



AYUNTAMIENTO DE CARRASCALEJO (CACERES)

C.P. 10331

C/ Isabel Monge, 1

Fax: 927555202

Email: ayuncarrasca2@hotmail.com

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE SERVIRÁN DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL CUYO OBJETO ES LA EXPLOTACIÓN DEL BAR Y COCINA DE LA PISCINA MUNICIPAL DE CARRASCALEJO (CÁCERES). AÑO 2019.

1.- DISPOSICIONES GENERALES:

1.1.- OBJETO DEL CONTRATO. REGIMEN DE USO:

Constituye el objeto del presente Pliego la adjudicación de la explotación de: Bar y Cocina de la Piscina Municipal de Carrascalejo, incluido en el epígrafe 1 del Inventario de Bienes del Ayuntamiento de Carrascalejo, propiedad del Ayuntamiento. Bar y Cocina ubicado en Ctra.de Navatrasierra, s/n de Carrascalejo (Cáceres). Al no contar con los recursos necesarios para realizar la referida prestación se procede a la correspondiente adjudicación de la explotación de las instalaciones habilitadas a tal efecto.

1.2.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE:

El contrato tiene la calificación de contrato administrativo especial, procedimiento abierto, tramitación urgente, por lo que su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en el presente Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

1.3.- PERFIL DEL CONTRATANTE. (carrascalejo.sedelectronica.es)

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a esta licitación, se dará debida publicidad al procedimiento, mediante la publicación, en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de:

- a) Los Pliegos de cláusulas administrativas particulares que han de regir el contrato.
- b) La Resolución de apertura del procedimiento de licitación. El anuncio de licitación,
- c) Los medios a través de los que, en su caso, se ha publicitado el contrato y los enlaces a esas publicaciones.
- d) La composición de los miembros de la mesas de contratación.
- e) La resolución de adjudicación del contrato. La formalización del contrato, y el propio contrato.
- f) La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato, el desistimiento del procedimiento de adjudicación, la declaración de desierto, así como la interposición de recursos y la eventual suspensión del contratos con motivo de la interposición de recursos. Durante todo el proceso, habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la normativa vigente en materia de transparencia.



AYUNTAMIENTO DE CARRASCALEJO (CACERES)

C.P. 10331

C/ Isabel Monge, 1

Fax: 927555202

Email: ayuncarrasca2@hotmail.com

2. IMPORTE DEL CONTRATO.DURACIÓN

2.1.- IMPORTE DEL CONTRATO.

El precio que el adjudicatario del contrato deberá satisfacer al Ayuntamiento de Carrascalejo será el ofrecido en la proposición, no pudiendo ser inferior a 1.652,89 € /Temporada completa de Verano mas 347,11 € de IVA (21%), total **DOS MIL (2.000,00€)**, que podrá ser mejorado al alza por los licitadores. Siendo este el presupuesto base de licitación anual.

El precio se abonará, cada año, en dos plazos. Así, se ingresará dentro de los siete primeros días de agosto, el 50% del importe de la adjudicación del contrato más el 21% en concepto de IVA y dentro de los siete primeros días de septiembre el otro 50% del importe de la adjudicación del contrato más el 21% en concepto de IVA.

Se entenderá que la mejor oferta a es la que alcance la puntuación más alta, una vez aplicados los criterios de adjudicación establecidos.

En caso de demora en el pago sobre los plazos previstos, y sin perjuicio de que se acuerde la resolución del contrato conforme lo establecido en este Pliego, las cantidades adeudadas devengarán a favor del Ayuntamiento el interés legal del dinero, desde el primer día de retraso y sin necesidad de intimación previa alguna.

La falta de abono del precio en los plazos previstos facultará al Ayuntamiento para resolver el contrato y reclamar el pago por la vía ejecutiva de apremio.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, momento en el que se perfecciona el mismo. El contrato se formalizará en documento administrativo no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

2.2.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del presente contrato será por el plazo que medie desde la firma del oportuno contrato administrativo hasta el día 30 de septiembre de 2019, coincidiendo con la duración de la temporada de apertura al público de la Piscina Municipal. No obstante, y en caso de prórroga, se podrá autorizar la apertura de las instalaciones al adjudicatario/a de forma puntual, y para ocasiones y celebraciones concretas.

