



Ayuntamiento  
de La Bañeza

**DILIGENCIA:** Se extiende para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas que consta de 18 páginas, se aprobó por Decreto de la Alcaldía de fecha 22 de febrero de 2017.

La Secretaria

Fdo.: Ma Ángeles Fernández Cuadrado

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN,  
POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL BAR  
DEL PABELLÓN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE LA BAÑEZA.**

**INDICE**

**I.- DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

**SEGUNDA.- CONTRAPRESTACIONES ECONOMICAS**

**TERCERA.- PLAZO**

**CUARTA.- PAGO**

**II.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACION**

**QUINTA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

**SEXTA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

**SÉPTIMA.- DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA**

**OCTAVA.- PROPOSICION ECONOMICA Y OTROS DOCUMENTOS**

**NOVENA.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACION DEL CONTRATO**

**DÉCIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN**

**DÉCIMO-PRIMERA.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA Y PLAZO DE GARANTÍA**

**DECIMO-SEGUNDA.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**III.- DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES**

**DECIMO-TERCERA.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA**

**DECIMO-CUARTA.- RIESGO Y VENTURA**

**DECIMO-QUINTA.- GASTOS**

**DECIMO-SEXTA.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO**

**IV.- EJECUCION DEL CONTRATO**

**DECIMO-SÉPTIMA.- DIRECCION E INSPECCION**

**DECIMO-OCTAVA.- EJECUCION DEL CONTRATO**

**DECIMO-NOVENA.- MODIFICACION DEL CONTRATO**

**VIGÉSIMA.- CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACION**

**VIGESIMO-PRIMERA.- RESOLUCION DEL CONTRATO**

**VIGESIMO-SEGUNDA.- INFRACCIONES Y SANCIONES**

**V.- OTRAS DISPOSICIONES**

**VIGESIMO-TERCERA.- NATURALEZA DEL CONTRATO**

**VIGESIMO-CUARTA.- DERECHO SUPLETORIO**

**VIGESIMO-QUINTA.- TRIBUNALES COMPETENTES**

**ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

**ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE**



Ayuntamiento  
de La Bañeza

**DILIGENCIA:** Se extiende para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas que consta de 18 páginas, se aprobó por Decreto de la Alcaldía de fecha 22 de febrero de 2017.

La Secretaria

Fdo.: M<sup>a</sup> Ángeles Fernández Cuadrado

## I.- DISPOSICIONES GENERALES

### PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

- 1.- El presente contrato tiene por objeto la gestión y explotación del bar del pabellón polideportivo municipal de La Bañeza, que deberá permanecer abierto y en servicio, obligatoriamente, los sábados de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 22:00 horas, los domingos de 10:00 horas a 14:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas y el resto de días de 17:00 a 20:00 horas. También podrá permanecer abierto y en servicio, opcionalmente, durante un horario más amplio en que pueda considerarse de interés su apertura, siempre y cuando esté abierto al público el pabellón polideportivo y siempre previa autorización del Ayuntamiento.
- 2.- El contrato tendrá carácter de administrativo especial, por estar vinculado al giro o tráfico administrativo.
- 3.- El procedimiento de contratación será abierto con varios criterios de adjudicación, regulados en la cláusula 10<sup>a</sup> y la tramitación ordinaria.
- 4.- El Pliego de Prescripciones Técnicas, Junto con el presente Pliego y en todo cuanto no se oponga a él.

### SEGUNDA.- CONTRAPRESTACIONES ECONOMICAS

- 1.- El adjudicatario deberá satisfacer al Ayuntamiento la cantidad que resulte del acuerdo de adjudicación, en concepto de contraprestación económica. A tales efectos, se señala como canon mínimo a abonar por el adjudicatario la cantidad de **300,00 € anuales**, mejorable al alza por los licitadores en sus ofertas, no admitiéndose aquéllas que se formulen por importe inferior.
- 2.- La contraprestación económica permanecerá inalterable durante el año 2017, incrementándose, para las sucesivas anualidades, según la variación experimentada por el Índice General de Precios al Consumo durante la anualidad anterior.
- 3.- De la ejecución del contrato no se derivará gasto alguno para el Ayuntamiento.

### TERCERA.- PLAZO

- 1.- El plazo de ejecución del contrato será de **dos anualidades**, contadas a partir de la adjudicación del mismo, considerándose como la primera anualidad el tiempo comprendido desde la fecha adjudicación del contrato hasta el 31 de diciembre de 2017 y la segunda desde el 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de dicho año.
- 2.- El contrato podrá ser prorrogado **por dos anualidades**, por mutuo acuerdo de las partes, debiendo recaer resolución expresa en tal sentido del órgano de contratación. La prórroga deberá solicitarse a tal efecto por el adjudicatario como una antelación mínima de 1 mes de antelación al vencimiento del periodo inicial de contratación.
- 3.- No obstante lo anterior, en caso de que sobrevengan circunstancias de interés público, el Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato antes de su finalización, con indemnización al adjudicatario de los daños producidos, en su caso.

