



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARÍA GENERAL/ CONTRATACION

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Telf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

### **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADOR DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA-RESTAURANTE DEL CENTRO SOCIAL SAN BLAS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA**

#### **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto, Necesidad y Calificación**

1.- OBJETO DEL CONTRATO: El objeto del contrato es la explotación hostelera de la Cafetería-Restaurante del Centro Social San Blas, inmueble de propiedad municipal de naturaleza demanial ubicado en la C/ Real, 52 de la localidad de Yuncos, de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

La Cafetería Restaurante sita en el Centro Social San Blas está compuesta por zona de cafetería con una superficie construida de 66,20 m<sup>2</sup>, cocina con una superficie construida de 26,03 m<sup>2</sup>, dos almacenes con una superficie construida de 3,95 m<sup>2</sup> cada uno de ellos, salón-comedor con una superficie de 96,11 m<sup>2</sup>, vestíbulo con una superficie construida de 5,12 m<sup>2</sup>, dos baños con una superficie de 15,21 m<sup>2</sup> cada uno de ellos y la terraza de una superficie aproximada de 50,00 m<sup>2</sup>. El adjudicatario podrá instalar terraza en el exterior del edificio con la superficie que determine el Ayuntamiento, abonando las tasas correspondientes y previa autorización municipal.

Asimismo se pone a disposición del adjudicatario el mobiliario, maquinaria y menaje que se enumera en el Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas, que deberá ser devuelto una vez finalizado el contrato en las mismas condiciones en que es entregado.

El código CPV es el siguiente: 55330000- Servicio de cafetería

2.- NECESIDADES A SATISFACER: Con la presente contratación se pretende satisfacer la necesidad de prestar el servicio de Cafetería/Restaurante a los vecinos jubilados que realizan actividades en el Centro Social San Blas Centro, así como a los demás usuarios del mismo. El Centro es el lugar de reunión y esparcimiento de los jubilados de la Localidad, con precios adaptados a su poder adquisitivo.

3.- NATURALEZA JURIDICA: El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial tal y como establece el artículo 25.1.b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP). El presente contrato no está sujeto a regulación armonizada.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

El procedimiento de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto y tramitación ordinaria, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato de acuerdo con el artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando como único criterio de adjudicación, directamente vinculado al objeto del contrato, el del precio, de conformidad con los artículos



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARÍA GENERAL/ CONTRATACION

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Telf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

145 y 146 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

### **CLÁUSULA TERCERA.- Órgano de contratación, Prerrogativas de la Administración y Perfil del Contratante**

El Órgano de contratación competente, que actúa en nombre del AYUNTAMIENTO DE YUNCOS, es la Alcaldía.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 190 de la LCSP, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la citada Ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por el contratista durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En tal caso, el órgano de contratación deberá justificarlo de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

De conformidad con lo dispuesto en el art 191, en los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas en el artículo anterior, deberá darse audiencia al contratista.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Yuncos (<https://yuncos.sedelectronica.es>) y página web municipales ([www.yuncos.es](http://www.yuncos.es)). Asimismo, se realizarán las publicaciones exigidas en la LCSP en la Plataforma de Contratación del Estado.

### **CLÁUSULA CUARTA.- CANON Y TIPO DE LICITACION.**

Se establece un canon a abonar por el contratista al Ayuntamiento. El Tipo de licitación que se establece en relación con el citado canon asciende a la cantidad mínima de 6.000 euros anuales, más el IVA del 21% por importe de 1.260 euros, lo que supone un total de 7.260 euros, que podrá ser mejorado al alza por los licitadores. El tipo del canon para todo el periodo de duración del contrato se fija en la cantidad mínima de 24.000 euros, más el IVA del 21% por importe de 5.040 euros, lo que supone un total de 29.040 euros.

Se hace constar que el tipo del IVA aplicable al día de la fecha es el 21%, sin perjuicio de que durante la vigencia del contrato será de aplicación en cada momento el tipo de IVA que determine la normativa de aplicación.



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARÍA GENERAL/ CONTRATACION

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Telf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

Se considera que el tipo de licitación fijado se adecua a los precios del mercado a la vista de los precios de adjudicación de licitaciones anteriores

El canon anual a abonar por el adjudicatario al Ayuntamiento será el del importe de adjudicación, que se distribuirá en doce mensualidades, y se ingresará en la Tesorería Municipal entre el día uno y cinco de cada mes, de forma anticipada, en la forma que determine el Ayuntamiento. La falta de pago del canon de una mensualidad en el plazo establecido faculta al Ayuntamiento para la resolución del contrato.

Dada la naturaleza social de la actividad y el establecimiento de precios obligatorios por el Ayuntamiento al contratista, no procede la revisión del canon durante la vigencia del contrato.

Por su parte el adjudicatario percibirá los precios que abonaran los usuarios de la Cafetería-Restaurante.

### **CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato**

La duración del contrato será de TRES (3) AÑOS, a contar desde la fecha de formalización del documento contractual, pudiendo ser objeto de prórroga por UN (1) AÑO más, por lo que la duración máxima total del contrato, incluida la posible prórroga, será de CUATRO (4) AÑOS.

El órgano de contratación podrá acordar la prórroga del contrato por un año, por mutuo acuerdo de las partes, con una antelación mínima de un mes a la fecha de finalización de los tres años de duración inicial del contrato.