El contrato, en las mismas condiciones que se señalan en el párrafo anterior, podrá prorrogarse por una vez más, previo acuerdo expreso entre ambas partes, manifestado por escrito, entre el adjudicatario y el Ayuntamiento, finalizando definitivamente el 30 de septiembre de 2020.

Deberá existir pronunciamiento expreso al respecto con una antelación mínima de 15 días a la fecha del cumplimiento del contrato.

El Bar y Cocina deberá permanecer abierto cuando se proceda a la apertura al público de la piscina municipal y durante la duración de ésta.

3.ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

A la vista del importe tipo del contrato y de la duración del mismo, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, será el Alcalde del Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE CARRASCALEJO (CACERES)

C.P. 10331

C/ Isabel Monge, 1

Fax: 927555202

Email: ayuncarrasca2@hotmail.com

4. CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR

4.1. CONDICIONES GENERALES.

Podrán ser adjudicatarios del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y se hallen al corriente de pago con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4.2. CAPACIDAD DE OBRAR.

- Capacidad de obrar de las personas físicas. La capacidad de obrar de las personas físicas se acreditará con la presentación del Documento Nacional de Identidad.

- Capacidad de obrar de las personas jurídicas. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de este contrato cuando las prestaciones del mismo estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

4.3. PROHIBICIONES PARA CONTRATAR.

No podrán contratar las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 71 LCSP. La prueba, por parte de los empresarios, de no estar incurso en prohibiciones para contratar podrá realizarse mediante declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

4.4. SOLVENCIA.

Conforme a la redacción dada al art.11.5 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas ,por el R.D. 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el R.D. 1098/2001, de 12 de octubre ,los licitadores o candidatos estarán exentos de los requisitos de acreditación de la solvencia económica y financiera y de acreditación de la solvencia técnica y profesional habida cuenta del valor estimado del contrato cuya licitación se regula en las presentes bases.

5. GARANTÍAS EXIGIBLES.

5.1 GARANTÍA PROVISIONAL

La garantía provisional no se exige.

5.2. GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que presente la mejor oferta deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 por 100 del precio final ofertado por aquellos, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La garantía definitiva podrá prestarse en alguna o algunas de las formas previstas en el apartado 1 del artículo 108 LCSP.

5.2.1. Constitución, reposición y reajuste de garantías.

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que reciba requerimiento al respecto, la



AYUNTAMIENTO DE CARRASCALEJO (CACERES)

C.P. 10331

C/ Isabel Monge, 1

Fax: 927555202

Email: ayuncarrasca2@hotmail.com

constitución de la garantía definitiva. De no cumplir dicho requisito por causa imputable al licitador, se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad. En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía definitiva las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

5.2.2. Responsabilidades a que están afectas las garantías.

La garantía definitiva únicamente responderá de los siguientes conceptos:

- a) De la obligación de formalizar el contrato en plazo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153 LCSP.
- b) De las penalidades impuestas al adjudicatario conforme al artículo 192 LCSP, en su caso.
- c) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del adjudicatario en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- d) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato.

5.2.3. Devolución y cancelación de las garantías definitivas.

La garantía no será devuelta o cancelada, a solicitud del adjudicatario, hasta que se haya producido la terminación del plazo de duración del contrato y cumplido satisfactoriamente el contrato o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del adjudicatario.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución. El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía.

5.2.4. Preferencia en la ejecución de garantías.

Para hacer efectivas la garantía definitiva, el Ayuntamiento de Carrascalejo tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor, sea cual fuere la naturaleza del mismo y el título del que derive su crédito. Cuando la garantía no sea bastante para cubrir las responsabilidades a las que está afecta, la Administración procederá al cobro de la diferencia mediante el procedimiento administrativo de apremio, con arreglo a lo establecido en las normas de recaudación.

6. PLAZO Y LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en el presente pliego. Deberán ir sin enmiendas ni tachaduras, y su presentación implica la aceptación incondicionada por el empresario de todas las prescripciones incluidas en este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar por la administración. Deberán ir firmadas por quien las presenta.

Las ofertas para tomar parte en el procedimiento se presentarán en el Ayuntamiento de Carrascalejo (C/ Isabel Monge, 1), en horario de 09:00 a 14:00 horas, dentro del plazo **de 15 días naturales**, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. El anuncio de licitación y los pliegos se podrán consultar en el perfil del contratante del Ayuntamiento ubicado en la sede electrónica del mismo: <http://carrascalejo.sedelectronica.es>.