### CUARTA.- PAGO.-



Ayuntamiento  
de La Bañeza

**DILIGENCIA:** Se extiende para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas que consta de 18 páginas, se aprobó por Decreto de la Alcaldía de fecha 22 de febrero de 2017.

La Secretaria

Fdo.: Ma Ángeles Fernández Cuadrado

1.- La obligación de pago nacerá en el momento de inicio de la actividad, debiendo efectuarse el abono del canon del primer año en el momento de la firma del contrato y la siguiente o siguientes anualidades al comienzo de cada una de ellas, dentro de los 15 primeros días, en la cuenta corriente del Ayuntamiento de La Bañeza en Caja España, con nº de cuenta: ES80/2108/4214/3000/3201/0550, entregando una copia del recibo de abono en el Ayuntamiento.

2.- El contratista queda expresamente autorizado a la instalación de máquinas automáticas en el número máximo de tres. En el supuesto de que desee instalar un número de máquinas superior requerirá en todo caso previa autorización del Ayuntamiento. Cualquier máquina que se instale deberá disponer de las autorizaciones de los organismos correspondientes, no pudiendo instalarse ninguna máquina que no cuente con los permisos legalmente exigidos.

3.- Cualquier mejora que realice el Ayuntamiento, y que conlleve la ampliación de la superficie de las instalaciones objeto del contrato, será repercutible en el canon estipulado, mediante un incremento del mismo que será directamente proporcional a la superficie ampliada.

4.- El pago de la contraprestación económica se regirá por lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación con los plazos, recargos y procedimiento de prórroga y apremio en él establecidos para las deudas no tributarias. Ello sin perjuicio de la aplicación de las penalidades establecidas en el Pliego.

## II.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACION

### QUINTA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-

1.- Están facultadas para tomar parte en esta licitación y contratar con el Ayuntamiento las personas, naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, y no se encuentren incursas, ni ellas ni sus representantes, en ninguna de las circunstancias o prohibiciones del artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSF).

2.- En el supuesto de uniones temporales de empresarios, cada uno de éstos deberá reunir los requisitos señalados en el apartado 1.

3.- La finalidad o actividad de las empresas deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y se acreditará debidamente.

Asimismo, las empresas deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

### SEXTA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

1.- Los licitadores presentarán la documentación en dos sobres cerrados y firmados por el licitador o la persona que lo represente, y que serán identificados en el exterior con las letras **A** - el correspondiente a la documentación administrativa - y **B** - el que contenga la proposición económica y los restantes documentos que la integran, haciendo constar en ambos sobres, además de la Letra, el título de la licitación y el nombre y apellidos, o la razón social de la empresa. El título del sobre será: "OFERTA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL BAR DEL PABELLÓN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE LA BAÑEZA".



Ayuntamiento  
de La Bañeza

**DILIGENCIA:** Se extiende para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas que consta de 18 páginas, se aprobó por Decreto de la Alcaldía de fecha 22 de febrero de 2017.

La Secretaria

Fdo.: Ma Ángeles Fernández Cuadrado

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

2.- Los dos sobres se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, bien en mano, bien remitidos por correo, durante el plazo de **20 días naturales**, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del concurso en el BOP.

Los sobres en mano podrán ser presentados en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas. Todos los sobres que se presenten después de las 14:00 horas del último día del plazo señalado para la presentación de plicas, serán automáticamente considerados fuera de plazo.

La remisión de las ofertas por correo deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos y, en consecuencia, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día del envío de la oferta por correo. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

3.- Si el último día del plazo de presentación de ofertas coincide con sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

#### **SÉPTIMA.- DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA.-**

**1.- En el sobre "A"** de cada proposición deberá incluirse la siguiente documentación, redactada en castellano, la cual deberá ser enunciada numéricamente en hoja aparte, especificando cada uno de los documentos y su contenido:

A) **Capacidad de obrar:** En el caso de los empresarios que sean personas jurídicas, tal capacidad se acreditará mediante la **escritura de constitución o de modificación, caso de existir ésta**, inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación que le sea aplicable. En caso contrario, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados Miembros de la Comunidad Europea y de las restantes empresas extranjeras, se acreditará en los términos señalados en los artículos 9 y 10 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Asimismo, los licitadores que sean personas jurídicas deberán aportar copia compulsada del **Código de Identificación Fiscal**.

El licitador que sea persona natural deberá aportar copia compulsada del **Documento Nacional de Identidad**.

B) **Poder de representación o delegación de facultades bastanteadas:** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de personas jurídicas o de otras personas naturales, deberán presentar **escritura pública de representación o delegación** de facultades para contratar, que deberá ser **bastanteada** por el Secretario del Ayuntamiento. La copia de la



Ayuntamiento  
de La Bañeza

**DILIGENCIA:** Se extiende para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas que consta de 18 páginas, se aprobó por Decreto de la Alcaldía de fecha 22 de febrero de 2017.