### **CLÁUSULA SÉXTA.- Acreditación de la Aptitud para Contratar**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

1.- La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, 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.

c) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARÍA GENERAL/ CONTRATACION

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Telf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

d) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. **Prohibición de contratar.** No podrán participar en la presente licitación las personas físicas o jurídicas en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 71 de la LCSP. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de las mismas podrá realizarse en la forma prevista en la Cláusula Octava.

3. La **solvencia del empresario.**

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

a) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Declaración de idoneidad expedida por entidad financiera en el que se deje constancia asimismo de que el saldo de liquidez media del año anterior asciende a una cantidad mínima de 1.000 euros.

3.2. La **solvencia técnica** de empresario podrá acreditarse por el siguiente medio:

Una relación de los principales servicios, actividades o trabajos realizados en los últimos cinco años relacionados con el objeto del contrato debiendo acompañar documentación acreditativa (Contrato mercantil, contrato de trabajo y vida laboral, etc.) Se establece como requisito mínimo solvencia profesional la justificación de que en el período señalado se han realizado actividades, servicios o trabajos durante un período mínimo de tres meses.

### **CLÁUSULA SEPTIMA.- Presentación de Proposiciones**

1.- Para la licitación del presente contrato se considera procedente la presentación manual de proposiciones y la tramitación sin utilizar medios electrónicos en base al perfil tipo de los posibles licitadores, La aplicación del procedimiento electrónico supondría una restricción importante a la participación por lo que no se considera procedente su utilización.

2.- Para participar en el procedimiento de contratación el licitador deberá presentar la documentación que se indica en la cláusula siguiente del presente pliego, en el Registro General del Ayuntamiento de Yuncos, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, sito en Calle Real nº 71, CP 45210, Yuncos, dentro del plazo de **QUINCE (15) DÍAS NATURALES**, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento y en la Plataforma de Contratación del Estado. Asimismo, podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- El licitador también podrá enviar su oferta por correo administrativo, dentro del plazo de admisión expresado en el punto anterior. En este caso el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al Órgano de Contratación la remisión de la oferta, mediante télex, telegrama o telefax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, si es recibida con



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600]  
www.yuncos.es

SECRETARÍA GENERAL/ CONTRATACION

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Telf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la documentación de referencia, ésta no será admitida en ningún caso.

3.- La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

5.- Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación. La presentación de la oferta económica, que deberá ser redactada según el modelo ANEXO III, presupone que el interesado acepta de modo incondicional las cláusulas del presente pliego, sin salvedad alguna.

6.- Los interesados podrán examinar el pliego y la documentación complementaria en el Departamento de Contratación. Asimismo se publicará en el perfil de contratante y Plataforma de Contratación del Estado

7.- Una vez entregada o remitida la documentación, ésta no podrá ser retirada salvo que la retirada sea justificada.

8.- Terminado el plazo de recepción, el Secretario de la Corporación o quien le sustituya, expedirá certificación de las proposiciones presentadas o, en su caso, de la ausencia de licitadores.

### **CLÁUSULA OCTAVA.- Documentación a presentar por los licitadores**

1.- Los licitadores deberán presentar dos (2) sobres cerrados (A y B) con la documentación que se especifica en los apartados siguientes de esta cláusula, indicando en cada uno de ellos el título de la licitación a que concurre, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, así como CIF, un domicilio, teléfono, fax y correo electrónico a efectos de notificaciones, todo ello de forma legible. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

2.- El **sobre A** bajo la denominación de “PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE LA EXPLOTACION DE LA CAFETERIA-RESTAURANTE EN EL CENTRO SOCIAL SAN BLAS. -DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA” contendrá una **declaración responsable**, que se ajustará al modelo establecido en el **ANEXO I** al presente pliego, señalando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que se compromete, si fuera propuesto como adjudicatario, a acreditar la posesión y validez de los documentos que a continuación se relacionan. La inclusión en este sobre de la proposición económica o técnica será motivo de rechazo de la proposición.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una la correspondiente declaración responsable. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69.3 de la LCSP, los empresarios que deseen concurrir integrados en una Unión Temporal deberán presentar documento indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARÍA GENERAL/ CONTRATACION

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Telf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

**Los documentos que se relacionan a continuación, que deberán aportarse por el licitador cuya oferta sea declarada como mejor oferta**, podrán aportarse en original o mediante fotocopias compulsadas o mediante copias que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente. En las uniones temporales la documentación general deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

### **a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del empresario.**

- 1.- Si el licitante fuera persona jurídica, deberá presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá presentar el 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 que fuera preceptivo, así como Código de Identificación Fiscal (CIF). Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de presentación de la proposición.
- 2.- Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del Documento Nacional de Identidad. En caso de ciudadanos extranjeros, permiso de residencia y de trabajo.
- 3.- Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad europea o signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación de estar inscritas en alguno de los registros que se indican el ANEXO I del Reglamento General de la LCAP.
- 4.- Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto de la contratación.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva representación diplomática española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga. Estas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil, a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP

### **b) Documentos acreditativos de la representación.**

Las personas que aparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder suficiente al efecto, debidamente bastanteado y fotocopia legitimada del documento de identidad. El poder deberá figura inscrito en el Registro Mercantil en los casos en que dicha inscripción sea exigida por el





## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARÍA GENERAL/ CONTRATACION

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Telf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

Reglamento del Registro Mercantil.