AYUNTAMIENTO DE CARRASCALEJO (CACERES)

C.P. 10331

C/ Isabel Monge, 1

Fax: 927555202

Email: ayuncarrasca2@hotmail.com

Para el supuesto de que el último día del plazo previsto para la presentación de ofertas coincidiera con sábado, domingo o festivo, dicho plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Las ofertas podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día, consignándose el título completo del objeto del contrato, nombre del licitador y número de teléfono.

La acreditación de la recepción del fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

7.1 PROCEDIMIENTO.

La forma de adjudicación del contrato administrativo especial de explotación del Bar y Cocina de la piscina municipal de Carrascalejo será el procedimiento abierto, tramitación urgente, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

7.2 LICITADORES, DOCUMENTACION Y PROPOSICION ECONOMICA

7.2.1.- Empresas licitadoras.-

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, y no mantengan deudas de ninguna clase con el Ayuntamiento de Carrascalejo (Cáceres), ni hubieran dado lugar en anteriores adjudicaciones a que por parte de la Corporación se tuvieran que adoptar medidas extraordinarias para hacerle cumplir con sus obligaciones como adjudicatario/a.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

7.2.2.- Documentación.-

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, domicilio a efectos de notificaciones, correo electrónico y número de teléfono, el título del concurso, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el concurso, el segundo (B) la correspondiente a las referencias técnicas y el tercero (C) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del presente Pliego.

Así, sólo se admitirá una proposición por licitador, sin que se admitan variantes en la proposición que se presente. Tampoco podrá suscribir una propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.



AYUNTAMIENTO DE CARRASCALEJO (CACERES)

C.P. 10331

C/ Isabel Monge, 1

Fax: 92755202

Email: ayuncarrasca2@hotmail.com

Los sobres serán los siguientes:

1. Documentación administrativa. Sobre A

El sobre A se subtitulará “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. LICITACION PARA LA EXPLOTACION DEL BAR Y COCINA DE LA PISCINA MUNICIPAL DE CARRASCALEJO (CÁCERES)

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no mantener deudas de ninguna clase con la Corporación Local adjudicataria. Los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de resultar adjudicatarios, deberán acreditar las circunstancias anteriores mediante los certificados oportunos expedidos por el órgano competente, a cuyo efecto se les concederá un plazo de 5 días hábiles.

c) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

d) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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 licitante.

e) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

2. Referencias técnicas. Sobre B

El sobre B se subtitulará “REFERENCIAS TÉCNICAS. LICITACION PARA LA EXPLOTACION DEL BAR Y COCINA DE LA PISCINA MUNICIPAL DE CARRASCALEJO (CACERES).

Contendrá entre otros aquellos documentos que se especifican a continuación, acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del concurso de acuerdo con los criterios de adjudicación del mismo.

Contenido:

- Documentación que acredite haber ejercido la actividad de Hostelería, Bares, Cafeterías o similares (Fotocopias compulsadas de Altas en el IAE o contratos laborales)
- Memoria de propuestas de mejoras en la prestación del Servicio.

3. Proposición económica. Sobre C

El sobre C se subtitulará “PROPOSICIÓN ECONÓMICA. LICITACION PARA LA EXPLOTACION DEL BAR Y COCINA DE LA PISCINA MUNICIPAL DE CARRASCALEJO

Contendrá la proposición económica que presente el proponente.



AYUNTAMIENTO DE CARRASCALEJO (CACERES)

C.P. 10331

C/ Isabel Monge, 1

Fax: 927555202

Email: ayuncarrasca2@hotmail.com

El precio mínimo de salida queda establecido en a 1.652,89 € /Temporada completa de Verano mas 347,11 € de IVA (21%), total DOS MIL (2.000,00€), pudiéndose ser mejorado al alza por parte de los proponentes.