La Secretaria

Fdo.: M<sup>a</sup> Ángeles Fernández Cuadrado

escritura deberá ir acompañada de **declaración del representante de que la misma está en vigor.**

En el caso de que así se establezca en la legislación aplicable, las escrituras de apoderamiento deberán estar inscritas en el Registro Mercantil o Registro oficial correspondiente.

C) **Declaración responsable** del licitador o de su representante comprensiva de los siguientes extremos, según Anexo II:

a) que la empresa y sus administradores no están incurso en prohibición alguna para contratar con el Ayuntamiento, conforme al artículo 60 del TRLCSP.

b) que la empresa está inscrita o afiliada, si se trata de persona natural, en la Seguridad Social; que ha afiliado y dado de alta a sus trabajadores, y que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

c) que la empresa está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, que está dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el correspondiente epígrafe y ha abonado las correspondientes liquidaciones y que no tiene deudas pendientes con el Ayuntamiento de La Bañeza, para lo cual incluirá en el SOBRE A solicitud de informe de tesorería al respecto .

d) que, caso de resultar la empresa propuesta como adjudicataria del contrato, se compromete a presentar los certificados positivos acreditativos de lo anterior, así como la copia del último recibo del I.A.E. abonado, en el plazo máximo de **diez días hábiles** desde la notificación de la adjudicación provisional.

A los efectos de este apartado, se advierte que, respecto del I.A.E., el Alta y el recibo deberá referirse a epígrafes relacionados con el objeto del contrato.

Los sujetos pasivos que estén exentos del I.A.E. deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención.

La unión temporal de empresas deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto.

D) **Solvencia económica y financiera:** La justificación de la solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios expresados en el art. 75 del TRLCSP que son:

“La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras de liquidez mínima de 7.000 € ó.

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



Ayuntamiento  
de La Bañeza

**DILIGENCIA:** Se extiende para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas que consta de 18 páginas, se aprobó por Decreto de la Alcaldía de fecha 22 de febrero de 2017.

La Secretaria

Fdo.: Ma Ángeles Fernández Cuadrado

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

E) **Solvencia técnica:** La acreditación de la solvencia técnica se realizará mediante la presentación de una memoria firmada por el proponente en que haga constar los servicios o trabajos similares realizados en los últimos dos años por la empresa o el profesional, haciendo constar fechas y organismos o entidades privadas o públicas para los que se gestionaron los servicios y declaración indicando el personal, maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente. Se presentará asimismo copia compulsada del carnet de manipuladores de alimentos de todas las personas que se pretenda adscribir al servicio.

2.- Los documentos a que se refieren los apartados A y B, y los justificativos del D y E pueden presentarse originales o mediante copia de los mismos autenticada por Notario o copia compulsada. El trámite de cotejo de documentación deberá hacerse con una antelación mínima de 2 días hábiles anteriores al fin del plazo de presentación de ofertas.

3.- En el caso de empresas extranjeras, además de la documentación reseñada, deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante, en su caso.

4.- En el supuesto de uniones temporales de empresarios, éstas se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP debiendo cumplimentar cada una de ellas los documentos relacionados en el apartado 1, además del referido a su compromiso de constitución de la U.T.E., señalando el porcentaje de participación de cada empresa y la persona o entidad que ostentará su representación.

En el supuesto de adjudicación a una U.T.E. las empresas deberán acreditar su constitución en escritura pública, dentro del plazo de 15 días naturales siguientes a la notificación del acuerdo de adjudicación.

## **OCTAVA.- PROPOSICION ECONOMICA Y OTROS DOCUMENTOS.-**

**1.- El sobre "B" contendrá:**

- Oferta económica según modelo incluido en Anexo I.
- Lista de precios ofertados según modelo Anexo I

2.- Ningún licitador podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión.

3.- No podrán ofertarse precios de productos por un importe superior al propuesto en los presentes pliegos el primer año. El resto de anualidades podrán incrementarse hasta el límite máximo del incremento del IPC del ejercicio anterior.

4.- No se admitirá la oferta que proponga un canon a abonar al ayuntamiento inferior al básico exigido en el presente pliego.



Ayuntamiento  
de La Bañeza

**DILIGENCIA:** Se extiende para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas que consta de 18 páginas, se aprobó por Decreto de la Alcaldía de fecha 22 de febrero de 2017.

La Secretaria

Fdo.: Ma Ángeles Fernández Cuadrado

## **NOVENA.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACION DEL CONTRATO.-**

1.- Conforme a lo establecido en el artículo 320 del TRLCSP la propuesta de adjudicación, al ser un procedimiento abierto, será realizada por la Mesa de Contratación. La composición de dicha Mesa de Contratación será la siguiente:

**Presidente:** Alcalde o persona en quien delegue

**Vocales:**

El Concejal de Deportes y Relaciones Intermunicipales o persona en quien delegue.

El Concejal de Hacienda, Personal y Ferias o persona en quien delegue.