### **c) Documentos acreditativos de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional.**

#### SOLVENCIA ECONÓMICA-FINANCIERA.

Se acreditará de acuerdo con lo establecido en la cláusula 6.

#### SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

Se acreditará de acuerdo con lo establecido en la cláusula 6.

### **d) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar.**

Declaración responsable, conforme al modelo que figura en el ANEXO II, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades conforme al artículo 71 de la LCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales y locales, en su caso, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa del tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación al empresario que vaya a resultar adjudicatario de la contratación, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

### **e) Uniones temporales de empresas.**

- 1.- Si varias empresas acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada una de ellas, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que de la concesión se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que pueden otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.
- 2.- Documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatario, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos a la concesión, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

### **f) Las empresas extranjeras.**

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

### **g) Domicilio.**

Todos los licitadores señalarán un domicilio para la práctica de notificaciones, así como una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y de fax.



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARÍA GENERAL/ CONTRATACION

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Telf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

### **h) Empresas pertenecientes a un mismo grupo.**

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

### **i) Seguro de Responsabilidad civil y del Contenido del Edificio.**

Póliza de seguro de responsabilidad civil en cuantía no inferior a 100.000 euros, para cubrir los posibles daños que durante el periodo de vigencia del contrato puedan producirse a los particulares y otras Administraciones públicas derivados de la actividad realizada por el contratista. Se deberá presentar justificante de pago de la prima y de vigencia del seguro.

Póliza a todo riesgo asegurando el contenido (mobiliario y equipamiento) conforme al valor de 100.000 euros. Se deberá presentar justificante de pago de la prima y de vigencia del seguro.

3.- El **sobre B** bajo la denominación de “PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE LA EXPLOTACION DE LA CAFETERIA-RESTAURANTE EN EL CENTRO SOCIAL SAN BLAS. DOCUMENTACION ECONOMICA Y TCNICA, contendrá:

**Oferta económica.** En la que se expresará el precio del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora en ANEXO III del presente Pliego.

4.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaraciones admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, será archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos tres meses a contar desde la finalización de los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. A partir de este momento, si transcurre un plazo superior a dos meses sin que se haya procedido a su recogida, la Administración podrá disponer sobre su destrucción

### **CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación**

1.- Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá al precio del canon ofertado como único criterio de adjudicación.

2.- Cuando se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 147.2 de la LCSP





## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARÍA GENERAL/ CONTRATACION

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Telf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

### CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

1.- La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

2.- La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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 atribuidas 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 que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

3.- La Mesa tendrá la siguiente composición

- Presidente: La Alcaldesa o Concejala en quien delegue.
- Vocales
  - La Interventora Municipal, o funcionario que lo sustituya.
  - El Secretario de la Corporación, o funcionario que lo sustituya.
  - Un Funcionario de la Corporación
- Secretario, con voz pero sin voto: Un Funcionario de la Corporación,

Su composición nominativa se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

### CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. Apertura de Proposiciones

1.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres A (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA) presentados por los licitadores y, si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

2.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre A y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, el sexto día natural a contar desde el siguiente al de finalización del plazo de presentación de



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARÍA GENERAL/ CONTRATACION

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Telf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

proposiciones, salvo que el día señalado resultare ser sábado, domingo o festivo, en cuyo caso se trasladará al primer día hábil siguiente, realizará en acto público la apertura del sobre B de los licitadores admitidos en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, a las 13 horas, salvo que, por circunstancias sobrevenidas, deba retrasarse dicha apertura, en cuyo caso la nueva fecha se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en el perfil del contratante y se notificará a los licitadores por teléfono o correo electrónico:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Presidente de la Mesa procederá a la apertura de los sobres B de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas presentadas.

Concluida la apertura el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles. A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

A la vista de la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación propondrá la adjudicación al licitador que haya presentado la mejor oferta.

### **CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Requerimiento de Documentación**

Determinada por la Mesa de contratación la mejor oferta, formulará propuesta de adjudicación a favor de la misma al órgano de contratación. A la vista de esta propuesta, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas. Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la LCSP así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello); de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP; de haber suscrito las pólizas de seguros exigidas en este Pliego y de haber constituido la garantía definitiva. Se deberá aportar para ello toda la documentación relacionada en la Cláusula 8.2 de este Pliego.



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARÍA GENERAL/ CONTRATACION

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Telf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplirse 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, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

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.

### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Garantía definitiva**

- 1.- El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva por importe de CUATRO MIL EUROS.
- 2.- La constitución de la garantía definitiva deberá efectuarse por el licitador en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento de la Administración.
- 3.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o por contrato de seguro y caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería Municipal.
- 4.- Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público,
- 5.- En el plazo de quince (15) días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.
- 6.- La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.
- 7.- En todo caso, será de aplicación lo dispuesto en el art 111 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público,

### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA.- Adjudicación del Contrato**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARÍA GENERAL/ CONTRATACION

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Telf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA.- Formalización del Contrato**

El contrato se perfeccionará con su formalización. La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Se adjuntaran al documento contractual el presente Pliego y el Prescripciones Técnicas Particulares, documentos que revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización

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

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, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Tarifas**

Se prestarán al público los servicios propios de Cafetería-Restaurante, con arreglo a la categoría correspondiente. Los precios para el público en general serán establecidos de manera libre por el adjudicatario atendiendo a los precios normales en establecimientos similares. La lista de precios (IVA incluido) deberá estar expuesta al público en lugar visible. Cualquier variación de precios deberá de ser previamente comunicada al Ayuntamiento.