La proposición económica será formulada estrictamente conforme al modelo que se inserta a continuación:

“D. _____, con D.N.I. nº _____, domicilio a efectos de notificaciones en _____ municipio _____, C.P _____, en nombre propio o en representación de _____, con CIF _____ de la Empresa _____, en plena posesión de mi capacidad jurídica y de obrar, enterado del expediente y de la convocatoria para la adjudicación por procedimiento abierto, del contrato administrativo especial de explotación del Bar y Cocina de la piscina municipal de Carrascalejo (Cáceres) anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____ y en la sede electrónica del Ayuntamiento, solicita tomar parte en esta licitación, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato y a abonar anualmente la cantidad de _____ (letra y número) mas el 21% en concepto de IVA _____ (letra y número), con arreglo al Pliego de bases para la adjudicación del contrato, que acepto íntegra e incondicionadamente . Lugar, fecha y firma del proponente.”

7.2.3. Lugar de entrega

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en la Secretaría del Ayuntamiento de Carrascalejo (Cáceres), o enviados por correo. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

Transcurridos, no obstante, 5 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

7.2.4.- Criterios de adjudicación y ponderación de los mismos.

1.º Oferta económica: se valorarán aquellas ofertas económicas que, al alza, resulten más ventajosas para la Corporación, de acuerdo con el siguiente baremo:

-Ofertas que superen el precio mínimo de salida:

-Entre el 0,1% y el 25,00 %..... 1 punto.

-Entre el 25,01 % y el 50,00 %..... 2 puntos.

-Entre el 50,01 y el 75,00 %..... 3 puntos.

-Más del 75 %..... 4 puntos.

2.º Capacidad profesional:

-Se valorará la experiencia profesional en el ramo de hostelería, bares, cafeterías y similares, de la siguiente manera:

-Por cada año de experiencia profesional, 1 punto, hasta un máximo de 4 puntos. La experiencia profesional se acreditará bien mediante justificantes de haber estado en alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en la actividad relativa a Hostelería, Bares, Cafeterías o similares por cuenta propia, o mediante contratos de trabajo que acrediten haber desempeñado tareas de camarero, barman, etc., por cuenta ajena.



AYUNTAMIENTO DE CARRASCALEJO (CACERES)

C.P. 10331

C/ Isabel Monge, 1

Fax: 927555202

Email: ayuncarrasca2@hotmail.com

3.º Calidad del Servicio:

-Se valorarán especialmente aquellas propuestas que, a juicio de los proponentes, contribuyan a la mejora en la prestación del servicio de Bar y Cocina de la Piscina Municipal de Carrascalejo. A tal fin, los interesados acompañarán una Memoria descriptiva de los compromisos de mejora que, en relación con el Servicio, ofrecen a la Corporación. Dicha Memoria se valorará de 0 a 2 puntos.

Quedan, por tanto, los criterios de valoración del concurso, distribuidos de la siguiente forma:

- 1.- Oferta económica: de 0 a 4 puntos, esto es, el 40 % del total de puntuación posible.
- 2.- Capacidad profesional: de 0 a 4 puntos, esto es, el 40 % del total de puntuación posible.
- 3.- Calidad del Servicio: de 0 a 2 puntos, esto es, el 20 % del total de puntuación posible.

8.- MESA DE CONTRATACION.

8.1. FUNCIONES DE LA MESA DE CONTRATACION.

El órgano de contratación estará asistido por una mesa de contratación, que como órgano de asistencia técnica especializada, ejercerá las funciones que se le atribuyen en el art.326.2 de la LCSP, entre otras:

-La calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refieren los artículos 140 y 141 de la LCSP y, en su caso, acordar la exclusión de los candidatos o licitadores que no acrediten dicho cumplimiento, previo trámite de subsanación.

- La valoración de las proposiciones de los licitadores.

-La propuesta al órgano de contratación de adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la mejor oferta, según proceda de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares que rija la licitación.

8.2. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACION.

La Mesa de contratación, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. En base a lo cual estará constituida del modo siguiente: Presidente: Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Carrascalejo. Vocales: Un empleado laboral fijo del Ayuntamiento de Carrascalejo. El Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Carrascalejo actuará como Secretario de la Mesa. La composición concreta de la Mesa se publicará en el perfil de contratante.



AYUNTAMIENTO DE CARRASCALEJO (CACERES)

C.P. 10331

C/ Isabel Monge, 1

Fax: 927555202

Email: ayuncarrasca2@hotmail.com

9.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

9.1. CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de proposiciones se reunirá la Mesa de Contratación. La fecha de la citada reunión se dará a conocer, con suficiente antelación, mediante anuncios en la sede electrónica, en el perfil del contratante del Ayuntamiento y se comunicará fehacientemente a los licitadores.

