/>	LOTE 5. V -5. CASETA DE TIRO	4.705,32 € (IVA excluido)	
<input type="checkbox"/>	LOTE 6. V- 6. ALIMENTACIÓN	586,32 € (IVA excluido)	
<input type="checkbox"/>	.LOTE 7. V-7. CASETA DE TIRO	1.900,00 € (IVA excluido)	

¹ Este documento ha de incluirse en el ARCHIVO ELECTRÓNICO 3

² Los licitadores podrán presentar oferta para cada uno de los lotes en los que quieran participar. Por tanto, habrá que indicar el importe ofertado a la parcela/parcelas concretas a las que se desea concurrir. Debe tenerse en cuenta que como mínimo debe ofertarse el precio de licitación, de tal forma que **cualquier oferta inferior al mismo será excluida del procedimiento de contratación.**





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

<input type="checkbox"/>	LOTE 8. V-8. ALIMENTACIÓN	366,45 € (IVA excluido)	
<input type="checkbox"/>	LOTE 9. V-9. VINOS	379,12 € (IVA excluido)	
<input type="checkbox"/>	LOTE 10. V-10. ALIMENTACIÓN	586,32 € (IVA excluido)	

todo ello 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.

Fecha y firma del licitador.

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

42

Código seguro de verificación: **CS15QMBQ0CR606QJ8SBO**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por

ROBLES MARTIN MERCEDES

/DIRECTOR/A GENERAL DE CONTRATACIÓN 24-04-2025 12:47:46

Contiene l firma
digital



Pag. 42 de 48





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ANEXO III

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/NIF con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en
C.P. y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados)
con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastaneo efectuado por letrado 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, según se trate, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratación de las Administraciones Públicas y 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 Avaluos con el número
(lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los Apoderados)

Código seguro de verificación: CSI5QMBQ0CR606QJ8SBO

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root

Firmado por ROBLES MARTIN MERCEDES /DIRECTOR/A GENERAL DE CONTRATACIÓN 24-04-2025 12:47:46

Contiene 1 firma digital





**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

**ANEXO IV
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 fecha

ASEGURA

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 LCSP 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 LCSP.

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.

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) Ayuntamiento 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 Ayuntamiento de Granada.





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ANEXO V³
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña: _____ con residencia en _____, provincia de _____, calle _____, DNI _____, en nombre propio o representando a la entidad _____ (indicar denominación, domicilio social y CIF), bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación, en el procedimiento de adjudicación del contrato **de cesión de terreno, en la modalidad de arrendamiento, para instalación y explotación de atracciones y puestos de feria en el recinto ferial (expediente 445PA/2025)**

DECLARA, bajo su responsabilidad

1. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 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 para ser adjudicatario del contrato en concreto:
 - Que posee personalidad jurídica y, en su caso, la representación de la empresa de la sociedad que presenta la oferta,
 - Que cuenta con las autorizaciones necesarias y la solvencia económica, financiera y técnica para ejercer la actividad, y que no está incurso en prohibición de contratar alguna
 - Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador (*sólo en el caso de empresas extranjeras*)
2. Que la empresa a la que representa emplea a: (**Marque la casilla que corresponda**)
 - Menos de 50 trabajadores

³ Este documento ha de incluirse en el ARCHIVO ELECTRÓNICO 1





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

50 o más trabajadores y (**marque la casilla que corresponda**)

Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el 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.

Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

3. Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

4. Que la empresa a la que representa: (**marque la casilla que corresponda**)

emplea a más de 50 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

emplea a 50 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

en aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

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 ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ANEXO VI⁴
COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL
CONTRATO.

D./Dña , en nombre propio y/o en
representación de la empresa denominada , con
C.I.F.

DECLARA:

Que se compromete a la adscripción de los medios personales y/o materiales necesarios, para la
correcta ejecución del contrato.

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

⁴ Este documento ha de incluirse en el ARCHIVO ELECTRÓNICO 1.

Código seguro de verificación: **CS15QMBQ0CR606QJ8SBO**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por

ROBLES MARTIN MERCEDES

/DIRECTOR/A GENERAL DE CONTRATACIÓN 24-04-2025 12:47:46

Contiene 1 firma
digital





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ANEXO VII
INFORME DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA⁵

_____,⁶ debidamente inscrita en el registro de entidades financieras del Banco de España, con CIF N° _____, y con domicilio fiscal en _____ y en su nombre y representación Don/Doña _____ provisto/a del D.N.I. N° _____ y con poderes suficientes.

INFORMA

Que⁷ _____, con D.N.I. / C.I.F. N° _____, y con domicilio fiscal en _____, posee solvencia económica y financiera suficiente para la realización del objeto del **contrato de cesión de terreno, en la modalidad de arrendamiento, para instalación y explotación de atracciones y puestos de feria en el recinto ferial, Lote _____**, gozando de una situación financiera suficientemente saneada para obtener, de acuerdo con las practicas usuales en los mercados financieros, la financiación suficiente para hacer frente a las obligaciones económicas derivadas del presente contrato.

Los firmantes del presente informe están debidamente autorizados para representar a⁸ _____, de conformidad con las escrituras de apoderamiento, con n° de protocolo _____, de fecha _____ y otorgado ante el Notario Don/Doña _____ de la ciudad de _____.

Granada, en _____
Fdo. _____

⁵ Este documento sólo deberá presentarse en caso de resultar adjudicatario

⁶ Nombre de la institución financiera.

⁷ Nombre de la Persona Jurídica/ Persona Física.

⁸ Nombre de la institución financiera.