No obstante, el licitador estará obligado a respetar los precios establecidos por el Ayuntamiento para los clientes jubilados y mayores de 65 años empadronados del municipio que ostenten el carnet expedido por el Ayuntamiento y cuya relación de precios se fija en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas. La lista de estos precios (IVA incluido) también deberá estar expuesta al público en lugar visible.

### **CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA.- Ejecución del Contrato**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación, a riesgo y ventura del contratista.

### **CLÁUSULA DECIMO OCTAVA. Obligaciones del Adjudicatario**

#### **1.- Obligaciones Generales del adjudicatario**



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARÍA GENERAL/ CONTRATACION

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Telf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

- El contratista estará obligado tener en funcionamiento y abierta al público la Cafetería-Restaurante de forma continuada durante la vigencia del contrato, no pudiendo permanecer cerrada, salvo que medie causa justificada y así lo autorice el Ayuntamiento de Yuncos, a excepción de un día de descanso a la semana y, además, un máximo de 15 días naturales cada año. No obstante, estos días de cierre deberán ser comunicados previamente al Ayuntamiento.
- El horario de apertura obligatorio se establece desde las 8 a las 22,30 horas. No obstante el contratista podrá ampliar este horario siempre que se cumpla el horario de cierre establecido en la normativa vigente.
- El contratista deberá prestar los servicios propios de la actividad hostelera de Cafetería y de Restaurante, no pudiendo realizar otras actividades sin autorización previa y expresa del Ayuntamiento.
- El contratista estará obligado a utilizar el local para destinarlo a la actividad de cafetería-restaurante debiendo solicitar y obtener las licencias y permisos que correspondan para el ejercicio de la actividad.
- El contratista se compromete al abono del canon y suministros en la forma y plazos que se especifican en la cláusula cuarta de este Pliego
- Los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad serán de cuenta del adjudicatario y abonados junto con el canon o directamente a las empresas suministradoras, según determine el Ayuntamiento. No obstante, el Ayuntamiento realizará las instalaciones y acometidas adecuadas con los respectivos contadores individualizados.
- El contratista, previo consentimiento expreso del Ayuntamiento, podrá realizar las obras que considere necesarias, siempre que ello no conlleve una modificación de la configuración del inmueble.

Responder de las averías que se ocasionen en las instalaciones de la Cafetería Restaurante, siempre que sea por negligencia del contratista o por el uso anormal de las mismas, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios. Asimismo, será responsable de la reparación de las averías derivadas del funcionamiento ordinario y normal de las instalaciones.

- Será por cuenta del contratista la aportación de la maquinaria, utillaje y material necesario para el buen desarrollo de la actividad, salvo la ya existente en las instalaciones, que deberá inventariarse al inicio de la actividad.
- El contratista estará obligado a mantener el inmueble en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, realizando las labores necesarias de limpieza de todas las dependencias.
- El contratista, en caso de pretender instalar algún tipo de terraza, lo solicitará previamente y seguirá las instrucciones que dicte el Ayuntamiento.
- El contratista y el personal que contrate deben disponer de carné de manipulador de alimentos, debiendo cumplir lo dispuesto en la normativa sanitaria y de consumo.



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARÍA GENERAL/ CONTRATACION

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Telf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

- Se deberá tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana.
- Cumplir las obligaciones relativas a la Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales con respecto a los trabajadores que emplee en el local.
- Disponer de una organización técnica, económica y de personal suficiente para la adecuada prestación del servicio.
- Suscripción de Póliza de seguro de responsabilidad civil en cuantía no inferior a 100.000 euros, para cubrir los posibles daños que durante el periodo de vigencia del contrato puedan producirse a los particulares y otras Administraciones públicas derivados de la actividad realizada. Se deberá presentar justificante de pago de la prima y de vigencia del seguro.
- Suscripción de Póliza de seguro a todo riesgo asegurando el contenido (mobiliario y equipamiento) conforme al valor de 100.000 euros. Se deberá presentar justificante de pago de la prima y de vigencia del seguro.
- Permitir el control del cumplimiento de las cláusulas del presente pliego por parte del Ayuntamiento y la inspección del funcionamiento de las instalaciones en todo momento.
- Mantener a disposición de los usuarios las correspondientes hojas de reclamaciones.
- El contratista deberá explotar directamente, a su riesgo y ventura, la cafetería/restaurante, no pudiendo subrogar, subarrendar, subcontratar o traspasar directa ni indirectamente la explotación. Tampoco será posible la cesión del contrato
- Serán de cuenta del contratista todas las obligaciones de orden económico, financiero y fiscal que puedan derivarse de la explotación contratada, especialmente en lo referente a sus proveedores.
- El contratista deberá respetar las tarifas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas en relación a los clientes jubilados del municipio de Yuncos.
- El contratista deberá contratar los paquetes de Televisión que incluyan las retransmisiones de Fútbol y Toros.
- Respetar las tarifas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y vigentes en cada momento, en relación a los clientes jubilados del municipio de Yuncos.
- El contratista deberá prestar el servicio con la calidad mínima que se considere normal en el sector, tanto en cuanto a los productos servidos como a la forma de prestar el servicio. En especial deberá prestarse el servicio de menú de día con la una calidad adecuada.