La Mesa de Contratación, procederá a abrir los sobres A y B, presentados en tiempo y forma, y calificará la documentación general contenida en ellos. Si la Mesa aprecia defectos subsanables, dará un plazo de tres días al empresario para que los corrija.

Siendo función de la mesa la exclusión de los candidatos que no los corrijan tras el trámite de subsanación.

De no observarse defectos u omisiones subsanables o subsanados estos, en su caso, se procederá en unidad de acto, que será público, a la apertura de los sobres C presentados por los licitadores admitidos y se dará lectura a las proposiciones económicas.

En todo caso la apertura de la oferta económica deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las proposiciones.

La Mesa de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación a favor del licitador que haya presentado la proposición que contenga la mejor oferta, de acuerdo con los criterios de adjudicación. En caso de empate, se decidirá la propuesta de adjudicación mediante sorteo público.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente al Ayuntamiento. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

9.2 REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

Una vez aceptada la propuesta de la mesa de contratación por el órgano de contratación, los servicios correspondientes, requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente, si no lo hubiera aportado con anterioridad:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los licitadores individuales, copia auténtica del DNI; los licitadores personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados. El poder deberá estar bastantado por los Servicios Jurídicos de la Corporación.

3º) Documentos acreditativos de que el adjudicatario se halla al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. A tal efecto se aportará:

- Certificación positiva expedida por la Agencia Tributaria sobre el cumplimiento de los requisitos indicado en el art. 13 del RGLCAP.
- Certificación expedida por la Tesorería de la Seguridad Social sobre el cumplimiento de los requisitos indicados en el art. 14 del RGLCAP.
- Certificación expedida por el Ayuntamiento de Carrascalejo, sobre la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con esta Entidad; dicho documento deberá ser solicitado en el Registro General del Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE CARRASCALEJO (CACERES)

C.P. 10331

C/ Isabel Monge, 1

Fax: 927555202

Email: ayuncarrasca2@hotmail.com

4º) Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva por importe de 5% del precio ofertado por el licitador, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, y así sucesivamente, si fuese necesario.

10. ADJUDICACION DEL CONTRATO.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de **los diez días hábiles siguientes** a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente pliego.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante **en el plazo de 15 días.**

La notificación y la publicidad a que se refiere el apartado anterior deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta LCSP.

11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el adjudicatario podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.



AYUNTAMIENTO DE CARRASCALEJO (CACERES)

C.P. 10331

C/ Isabel Monge, 1

Fax: 927555202

Email: ayuncarrasca2@hotmail.com

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 8.2 del presente Pliego.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

La formalización del contrato deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil del contratante del órgano de contratación.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

12. EJECUCION DEL CONTRATO

12.1.- Previo a la iniciación de la prestación del servicio, se levantará la correspondiente acta de inventario de equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos enseres se ponen a disposición de la empresa adjudicataria, en donde se refleje su estado de funcionalidad, prestando si así se estimara su conformidad a ello. De no encontrarse conforme, se recogerá así en el acta, quedando el Ayuntamiento en la obligación de poner las instalaciones y equipos en estado operativo.

De igual manera, en el momento de la resolución/conclusión del contrato, se procederá a levantar acta, estando obligada la empresa adjudicataria a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio de la prestación del servicio. Caso contrario el Ayuntamiento procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiera lugar con cargo a la garantía.

12.2.- El plazo de garantía del presente contrato durante el cual el adjudicatario responderá de las obligaciones de reponer y dejar en perfectas condiciones de uso cuantos bienes fueron puestos a su servicio, se fija en seis meses.

12.3.- El servicio se prestará en las instalaciones de propiedad municipal, sitas en carretera de Navatrasierra, s/n, de Carrascalejo (Cáceres).

12.4.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio.

Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción de la concesión al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o de cualquiera de sus prórrogas.

12.5.- El Ayuntamiento no se responsabilizará si por cualquier causa la Piscina no pudiera abrirse al público, considerando que la prestación del Servicio de Bar y Cocina es independiente del Servicio de Piscina Municipal.

13.- INVENTARIO. ACTA DE ESTADO.