La Interventora General o persona en quien delegue.

La Secretaria del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

**Secretario:** El Técnico de Administración General, o persona en quien delegue.

2.-La Mesa de Contratación examinará y calificará previamente la documentación administrativa contenida en los sobres "A", y si éstos contienen todo lo exigido en el Pliego y sus anexos, o existen omisiones determinantes de exclusión. A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres y la Secretaria certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados; además tal hecho se hará público a través de anuncios del órgano de contratación, y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La Mesa, una vez calificada la documentación, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones en la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

3.-Una vez realizadas las actuaciones anteriores, tendrá lugar el acto público de apertura de las proposiciones contenidas en el sobre "B", que se celebrará el **quinto día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas a las 12:00 horas**. Si el día fijado para la apertura de proposiciones fuera sábado, domingo o festivo, el acto se trasladará al primer día hábil siguiente. No obstante, la Mesa podrá decidir adelantar o atrasar la apertura de la proposición económica. En este caso se expondrá un anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y se comunicará a todos los licitadores que hayan concurrido al concurso.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose, seguidamente, al recuento de las proposiciones presentadas.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos contenidos en los sobres "A", con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.

Las ofertas que correspondan a las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a



Ayuntamiento  
de La Bañeza

**DILIGENCIA:** Se extiende para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas que consta de 18 páginas, se aprobó por Decreto de la Alcaldía de fecha 22 de febrero de 2017.

La Secretaria

Fdo.: M<sup>a</sup> Ángeles Fernández Cuadrado

las aclaraciones o contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Acto seguido se procederá a la apertura de las proposiciones admitidas y a la lectura de las mismas.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, ofertare un canon inferior al mínimo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o reconocimiento del licitador en tal sentido, será desechada por la Mesa en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

4.- La Mesa, tras la calificación de las ofertas las proposiciones presentadas, que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en este pliego, por orden decreciente atendiendo a los criterios señalados en este pliego y elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación que dictará acuerdo de resolución

La propuesta de adjudicación que formule la Mesa de Contratación no crea derecho alguno a favor del ofertante, que no los adquirirá respecto al Ayuntamiento, en tanto el concurso no haya sido adjudicado por el Órgano de contratación.

5.- Recibida la propuesta de la Mesa de contratación el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa para que, dentro del plazo de **10 hábiles** a contar desde el siguiente a que el licitador hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación siguiente:

1) Certificación acreditativa expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del RGCAP, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

2) Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.

3) Documento acreditativo de contratación de la póliza de Seguro de Responsabilidad Civil para el ejercicio de la actividad por el importe establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

4) Justificante de abono de los gastos de licitación del contrato

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado y no se presenten todos los documentos anteriormente relacionados en ese plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación **adjudicará** el contrato dentro de los **5 hábiles siguientes** a la recepción de la documentación relacionada anteriormente.

La adjudicación, que será motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil del contratante.





Ayuntamiento  
de La Bañeza

**DILIGENCIA:** Se extiende para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas que consta de 18 páginas, se aprobó por Decreto de la Alcaldía de fecha 22 de febrero de 2017.

La Secretaria

Fdo.: Ma Ángeles Fernández Cuadrado

#### DÉCIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.-

Los aspectos que podrán ser objeto de valoración de las ofertas del presente procedimiento sobre un total de 100 puntos, son los siguientes:

a) **Mayor canon a abonar al Ayuntamiento (60 puntos)**

b) **Mejores precios al público (40 puntos).** Para aplicar este criterio se tendrán en cuenta todos los productos incluidos en la carta de precios siguiente. Los precios ofertados se podrán actualizar anualmente a partir de 2018 con el IPC del año anterior previa resolución del Ayuntamiento.

Los precios bases mejorables a la baja por los licitadores serán los siguientes:

PRODUCTO	PRECIO OFERTADO
----------	-----------------

1.- Lata refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos ...)	1,50 €
2.- Botellín de agua de 33 cl	0,80 €
3.- Botellón de agua de 1,5 L	1,50 €
4.- Cerveza sin alcohol	1,50 €
5.- Bolsa de patatas fritas	1,40 €
6.- Regaliz (unidad)	0,40 €
7.- Paquete de pipas	1,40 €
8.- Cañas, palmeras, triángulos de chocolate	1,00 €
9.- Isostar naranja, limón, carnitina	2,50 €
10.- Tronquitos grandes	0,40 €
11.- Kinder bueno	1,50 €
12.- Kit Kat	1,50 €
13.- Zumo Bio Frutas	1,50 €
14.- Zumo naranja	1,80 €
15.- Gominolas paquete Haribo	1,50 €
16.- Latas Rokstar	2,30 €
17.- Redbull	2,30 €
18.- Oreo	1,50 €
19.- Paquete chicles	1,50 €
20.- Croissant	1,30 €
21.- Galletas príncipe	1,50 €
22.- Palitos Mikado	1,50 €
23.- Batidos de chocolate	2,00 €

#### CRITERIOS DE VALORACIÓN.-

Respecto a la valoración de los precios aplicables al público se otorgará 40 puntos a aquel licitador que presente una lista de precios en la que la suma global de los precios de todos los productos incluidos en la lista de precios anteriormente relacionada sea más baja respecto del resto de licitadores. Al resto se les aplicará una regla de tres inversa.