### **2.- Obligaciones laborales y sociales**





## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARÍA GENERAL/ CONTRATACION

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Telf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Se establece expresamente la obligación del contratista de efectuar el pago de los salarios a los trabajadores, y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social, dentro de los plazos legalmente previstos. El Ayuntamiento podrá solicitar al contratista los documentos justificativos de esos pagos cuando considera procedente, siendo causa de resolución del contrato la falta de justificación de los mismos. Asimismo, el contratista está obligado a remitir al Ayuntamiento cada seis meses un informe detallado y justificado documentalmente de los trabajadores contratados, así como certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con Hacienda y Seguridad Social

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

### **3.- Obligaciones en materia de confidencialidad y de protección de datos**

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución de contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá en el plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

El contratista y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

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

Se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

A la resolución del contrato los datos deberán ser devueltos al Ayuntamiento, al igual que



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARÍA GENERAL/ CONTRATACION

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Telf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

los ficheros, datos y cuanta documentación sea necesaria para la continuación normal del servicio.

**4.- Incumplimiento de obligaciones** El Incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en la presente Cláusula y en las restantes de este Pliego, facultará al Ayuntamiento para la resolución del contrato con incautación de la garantía, sin perjuicio del resarcimiento de los daños que se hayan ocasionado al Ayuntamiento, o bien para imponer las penalidades establecidas en este Pliego.

### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista**

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos. La relación laboral se establecerá entre el contratista y el personal que contrate, que no tendrá relación laboral ni de ningún otro tipo con el Ayuntamiento.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin excederse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARÍA GENERAL/ CONTRATACION

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Telf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

### **CLÁUSULA VIGESIMA. Obligaciones del Ayuntamiento de Yuncos**

El Ayuntamiento de Yuncos se obliga:

- A poner a disposición del licitador que resultare adjudicatario, el local objeto del contrato, en el plazo máximo de quince días desde la formalización del contrato.
- Poner a disposición del adjudicatario las acometidas de agua, gas y luz existentes en las instalaciones del edificio y que sean necesarias para la realización del servicio, con contadores individualizados.

El Ayuntamiento de Yuncos, a través de sus Servicios Técnicos inspeccionará la explotación y conservación de las instalaciones.

El adjudicatario vendrá obligado a poner en conocimiento de los Servicios Técnicos Municipales cualquier anomalía que se produzca en las explotaciones, y en general, cualquier irregularidad que provoque un deterioro del inmueble y de los equipamientos, y consecuentemente, una reversión de éste, cuando proceda, en condiciones no aceptables para el Ayuntamiento.

### **CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Modificación del Contrato**

Sin perjuicio de los supuestos previstos en la LCSP, el presente contrato administrativo solo podrán ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en los artículos 203 y ss de la LCSP, de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191, con las particularidades previstas en el artículo 207.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA.- Subcontratación**

No se autoriza la subcontratación del presente contrato

### **CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA.- Cesión del Contrato**

No se autoriza la cesión del presente contrato



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARÍA GENERAL/ CONTRATACION

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Telf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

### CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Sucesión en la Persona del Contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

### CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA.- Extinción del Contrato

El contrato se extinguirá por su cumplimiento o su resolución.

#### 1. Cumplimiento del contrato.

El contrato se entenderá cumplido por el adjudicatario cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento de Yuncos la totalidad de su objeto en el plazo convenido, de acuerdo con lo establecido en la cláusula Quinta.

Cuando finalice el plazo contractual los locales e instalaciones objeto del contrato revertirán al Ayuntamiento, debiendo el contratista entregar las instalaciones en estado de conservación y funcionamiento adecuados a su uso. Asimismo, deberá proceder a la devolución de todo el material que le fue entregado al inicio del contrato en las debidas condiciones para su uso.

Dentro del mes anterior a la finalización del contrato, el Ayuntamiento procederá a constatar que la entrega del inmueble, instalaciones y sus posibles accesiones se realice en las condiciones convenidas, debiéndose formalizar por las partes la correspondiente Acta de recepción del inmueble el día de la finalización del contrato.

En caso de que el Ayuntamiento observara desperfectos en las instalaciones, concederá a la empresa adjudicataria un plazo para su reparación por el tiempo que el Ayuntamiento estime necesario, debiendo repararse a costa del adjudicatario o con cargo a la garantía definitiva constituida.

El plazo de garantía empezará a contar desde la fecha de finalización del contrato, determinada por el Acta de recepción de la cafetería-restaurante, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior respecto a la reparación de posibles desperfectos.

Una vez finalizado el plazo de garantía, se procederá a la liquidación definitiva del contrato, devolviéndose o cancelándose, en su caso, la fianza constituida por el concesionario.