Previamente al inicio de la actividad, se realizará por parte del personal del Ayuntamiento una visita de la instalación tras la que se levantará acta del estado en el que se encuentra la instalación y del inventario de la misma, debiendo entregar el adjudicatario las instalaciones y equipamiento, menaje, etc., al menos, en el mismo estado de conservación y funcionamiento a la finalización y/o extinción del contrato, de lo que se levantará asimismo acta de inventario. Las actas serán firmadas por el adjudicatario y por un representante del Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE CARRASCALEJO (CACERES)

C.P. 10331

C/ Isabel Monge, 1

Fax: 927555202

Email: ayuncarrasca2@hotmail.com

14.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR Y COCINA DE LA PISCINA MUNICIPAL.

Serán obligaciones del adjudicatario:

- 1) **Prestar el servicio objeto del contrato, poniendo para ello en funcionamiento las instalaciones en la fecha de apertura al público de la piscina municipal, no pudiendo cederlo o traspasarlo a terceros sin la anuencia del Ayuntamiento, gestionándolo a su riesgo y ventura.**
- 2) **Hacerse cargo del servicio de cobro de entradas a la Piscina municipal. Cada 15 días deberá entregar en el Ayuntamiento el dinero recaudado por tal concepto, presentando la oportuna liquidación.**
- 3) El servicio se prestará por el adjudicatario durante el plazo de duración del contrato, siendo de su cuenta los gastos que origine, en general, el funcionamiento del mismo. Habrá de conservar las construcciones e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por conclusión del contrato, deban entregarse. No podrá enajenar, modificar, ni gravar sin autorización bienes o instalaciones, que revertirán al Ayuntamiento en perfecto estado de funcionamiento, siendo de cuenta del adjudicatario las averías o desperfectos que se ocasionen. En el caso de averías en la maquinaria afecta al funcionamiento del Bar y Cocina que figuran en el inventario de bienes muebles, los gastos de su reparación serán de cuenta del adjudicatario, salvo que sea necesaria la reposición de la máquina, siempre que sea debido a un uso normal de la misma, certificado por técnico competente. Al formalizar el contrato se formará un inventario de bienes, firmado por ambas partes, entregándose al adjudicatario todas las instalaciones en perfecto estado de uso. Finalizado el contrato, se revisarán las instalaciones, debiendo reponer si fuere preciso, todos los elementos que integran el inventario, incluida la vajilla, y retirar los bienes de cualquier naturaleza, adquiridos por el adjudicatario. El adjudicatario podrá incorporar al Bar y Cocina menaje y mobiliario de su propiedad que podrá retirar al finalizar el contrato.
- 4) Deberá indemnizar a terceros, por su cuenta, de los daños que ocasionara el funcionamiento del Servicio, salvo si se hubiese producido por actos realizados en cumplimiento de una cláusula impuesta por la Corporación con carácter ineludible.
- 5) No podrá en ningún momento enajenar bienes afectos a Servicio que hubieren de revertir al Ayuntamiento concedente, ni gravarlos, salvo con autorización expresa de la Corporación municipal.
- 6) Los aparatos e instalaciones del Bar y Cocina de la Piscina Municipal deberán ser objeto de revisión y mantenimiento preventivo y correctivo al menos trimestralmente por el concesionario, operaciones todas ellas a su cargo, presentando las facturas de dichas revisiones, una vez satisfechas, para su control a la Corporación. El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de los citados aparatos o instalaciones, para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento. Si éstas no se realizaran o lo fueran deficientemente, podrán ordenar su ejecución o corrección a cargo del adjudicatario. La falta de conservación adecuada se considerará causa suficiente para la resolución de contrato.
- 7) Se deberá tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana, y admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios.
- 8) Deberá el adjudicatario cumplir el Reglamento de Policía y Espectáculos Públicos, así como los horarios de apertura y cierre de establecimientos fijados por la Junta de



AYUNTAMIENTO DE CARRASCALEJO (CACERES)