En la valoración del canon ofrecido se otorgarán 60 puntos al licitador que oferte un canon a abonar al Ayuntamiento más alto sobre el mínimo exigido (300,00 €/anuales) y al resto se les puntuará por una regla



Ayuntamiento  
de La Bañeza

**DILIGENCIA:** Se extiende para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas que consta de 18 páginas, se aprobó por Decreto de la Alcaldía de fecha 22 de febrero de 2017.

La Secretaria

Fdo.: Ma Ángeles Fernández Cuadrado

de tres directa.

Las **ofertas deberán incluir el precio de todos los productos incluidos en la relación anterior, siendo inadmitida la oferta que no incluya el precio de alguno de dichos productos.**

Se in admitirá asimismo aquellas ofertas que incluya una lista de precios en la que uno o varios de los precios fijados superen los establecidos como máximos en la lista anteriormente relacionada.

#### **DECIMO-PRIMERA.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA Y PLAZO DE GARANTÍA**

1.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento presente justificación de haber constituido la garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación del contrato excluido el IVA, y que podrá ser constituida en metálico o en valores públicos o privados, mediante aval o por contrato de seguro de caución, en la forma señalada en los artículos 96 del TRLCSP y de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III del Título II del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Si alguna indemnización o penalidad se hiciese efectiva con cargo a la garantía definitiva, para que ésta no sufra merma, el adjudicatario deberá reponerla dentro de los quince días siguientes a aquel en que se hiciese efectiva la indemnización o penalidad, incurriendo en caso contrario en causa de resolución contractual.

Las garantías mediante valores anotados, pignoración de participaciones de fondos de inversión, aval y seguro de caución, se ajustarán, respectivamente, a los modelos establecidos en los anexos III, IV, V y VI del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2.- El justificante de la constitución de la garantía definitiva deberá ser entregado en la Secretaría municipal, en el plazo citado en el apartado anterior.

3.- En caso de incumplimiento de este requisito por causas imputables al adjudicatario se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

4.- El **plazo de garantía** será de **1 año** a contar desde la finalización de la ejecución del contrato.

#### **DECIMO-SEGUNDA.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.**

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de **15 días hábiles** desde la notificación de la adjudicación del contrato, previo cumplimiento por parte del adjudicatario de los requisitos exigidos para la formalización del contrato:

- Constitución de garantía definitiva
- Copia del Seguro de Responsabilidad Civil exigido.
- Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
- Abono de los gastos derivados de la licitación.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante tal y como dispone el art. 154 del TRLCSP.

#### **III.- DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES**



Ayuntamiento  
de La Bañeza

**DILIGENCIA:** Se extiende para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas que consta de 18 páginas, se aprobó por Decreto de la Alcaldía de fecha 22 de febrero de 2017.

La Secretaria

Fdo.: Ma Ángeles Fernández Cuadrado

## DECIMO-TERCERA.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.

### A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista:

- 1.- Será responsable de los accidentes, daños de cualquier naturaleza y perjuicios que pueda causar a terceros o al Municipio, como consecuencia de la realización de los trabajos objeto del contrato.
- 2.- Será responsable de la calidad de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

A tales efectos, el contratista **deberá tener suscritos y en vigor los seguros y las pólizas de responsabilidad civil** que se especifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Una vez adjudicado el contrato y antes de su formalización, el adjudicatario deberá hacer entrega en el Ayuntamiento de copia de las pólizas suscritas y de los justificantes de abono de las primas. En cada anualidad del contrato deberá hacerse entrega en el Ayuntamiento del justificante de pago de la prima correspondiente.

- 3.- Deberá cumplir y hacer cumplir durante la ejecución de los trabajos la normativa sobre Seguridad y Salud y de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, el adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal designado por el adjudicatario, no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

- 4.- Quedará obligado a la explotación directa del servicio, cumpliendo las disposiciones legales que le sean aplicables, con sujeción a lo dispuesto en los Pliegos de Condiciones reguladores del contrato y en su oferta, en todo lo que no se oponga a aquéllos.

No será posible la cesión ni el subarriendo de las instalaciones.

Para la explotación del bar el adjudicatario deberá disponer de cuantos medios materiales resulten necesarios para la ejecución del contrato, incluido menaje, maquinaria, mobiliario, etc.

- 5.- Deberá mantener en perfecto estado las instalaciones adscritas al contrato, con rigurosa observancia de todas las medidas higiénico-sanitarias precisas, que deberán aplicarse, asimismo, a los distintos enseres a utilizar, así como en la manipulación de alimentos. Deberá asimismo garantizar que todo el personal que esté contratado en el bar disponga del preceptivo carnet de manipulador de alimentos.