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARÍA GENERAL/ CONTRATACION

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Telf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

### 2. Resolución del contrato.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Asimismo **serán causas de resolución del contrato**, al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el incumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones, que se califican como **obligaciones esenciales a esos efectos**:

- No tener en funcionamiento y abierta al público la Cafetería-Restaurante de forma continuada durante la vigencia del contrato, no pudiendo permanecer cerrada salvo que medie causa justificada y así lo autorice el Ayuntamiento de Yuncos, a excepción de un día de descanso a la semana y, además, un máximo de 15 días naturales cada año. No obstante, estos días de cierre deberán ser comunicados previamente al Ayuntamiento.
- Incumplir el horario de apertura obligatorio establecido en este Pliego, que es de 8 a 22,30 horas, así como incumplir el horario de cierre establecido en la normativa vigente.
- Destinar las instalaciones a otras actividades distintas de las Cafetería Restaurante sin autorización previa y expresa del Ayuntamiento.
- La falta de abono del canon mensual y suministros que deban abonarse al Ayuntamiento en la forma y plazos que se especifican en la cláusula cuarta de este Pliego, así como la falta de abono del suministro de agua a la empresa concesionaria en los plazos establecidos
- Realizar obras sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- La falta de reparación de las averías que se ocasionen en las instalaciones del bar, siempre que sea por negligencia del adjudicatario, o por el uso anormal de las mismas, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios. Asimismo, la falta de reparación de las averías derivadas del funcionamiento ordinario y normal de las instalaciones.
- La falta de mantenimiento del inmueble en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, no realizando las labores necesarias de limpieza de todas las dependencias.
- La falta de disposición por el contratista y el personal que contrate del carné de manipulador de alimentos, así como la incumplimiento de lo dispuesto en la normativa sanitaria y de consumo.
- El trato incorrecto al público de forma reiterada.
- Incumplir las obligaciones relativas a la Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales con respecto a los trabajadores que emplee en el local.



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARÍA GENERAL/ CONTRATACION

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Telf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

- El incumplimiento de las obligaciones previstas en la normativa laboral y Convenio Colectivo de aplicación, en especial la falta de pago de los salarios a los trabajadores empleados en los plazos legalmente previstos,
- La falta de vigencia de la Póliza de seguro de responsabilidad civil en cuantía no inferior a 100.000 euros, para cubrir los posibles daños que durante el periodo de vigencia del contrato puedan producirse a los particulares y otras Administraciones públicas derivados de la actividad realizada por el contratista. Se deberá presentar justificante de pago de la prima y de vigencia del seguro.
- La falta de vigencia de la Póliza de seguro a todo riesgo asegurando el contenido (mobiliario y equipamiento) conforme al valor de 100.000 euros. Se deberá presentar justificante de pago de la prima y de vigencia del seguro.
- Impedir el control del cumplimiento de las cláusulas del presente pliego por parte del Ayuntamiento y la inspección del funcionamiento de las instalaciones en todo momento.
- No mantener a disposición de los usuarios las correspondientes hojas de reclamaciones.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de explotar directamente, a su riesgo y ventura, la cafetería/restaurante, no pudiendo subrogar, subarrendar, subcontratar o traspasar directa ni indirectamente la explotación Asimismo, el incumplimiento de la obligación de no ceder el contrato.
- El contratista deberá respetar las tarifas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas en relación a los clientes jubilados del municipio de Yuncos.
- Prestar el servicio sin la calidad mínima que se considere normal en el sector, tanto en cuanto a los productos servidos como a la forma de prestar el servicio. En especial deberá prestarse el servicio de menú de día con la una calidad adecuada.

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

### 3.- Plazo de garantía

Se fija un plazo de garantía de seis meses a contar desde la fecha de entrega del Inmueble transcurrido el cual sin objeciones por parte del Ayuntamiento quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en la LCSP.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquella.





## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARÍA GENERAL/ CONTRATACION

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Telf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

### CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Penalidades por incumplimiento

Las infracciones que cometa el adjudicatario en la ejecución de los trabajos se calificarán como muy graves, graves y leves.

- A) Tendrán consideración de infracciones **muy graves**:
- a) El cese de la actividad y cierre de las instalaciones sin causa justificada, durante un periodo superior a 48 horas.
  - b) La falta de pago en los plazos establecidos en este Pliego del canon mensual o de otros suministros que deban abonarse al Ayuntamiento. Asimismo, la falta de pago del suministro de agua en los plazos reglamentariamente establecidos a la empresa concesionaria del servicio.
  - c) Destinar las instalaciones a otras actividades distintas de las de Cafetería Restaurante sin la previa autorización municipal
  - d) La realización de obras en el inmueble sin la previa autorización municipal
  - e) El incumplimiento de la obligación de mantener el inmueble en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, realizando las labores necesarias de limpieza de todas las dependencias.
  - f) El incumplimiento de las obligaciones en materia sanitaria y de consumo
  - g) El incumplimiento de las obligaciones relativas a la Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales con respecto a los trabajadores que emplee en el local.
  - h) El incumplimiento de las obligaciones previstas en la normativa laboral y Convenio Colectivo de aplicación, en especial la falta de pago de los salarios a los trabajadores empleados en los plazos legalmente previstos
  - i) El trato incorrecto al público,
  - j) La falta de suscripción o vigencia de las pólizas de los seguros de responsabilidad civil o del seguro de daños en contenido establecidos como obligatorios en este Pliego
  - k) La fatal de explotación directa por el contratista de la Cafetería Restaurante. Por tanto, será infracción muy grave subrogar, subarrendar, ceder, subcontratar o traspasar directa o indirectamente la explotación, , así como la cesión del contrato en cualquier forma a un tercero.
  - l) No iniciar la prestación del servicio en los plazos establecidos
  - m) La prestación o ejecución manifiestamente negligente o irregular de la explotación de la Cafetería Restaurante.
  - n) Comportamientos de los que se desprendan actuaciones contrarias a las normas éticas y educativas aceptadas por la deontología profesional.
  - o) La desobediencia a las instrucciones de los responsables Municipales encargados de la vigilancia de la ejecución del contrato,
  - p) Los incidentes del personal contratado con los destinatarios del servicio y el ciudadano en general, tanto por trato incorrecto, como por deficiencia en la prestación del trabajo.
  - q) Incumplir la obligación de remitir al Ayuntamiento los documentos justificativos de los pagos de los salarios a los trabajadores, y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social, dentro de los plazos legalmente previstos, cuando lo solicite el Ayuntamiento
  - r) Incumplir la obligación de remitir al Ayuntamiento cada seis meses un informe detallado y justificado documentalmente (contratos, altas/bajas Seguridad Social, etc) de los trabajadores contratados, así como certificados de estar al