C.P. 10331

C/ Isabel Monge, 1

Fax: 927555202

Email: ayuncarrasca2@hotmail.com

- Extremadura. Igualmente se someterá en todo momento a las normas que dicten las autoridades sanitarias al respecto. El adjudicatario deberá cumplir con las normas laborales, fiscales y de seguridad social inherentes a la prestación del servicio.
- 9) El adjudicatario será directamente responsable de la invasión que por parte de los usuarios de las instalaciones del Bar y Cocina y a través del propio Bar y Cocina, se produzcan en las instalaciones de la piscina municipal tanto fuera como dentro del horario de apertura de la piscina. El incumplimiento de esta obligación, previo dos apercibimientos por parte del Ayuntamiento, será motivo de resolución del contrato, así como pérdida de las garantías depositadas.
 - 10) El adjudicatario habrá de abonar los gastos de agua y electricidad que se produzcan durante la vigencia del contrato, así como el resto de tributos que le sean legalmente exigibles. El adjudicatario habrá de abonar el importe del contrato de cada año en dos plazos. Así, se ingresará dentro de los siete primeros días de agosto, el 50% del importe de la adjudicación del contrato más el 21% en concepto de IVA y dentro de los siete primeros días de septiembre el otro 50% del importe de la adjudicación del contrato más el 21% en concepto de IVA.
 - 11) El adjudicatario deberá darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas o tributo que le sustituya, así como atender los impuestos o tasas estatales, autonómicas o locales que correspondan.
 - 12) No se podrá realizar obra alguna ni modificar cualquier elemento del Bar y Cocina o sus instalaciones sin la previa autorización municipal. En el caso de ser autorizadas pasarán a ser propiedad municipal.
 - 13) El adjudicatario estará obligado a soportar la realización por el Ayuntamiento de obras de mejora cuya ejecución no pueda razonablemente diferirse hasta la conclusión del contrato.
 - 14) El adjudicatario deberá ocuparse de las tareas de puesta a punto, mantenimiento, limpieza del Bar y Cocina, teniéndolo en perfectas condiciones.
 - 15) El adjudicatario y/o el personal contratado por el mismo para prestar el servicio de Bar y Cocina deberán disponer de carné de manipulador de alimentos.
 - 16) El adjudicatario está obligado al cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en las leyes vigentes de la Seguridad Social y disposiciones complementarias vigentes o los que en lo sucesivo se dicten sobre la materia. A tal fin, deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento los contratos laborales de todas las personas que presten servicios en cada momento en el Bar y Cocina de la Piscina Municipal.
 - 17) Son de cuenta del adjudicatario el pago de los impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean, del Estado, provincia o del municipio, a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos sobre los mismos, establecidos o que en un futuro pudieran establecerse, especialmente está obligado al pago del Impuesto sobre el Valor Añadido, por lo que en los precios ofertados deberá tener en cuenta esta circunstancia.

15.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

- a) Utilizar los bienes e instalaciones de propiedad municipal necesarias para prestar el servicio. El Ayuntamiento se obliga a entregar todo lo que es objeto del contrato, incluido lo reflejado en



AYUNTAMIENTO DE CARRASCALEJO (CACERES)

C.P. 10331

C/ Isabel Monge, 1

Fax: 927555202

Email: ayuncarrasca2@hotmail.com

el acta de inventario suscrita, en perfecto estado para el uso a que se destina y presto para ser ocupado y utilizado.

b) Percibir las contraprestaciones económicas correspondientes de los usuarios por la prestación del servicio.

c) Percibir el diez por ciento (10%) del importe que se obtenga por el cobro de entradas a la Piscina municipal.

d) El Ayuntamiento se obliga a mantener al adjudicatario en el uso y disfrute de las instalaciones objeto del contrato adjudicado.

16. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 190 de la LCSP, ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al adjudicatario a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

Igualmente el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los adjudicatarios durante la ejecución del contrato.

En todo caso se dará audiencia al adjudicatario, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 191 de la LCSP.

17. INCUMPLIMIENTO. DAÑOS Y PERJUICIOS

Cuando el adjudicatario efectúe un cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato o un incumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo se le impondrán penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento y cuyo importe serán, como máximo del 10 por ciento del importe del contrato, IVA excluido, sin que el total de las penalidades impuestas puedan superar el 50 por cien del precio del contrato.

Cuando el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiera incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el Ayuntamiento podrá optar, atendiendo a las circunstancias de cada caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades señaladas en los presentes pliegos.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso en el que la penalidad a imponer no cubriera los daños causados al Ayuntamiento, este exigirá al adjudicatario la indemnización por daños y perjuicios.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo y se hará efectiva sobre la garantía constituida.

Será obligación del adjudicatario indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.