- 6.- Deberá abonar la contraprestación en la forma establecida en el presente pliego.

- 7.- Deberá someterse a las inspecciones de los Servicios Municipales dentro de sus competencias.

- 8.- Deberá asumir los gastos de conservación y reparación de las instalaciones, efectuando a su costa los trabajos precisos a tal fin, incluidos los de limpieza diaria.

- 9.- Deberá recabar autorización del Ayuntamiento con carácter previo a la realización de cualquier obra en



Ayuntamiento  
de La Bañeza

**DILIGENCIA:** Se extiende para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas que consta de 18 páginas, se aprobó por Decreto de la Alcaldía de fecha 22 de febrero de 2017.

La Secretaria

Fdo.: Ma Ángeles Fernández Cuadrado

las instalaciones, con excepción de las normales para el mantenimiento y limpieza de las mismas.

10.- Una vez finalizado el contrato, deberá dejar libres y expeditas las instalaciones, a disposición del Ayuntamiento, en el plazo máximo de una semana desde dicha finalización, quedando en beneficio del Ayuntamiento las mejoras efectuadas.

11.- A los efectos de lo señalado en el párrafo f) del artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Ayuntamiento no será responsable de las obligaciones tributarias relativas a tributos que deban repercutirse o cantidades que deberán retenerse a trabajadores, profesionales u otros empresarios, en la parte que corresponda a los trabajos objeto de esta contratación.

A tales efectos, el contratista deberá hacer entrega en el Ayuntamiento de certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias emitido a estos efectos por la Administración tributaria durante los 12 meses anteriores al pago del primer tramo del canon de la contratación.

El contratista deberá renovar el certificado antes del transcurso de los doce meses desde el anterior certificado, haciendo entrega del mismo en el Ayuntamiento.

12.- Deberá reponer la cuantía de la fianza definitiva en el supuesto de que el Ayuntamiento se haya visto obligado a detraer de la misma el importe de una sanción, el coste de una reparación o cualquier otro concepto. El plazo para hacerlo será de diez días hábiles contados desde la recepción de la notificación del requerimiento.

13.- Deberá ejecutar la prestación del servicio con el máximo respeto a cuantas personas lo utilicen con educación.

14.- Además de lo señalado, serán obligaciones del adjudicatario las señaladas en el Pliego de Condiciones Técnicas.

## **B) DERECHOS DEL CONTRATISTA:**

El contratista tendrá derecho a:

- a) El uso y disfrute de las instalaciones objeto del contrato para el ejercicio de la actividad.
- b) Percibir de los usuarios los precios derivados de las prestaciones realizadas, que serán propuestos por el adjudicatario en su oferta y que deberán ser aprobados por el Ayuntamiento. Las variaciones sobre los precios ofertados deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento previamente, a cuyos efectos el adjudicatario le remitirá la correspondiente petición, debidamente justificada. Durante el año 2017 no se admitirá variación alguna.

En cualquier caso, el incremento de los precios no podrá ser superior a la variación del Índice de Precios al Consumo General durante la anualidad contractual anterior.

## **DECIMO-CUARTA.- RIESGO Y VENTURA.-**

El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista, sin que por éste se pueda solicitar alteración del precio o indemnización, salvo por alguna de las causas previstas en la legislación vigente.

El Ayuntamiento no se hace responsable de la falta de pago del concesionario/a o concesionarios/as a sus proveedores, ni de los deterioros, robos o hurtos que se pudieran cometer en el bar-cafetería, almacenes o máquinas expendedoras instaladas por el contratista adjudicatario del contrato.



Ayuntamiento  
de La Bañeza

**DILIGENCIA:**Se extiende para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas que consta de 18 páginas, se aprobó por Decreto de la Alcaldía de fecha 22 de febrero de 2017.

La Secretaria

Fdo.:Ma Ángeles Fernández Cuadrado

#### **DECIMO-QUINTA.- GASTOS.-**

- 1.- El adjudicatario queda obligado a pagar el importe de los anuncios, hasta el límite de 600 € y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato, incluidos, en su caso, los honorarios del Notario autorizante, obligándose, asimismo, al pago de todo género de tributos estatales o locales y de las Administraciones Autonómicas.
- 2.- El contratista adjudicatario está obligado a solicitar la concesión de las autorizaciones o licencias que fueren necesarias de los órganos competentes de la Administración pública y serán de su cuenta los tributos o gastos correspondientes.

#### **DECIMO-SEXTA.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.-**

El Órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados legalmente.

Asimismo, serán facultades del Ayuntamiento, además de las que se derivan de este Pliego, las reseñadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### **IV.- EJECUCION DEL CONTRATO**

#### **DECIMO-SÉPTIMA.- DIRECCION E INSPECCION.-**

La dirección de la ejecución del contrato corresponderá al Técnico Municipal competente del servicio. No obstante, el Alcalde o sus Concejales Delegados podrán inspeccionar la ejecución del mismo cuando lo estimen oportuno.