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARÍA GENERAL/ CONTRATACION

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Telf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con Hacienda y Seguridad Social

- s) Prestar el servicio sin la calidad mínima que se considere normal en el sector, tanto en cuanto a los productos servidos como a la forma de prestar el servicio. En especial deberá prestarse el servicio de menú de día con la una calidad adecuada.
- t) No respetar las tarifas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas en relación a los clientes jubilados del municipio de Yuncos.
- u) Reiteración de la tercera infracción grave en el período de un año, si las dos anteriores hubiesen sido sancionadas mediante resolución firme.

### B) Tendrán consideración de infracciones **graves**:

- El cese de la actividad y cierre de las instalaciones sin causa justificada, durante un periodo inferior a 48 horas.
- El incumplimiento del horario de apertura al público de forma reiterada, durante dos o más días
- La falta de reparación de las averías que sean a cargo del contratista
- La utilización incorrecta de los medios materiales e infraestructura puestos a disposición del adjudicatario por el Ayuntamiento.
- Reiteración de la tercera infracción leve en el período de un año, si las dos anteriores hubiesen sido sancionadas mediante resolución firme.
- Aquellas que de algún modo signifiquen detrimento en las condiciones establecidas en estos Pliegos, con perjuicio grave de la prestación del Servicio.

### C) Tendrán consideración de infracciones **leves**:

Todas las demás no previstas anteriormente y que de algún modo signifiquen detrimento en las condiciones establecidas en estos Pliegos con perjuicio no grave de la prestación del Servicio.

Las **sanciones** que se podrán imponer al contratista serán las siguientes:

- a) Por la comisión de faltas muy graves: multas desde 1.001 hasta 3.000 euros
- b) Por la comisión de faltas graves: multas desde 501 euros hasta 1.000 euros en función de la gravedad de los hechos.
- c) Por la comisión de faltas leves: en todo caso apercibimiento, pudiendo imponerse multas desde 100 hasta 500 euros en función de la gravedad de los hechos.

No obstante, en caso de infracciones muy graves el Ayuntamiento podrá optar entre la imposición de estas sanciones, según lo previsto en esta cláusula, o el inicio del correspondiente expediente para la resolución del contrato.

Las sanciones se impondrán por Alcaldía, previa tramitación del correspondiente expediente en el que se dará audiencia al interesado por plazo días naturales. La resolución por la que se imponga la sanción determinará la forma de pago de la misma, pudiendo asimismo decretarse su importe de las cantidades pendientes de abono o de la garantía depositada.



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARÍA GENERAL/ CONTRATACION

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Telf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

Cuando la no realización del servicio fuera motivada por causas de fuerza mayor, enfermedad, etc. y siempre que así se justifique documentalmente, no será de aplicación la sanción prevista anteriormente. El adjudicatario garantizará, en todo caso, la continuidad de la prestación del servicio a partir del segundo día consecutivo de ausencia por los medios que estime pertinentes y siempre en los términos establecidos en el contrato.

La aplicación de penalizaciones no excluye la indemnización de los daños y perjuicios originados al Ayuntamiento, cuya reclamación se tramitará de la misma forma.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

### **CLÁUSULA VIGESIMO OCTAVA. Régimen Jurídico del Contrato**

El presente contrato tiene carácter administrativo especial y se regirá, con carácter preferente, por lo dispuesto en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. En lo no previsto en los mismos, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el 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 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; 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 controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En Yuncos, a la fecha del documento firmado electrónicamente.

**LA ALCALDESA,**

*(Documento firmado electrónicamente al margen)*

Fdo.: María José Gallego Ruiz.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
YUNCOS**

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARÍA GENERAL/ CONTRATACION

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Telf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

**ANEXO I: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE A INCLUIR EN SOBRE A.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, actuando en nombre propio, o en representación de la empresa \_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_ y domicilio \_\_\_\_\_ a efectos de notificaciones en Calle/Plaza: \_\_\_\_\_ Población: \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ Tfno \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

**MANIFIESTA** que, enterado del **PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE LA EXPLOTACION DE LA CAFETERIA-RESTAURANTE DEL CENTRO SOCIAL SAN BLAS**, toma parte en dicha licitación y

**DECLARA** bajo su responsabilidad que el declarante, así como, en su caso, la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, cumplen todos los requisitos previos exigidos en el artículo 140 de la Ley 9/2017, de noviembre de Contratos del Sector Público para ser adjudicatarios del contrato y, en concreto, declara:

1º.- Que cumplen con las condiciones exigidas legalmente para contratar con la Administración.

