

**CLÁUSULAS PARA LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO DE
BAR, EXCEPTO BEBIDAS ALCOHÓLICAS DE MÁS DE 20º, DEL
QUIOSCO UBICADO EN EL PARQUE EJIDO DURANTE LA
TEMPORADA DE VERANO 2016**

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO: El objeto del contrato es la gestión indirecta del servicio de bar del quiosco ubicado en el parque Ejido durante el período comprendido entre el 15 de junio de 2016 y el 11 de septiembre de 2016, para el servicio de bar, excepto bebidas alcohólicas de más de 20º.

2ª.- FORMA DE ADJUDICACIÓN: La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato que ofrezca mejor precio.

El precio de salida es TRESCIENTOS euros (300,00 €)

3ª.- RIESGO DEL CONTRATO: El adjudicatario realizará por su cuenta y riesgo el servicio, cobrando de los clientes el precio que fije el contratista.

4ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.- El órgano de contratación es la Alcaldía. No hay mesa de contratación. Se notificará a los portavoces de los grupos políticos el momento de la apertura de los sobres, por si quieren estar presentes o delegar en algún miembro de su grupo.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

5ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Serán obligaciones del contratista las siguientes:

- a) Prestar el servicio objeto del contrato durante el tiempo del contrato.
- b) Conservar las construcciones, instalaciones y mobiliario y mantenerlas en perfecto de estado de funcionamiento, limpieza e higiene.
- c) Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla con los requisitos reglamentarios.
- d) No enajenar ni gravar sin autorización bienes o instalaciones que deban revertir al Ayuntamiento de Torrecampo.
- e) Devolver las instalaciones al Ayuntamiento de Torrecampo, en el mismo estado en que le fueron entregadas, una semana después del cierre del servicio.

- f) Pagar al Ayuntamiento el 100 % de la cantidad que se fije en el contrato antes de la entrega de la llave.
- g) Darse de alta en Hacienda y en la Seguridad social y cumplir con el resto de obligaciones que las disposiciones aplicables fijen para los empresarios de este tipo de establecimientos.
- h) Pagar el consumo de electricidad.**
- i) Contratar un seguro de responsabilidad civil con las coberturas mínimas legales.

6ª.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TORRECAMPO: Serán obligaciones del Ayuntamiento de Torrecampo:

- j) Poner a disposición del concesionario el establecimiento en perfecto estado de funcionamiento.
- k) Los gastos de agua.

7ª.- FIANZA: Dado que no se exigen solvencia alguna para la presentación de ofertas, que no se dispone de tiempo para realizar un nuevo proceso de adjudicación y los antecedentes para este mismo contrato, se considera necesario exigir una garantía provisional y otra definitiva en cantidad suficiente, que se estima en el 10% del precio de la adjudicación, IVA excluido.

La garantía deberá devolverse antes de un mes de la terminación del contrato, tras la comprobación del estado del establecimiento.

8.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Torrecampo, plaza de Jesús, 19, en horario de atención al público, en el plazo que se indique en la invitación a participar.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) DNI o el documento que acredite la personalidad del empresario.
- b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 de la Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____), habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato de gestión del servicio de bar (excepto bebidas alcohólicas de más de 20º) del quiosco situado en el parque Ejido durante la temporada de verano 2016, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros (en letra), **al que se sumará el correspondiente IVA.**

En _____, a ____ de _____ de 2016.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

9.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar

desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

10.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en la Ley de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD.

D./Dña con DNI/NIE en nombre propio o en representación de la empresa, con NIF nº, en calidad de

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 de la Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y, si las tiene, están garantizadas.

En, a de de
....

Fdo.:

Nota: Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 73 de la Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.