#### **DECIMO-OCTAVA.- EJECUCION DEL CONTRATO.-**

- 1.- El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé el Ayuntamiento.
- 2.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento.
- 3.- El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción.

#### **DECIMO-NOVENA.- MODIFICACION DEL CONTRATO.-**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo podrá introducir modificaciones por razones de interés público en los elementos que lo integran, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente.

#### **VIGÉSIMA.- EXPLOTACIÓN DIRECTA DEL CONTRATO.-**



Ayuntamiento  
de La Bañeza

**DILIGENCIA:** Se extiende para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas que consta de 18 páginas, se aprobó por Decreto de la Alcaldía de fecha 22 de febrero de 2017.

La Secretaria

Fdo.: M<sup>a</sup> Ángeles Fernández Cuadrado

El contratista se obliga a explotar directamente las instalaciones objeto del contrato, no pudiendo, en consecuencia, subrogar, subarrendar, ceder o traspasar directa e indirectamente la explotación de las mismas.

#### **VIGESIMO-PRIMERA.- RESOLUCION DEL CONTRATO.-**

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como aquéllas que, en su caso, se establezcan expresamente en este contrato y cualesquiera otras determinadas en la legislación vigente.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista en su caso.

La resolución del contrato producirá los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP. En todo caso, cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la garantía incautada.

Además de lo anterior, podrán ser causas de resolución, en atención a las circunstancias concurrentes, las siguientes:

- a) Que sobrevengan circunstancias que exijan, por razones de interés público, el fin del contrato. En este caso y atendiendo a la naturaleza de tales circunstancias, podrá proceder el resarcimiento de los daños y perjuicios que se ocasionen al adjudicatario, siempre que aquéllas no le sean imputables.
- b) El impago de la contraprestación o de las penalidades que se impongan, tras requerimiento formal por el Ayuntamiento.
- c) La alteración de los precios sin autorización municipal.
- d) La utilización de las instalaciones para usos distintos a los autorizados, su cesión o subarrendamiento.
- e) La cesión no autorizada del contrato.
- f) El cierre injustificado de las instalaciones por periodo superior a tres días.
- g) La no adopción de las medidas correctoras indicadas por el Ayuntamiento.
- h) El incumplimiento de la obligación de dotar las instalaciones de los medios materiales necesarios.
- i) No disponer de los medios personales necesarios o carecer éstos de la cualificación y experiencia exigida.
- j) El incumplimiento reiterado de otras obligaciones señaladas en la cláusula 6ª del Pliego de Condiciones Técnicas.



Ayuntamiento  
de La Bañeza

**DILIGENCIA:** Se extiende para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas que consta de 18 páginas, se aprobó por Decreto de la Alcaldía de fecha 22 de febrero de 2017.

La Secretaria

Fdo.: Ma Ángeles Fernández Cuadrado

## VIGESIMO-SEGUNDA.- INFRACCIONES Y SANCIONES.-

1.- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

2.- La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte del Ayuntamiento.

3.- En el supuesto de que el adjudicatario incumpla, por causas imputables al mismo, alguna de las obligaciones relacionadas en este Pliego, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente y en atención a la gravedad de las circunstancias concurrentes, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, previa audiencia del interesado.

a) Por **incumplimientos leves**, penalidades hasta 300 euros. Tendrán tal consideración:

a.1.- La negligencia en el cumplimiento del deber de limpieza o de conservación, que no provoque el deterioro de las instalaciones afectas al contrato.

a.2.- El trato desconsiderado con los usuarios, tanto por parte del adjudicatario como del personal que preste el servicio.

a.3.- La no reposición del material deteriorado.

a.4.- Cualesquiera acciones u omisiones del adjudicatario que supongan infracción de sus obligaciones y que no estén conceptuadas como faltas graves.

b) Por **incumplimientos graves**, penalidades de 301 a 1000 euros. Tendrán tal consideración:

b.1.- La falta de pago de la contraprestación dentro del tiempo establecido, así como el impago de las penalidades impuestas por faltas leves.

b.2.- La negligencia en el cumplimiento del deber de limpieza y conservación, que provoque el deterioro grave de las instalaciones o el incumplimiento de las instrucciones dictadas por el Ayuntamiento. Ello sin perjuicio de que, en atención a las circunstancias proceda la resolución del contrato.

b.3.- La acumulación de tres incumplimientos leves en el transcurso de una anualidad.

b.4.- la falta de medios personales y/o materiales para el correcto funcionamiento del servicio, con la misma advertencia que en el punto b.2.

b.5.- El incumplimiento de las condiciones y prohibiciones establecidas en la legislación vigente sobre la venta de comidas y bebidas, con la misma advertencia que en el punto b.2.

b.6.- El incumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el trabajo.

## V.- OTRAS DISPOSICIONES



Ayuntamiento  
de La Bañeza

**DILIGENCIA:** Se extiende para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas que consta de 18 páginas, se aprobó por Decreto de la Alcaldía de fecha 22 de febrero de 2017.