2º.- Que la empresa a la que representa ha sido constituida cumpliendo con todos los requisitos legalmente establecidos y tiene plena capacidad de obrar y, en el caso de ser persona jurídica, el objeto social abarca las prestaciones objeto del contrato. Que, en el caso de actuar en nombre de otro, ostenta la representación necesaria para ello.

3º.-Que la empresa a la que representa dispone de la solvencia económica y técnica exigidas para la presente contratación

5º.- Que no se encuentra incurso ni el declarante, ni la empresa a la que representa en su caso, ni sus administradores ni representantes legales, en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración de las señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de noviembre de Contratos del Sector Público

6º.- Que el declarante o la empresa a la que representa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

7º.- Que el declarante o la empresa a la que representa no tiene deuda en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Yuncos y, si las tiene, están garantizadas, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de dicha garantía.

8º.- Que declara que la empresa a la que representa: **(marcar lo que proceda)**.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
YUNCOS**

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARÍA GENERAL/ CONTRATACION

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Telf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

No pertenecer a un grupo ni concurrir en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, a los efectos previstos en lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCSP.

Pertenecer al siguiente grupo empresarial \_\_\_\_\_ integrado por las siguientes empresas:

- Y de estas empresas del grupo:

- ( ) Ninguna presenta proposición en el presente procedimiento
- ( ) Presentan proposición, las siguientes:-

9º.- Que, para el caso de que se produzca la selección de nuestra oferta como la mejor, se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, en el plazo legalmente previsto, la suscripción y vigencia de los Seguros de Responsabilidad Civil y del Contenido de Edificio exigido en la Cláusula 18.1 de este Pliego

10º.- Que igualmente, para el caso de que se produzca la selección de nuestra oferta como la mejor, se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, en el plazo legalmente previsto, el cumplimiento de todos los requisitos referido en los puntos anteriores, conforme lo exigido en el PCAP rector de la contratación y que toda esa documentación tendrá fecha o del mismo día o de fecha anterior a la del fin de plazo de presentación de las ofertas.

11º.-. Que autoriza, en su caso, a que las comunicaciones y notificaciones se efectúen mediante correo electrónico, comprometiéndose a acusar recibo de los mismos, siendo su dirección de correo electrónico la arriba indicada.

Y para que así conste, tal y como establece el pliego de cláusulas administrativas del procedimiento, y a los efectos de ser admitido en el procedimiento tramitado al efecto, emite la presente declaración en

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

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

**Nota: Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad.**



**AYUNTAMIENTO  
DE  
YUNCOS**

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARÍA GENERAL/ CONTRATACION

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Telf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

**ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACION.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, actuando en nombre propio, o en representación de la empresa \_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_ y domicilio \_\_\_\_\_ a efectos de notificaciones en Calle/Plaza: \_\_\_\_\_ Población: \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ Tfno \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

**MANIFIESTA que, enterado del PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE LA EXPLOTACION DE LA CAFETERIA-RESTAURANTE DEL CENTRO SOCIAL SAN BLAS, toma parte en dicha licitación y**

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 71 de la vigente Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago, con el Ayuntamiento de Yuncos.

Fecha .....

Firma del licitador

Firma de autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado

Fdo. ....

Fdo. ....





**AYUNTAMIENTO  
DE  
YUNCOS**

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

SECRETARÍA GENERAL/ CONTRATACION

C/ Real, 71  
45210 – YUNCOS (Toledo)  
Telf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

**ANEXO III: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_,  
actuando en nombre propio, o en representación de la  
empresa \_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_ y  
domicilio \_\_\_\_\_ a efectos de notificaciones en  
Calle/Plaza: \_\_\_\_\_ Población: \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_  
Provincia: \_\_\_\_\_ Tfno \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_  
Fax \_\_\_\_\_

**MANIFIESTA:**

1.- Que ha tenido conocimiento de la licitación convocada para la contratación de **LA EXPLOTACION DE LA CAFETERIA-RESTAURANTE DEL CENTRO SOCIAL SAN BLAS,**

2.- Que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas que ha de regir el citado contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad, sin salvedad alguna

3.- Que cumple con todos los requisitos y condiciones exigidos por la normativa vigente para la realización de la citada actividad.

4.-. Que autoriza al Ayuntamiento de Yuncos a remitirle las notificaciones que procedan con respecto al presente contrato por medio de fax o correo electrónico arriba detallados

5.- **Que toma parte en la licitación convocada y se compromete a la prestación del citado contrato por el siguiente canon anual: Oferta económica:** (En letra y número).

**Precio, IVA excluido:**

En letra.....euros

En número..... €.

**IVA al 21%:**

En letra:.....euros

En número..... €.

**Precio total, IVA incluido:**

En letra:.....euros

En número..... €.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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

**EL TIPO DE LICITACION ANUAL MINIMO ES DE 6.000 EUROS AL AÑO, IVA NO INCLUIDO, PUDIENDO MEJORASE AL ALZA**