AYUNTAMIENTO DE CARRASCALEJO (CACERES)

C.P. 10331

C/ Isabel Monge, 1

Fax: 927555202

Email: ayuncarrasca2@hotmail.com

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en el artículo 211 de la LCSP. La resolución del contrato y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del adjudicatario conforme al art.212 de la LCSP. Los efectos de la resolución del contrato serán los establecidos en el art.213 de la LCSP.

En Carrascalejo, a 18 de marzo de 2019.



EL ALCALDE:

Edo.: Amador Álvarez Álvarez



AYUNTAMIENTO DE CARRASCALEJO (CACERES)

C.P. 10331

C/ Isabel Monge, 1

Fax: 927555202

Email: ayuncarrasca2@hotmail.com

ANEXO I

DECLARACION RESPONSABLE

D./Dña., mayor de edad con domicilio en calledel municipio de teléfono y fax...../.....correo electrónico....., provisto de D.N.I. Núm..... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio, (o en representación de declarando en este último caso ostentar poder bastante para ello.

En relación con el procedimiento para la adjudicación de un contrato administrativo especial de EXPLOTACION DEL BAR Y COCINA DE LA PISCINA MUNICIPAL DE CARRASCALEJO (Cáceres)

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que ni el firmante, ni la Empresa a la que representa, ni los administradores ni representantes de la misma, se encuentran incurso en ninguna limitación, incapacidad, prohibición incompatibilidad ni impedimento para contratar con la Administración, no concurriendo por tanto circunstancia alguna que incapacite para contratar con la misma, previstas en los artículos 65 y 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.
- Que la persona física/jurídica representada, se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por disposiciones vigentes. Que dispone de la suficiente capacidad de obrar, solvencia y de la habilitación necesaria para la celebración del CONTRATO.
- Que ni el firmante, ni la Empresa a la que representa, ni los administradores ni representantes de la misma mantienen deudas de ningún tipo con el Ayuntamiento de Carrascalejo (Cáceres).
- Que cumple con todos los requisitos y dispone de todos los permisos, autorizaciones, homologaciones, habilitaciones, seguros de responsabilidad civil, daños, incendios, de personal o cualesquiera otros que resulten obligados para el ejercicio de la actividad objeto de este contrato, quedando el Ayuntamiento de Carrascalejo totalmente exento de cualquier responsabilidad por hecho que deben ser objeto de cobertura por los mencionados documentos.
- Que se compromete a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante la vigencia del contrato de explotación del Bar y Cocina de la piscina municipal de Carrascalejo.

En _____, a _____ de 2019.

EL/LA DECLARANTE:

Fdo. _____



AYUNTAMIENTO DE CARRASCALEJO (CACERES)

C.P. 10331
C/ Isabel Monge, 1
Fax: 927555202
Email: ayuncarrasca2@hotmail.com

ANEXO II

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dña. _____, con D.N.I. nº _____, domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____ municipio _____, C.P. _____, en nombre propio o en representación de _____, con CIF _____ de la Empresa _____, en plena posesión de mi capacidad jurídica y de obrar, enterado/a del expediente y de la convocatoria para la adjudicación por procedimiento abierto, del contrato administrativo especial de explotación del Bar y Cocina de la piscina municipal de Carrascalejo (Cáceres) anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 92, de fecha 15 de mayo de 2019, y en la sede electrónica del Ayuntamiento, solicita tomar parte en esta licitación, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato y a abonar anualmente la cantidad de _____ (letra y número) mas el 21% en concepto de IVA _____ (letra y número), con arreglo al Pliego de bases para la adjudicación del contrato, que acepto íntegra e incondicionadamente .

En _____, a _____ de 2019.
EL/LA PROPONENTE:

Fdo. _____



AYUNTAMIENTO DE CARRASCALEJO (CACERES)

C.P. 10331

C/ Isabel Monge, 1

Fax: 927555202

Email: ayuncarrasca2@hotmail.com

De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se emite informe en el sentido de que el PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE EXPLOTACIÓN DEL BAR Y COCINA DE LA PISCINA MUNICIPAL DE CARRASCALEJO (CÁCERES) se adecua en su clausulado a dicha Ley y al resto de la legislación contractual aplicable. En Carrascalejo. EL SECRETARIO-INTERVENTOR Fdo: Juan Luis Rafael Luengo Soria