La Secretaria

Fdo.: M<sup>a</sup> Ángeles Fernández Cuadrado

#### **VIGESIMO-TERCERA.- NATURALEZA DEL CONTRATO.-**

El contrato tendrá carácter de contrato administrativo especial.

#### **VIGESIMO-CUARTA.- DERECHO SUPLETORIO.-**

En todo lo no establecido en este Pliego de Condiciones, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril; Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contrato del Sector Público; R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, las demás disposiciones vigentes en la materia y en el Pliego de Condiciones Técnicas, en lo que no esté en contradicción con el presente Pliego, al que queda expresamente supeditado.

#### **VIGESIMO QUINTA.- TRIBUNALES COMPETENTES.-**

Para conocer de cuantas cuestiones pudieran surgir como consecuencia de la ejecución del contrato serán competentes el Juzgado de los Contencioso Administrativo de León así como la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León a cuya jurisdicción queda expresamente sujeto el adjudicatario, con renuncia a cualquier otro fuero.

En La Bañeza a 21 de febrero de 2017

**LA SECRETARIA**

**Fdo.: M<sup>a</sup> Ángeles Fdez. Cuadrado**





Ayuntamiento  
de La Bañeza

**DILIGENCIA:** Se extiende para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas que consta de 18 páginas, se aprobó por Decreto de la Alcaldía de fecha 22 de febrero de 2017.

La Secretaria

Fdo.: Ma Ángeles Fernández Cuadrado

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don ....., con domicilio en ....., de ..... con tlf de contacto ..... y D.N.I....., expedido el ....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de .....(nombre o razón social y D.N.I. o C.I.F), solicita su admisión al concurso para la contratación de **LA GESTIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR DEL PABELLÓN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE LA BAÑEZA**, de conformidad con el anuncio publicado en el Boletín....., haciendo constar que:

a) Se compromete a prestar el servicio de gestión del bar del pabellón polideportivo municipal de La Bañeza en caso de resultar adjudicatario del contrato y ofrece en ese caso abonar al Ayuntamiento la cantidad de .....€ **anuales** en concepto de canon.

b) Oferta los siguientes precios de productos al público:

<b>PRODUCTO</b>	<b>PRECIO OFERTADO</b>
1.- Lata refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos ...)	€
2.- Botellín de agua de 33 cl	€
3.- Botellón de agua de 1,5 L	€
4.- Cerveza sin alcohol	€
5.- Bolsa de patatas fritas	€
6.- Regaliz (unidad)	€
7.- Paquete de pipas	€
8.- Cañas, palmeras, triángulos de chocolate	€
9.- Isostar naranja, limón, carnitina	€
10.- Tronquitos grandes	€
11.- Kinder bueno	€
12.- Kit Kat	€
13.- Zumo Bio Frutas	€
14.- Zumo naranja	€
15.- Gominolas paquete Haribo	€
16.- Latas Rokstar	€
17.- Redbull	€
18.- Oreo	€
19.- Paquete chicles	€
20.- Croissant	€
21.- Galletas príncipe	€
22.- Palitos Mikado	€
23.- Batidos de chocolate	€

c) Acepta plenamente los Pliegos de Cláusulas administrativas y prescripciones Técnicas del Concurso y cuantas obligaciones que del mismo se deriven, como concursante y como adjudicatario si lo fuere.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Fdo. \_\_\_\_\_



Ayuntamiento  
de La Bañeza

**DILIGENCIA:** Se extiende para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas que consta de 18 páginas, se aprobó por Decreto de la Alcaldía de fecha 22 de febrero de 2017.

La Secretaria

Fdo.: M<sup>a</sup> Ángeles Fernández Cuadrado

## **ANEXO II**

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_,  
domiciliado en: \_\_\_\_\_,  
en su nombre o representación de la Empresa \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_,  
C.P. \_\_\_\_\_,  
teléfono de contacto: \_\_\_\_\_ y C.I.F. \_\_\_\_\_

#### **DECLARA:**

1. Que él o la Empresa a la que representa cumple todos los requisitos y obligaciones exigidas por la normativa vigente en orden a su capacidad y solvencia y reúne todas las condiciones exigidas para contratar con las Administraciones Públicas,
2. Que ni él ni la Empresa a la que representa, en su caso, ni las personas que ejercen cargos de Administradores o Representantes en la misma, están incurso en alguna de las prohibiciones o circunstancias que se expresan en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contrato del Sector Público
3. Que él o la Empresa a la que representa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, que está dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el correspondiente epígrafe y ha abonado las correspondientes liquidaciones y no tiene deudas pendientes con el Ayuntamiento de La Bañeza.
4. Que en caso de resultar adjudicataria del contrato todo el personal que ponga a disposición de la ejecución del contrato será afiliado y dado de Alta en la Seguridad Social con carácter previo al comienzo de su actividad.
5. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Fdo. \_\_\_\_\_