**EXP. CO 2/2016**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE ADECUACIÓN DE INSTALACIONES Y SERVICIO DE BAR-CAFETERIA Y SALÓN DE EVENTOS DE LA PISCINA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA DE LA SERENA.**

**1.- JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**.

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, previsto y regulado por los artículos 157 a 161 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), atendiendo a diversos criterios de valoración para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa.

La adjudicación se llevará a cabo por procedimiento abierto a fin de facilitar la concurrencia y permitir que todo empresario interesado pueda presentar una proposición.

**2.- PERFIL DE CONTRATANTE**.-

La información referente a la actividad contractual del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena puede consultarse por los interesados a través del perfil de contratante cuyo acceso se especifica en su sede electrónica a la que se accede a través de la dirección de Internet [www.zalamea.com](http://www.zalamea.com)

**3.- OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO. RÉGIMEN JURÍDICO. NECESIDADES A**

**SATISFACER**.

El presente Pliego tiene por objeto la contratación de las obras para la adecuación del Salón de Eventos de la Piscina Municipal de Zalamea de la Serena y la prestación del Servicio de Bar-Cafetería y Salón de Eventos. No obstante se establece una temporalización en la ejecución del contrato.

* Inicio de Servicio de Bar-Cafetería: 1 de julio de 2016
* Fecha de entrega de proyecto para la obra del Salón de Eventos: 1 de enero de 2018
* Fecha de finalización de obra: con anterioridad al 1 de julio de 2020
* Inicio de Servicio de Salón de Eventos: 1 de julio de 2020

El contrato que se suscriba tendrá naturaleza administrativa especial, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10, 19 y 301 y siguientes del TRLCSP.

El contrato se regirá por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas Particulares teniendo asimismo carácter contractual el proyecto de explotación y las mejoras propuestas por el adjudicatario y que hayan sido aceptadas por el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena. En su defecto regirán los preceptos de la legislación de contratos del Sector Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones de aplicación en la materia.

Y en general, por las demás disposiciones vigentes en materia de contratación administrativa que sean de aplicación al mismo, así como por los preceptos que regulan las normas tributarias de obligado cumplimiento.

La necesidad a satisfacer mediante el presente contrato es la prestación del servicio de Bar-Cafetería y Salón de Eventos a los usuarios de la Piscina Municipal y vecinos de la localidad y el desarrollo de un proyecto empresarial que facilite la empleabilidad en la localidad.

Categoría 17 del Anexo II del TRLCSP. Servicios de hostelería y restaurante.

Código/s CPV: **55100000-1** “Servicios de Hostelería”.

**4.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

Las prescripciones técnicas mínimas del contrato serán las siguientes:

**4.1.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**.

Serán obligaciones del adjudicatario:

1. **Con relación al Servicio de Bar-Cafetería y Salón de Eventos:**

-Prestar el servicio objeto del contrato con estricta sujeción y en la forma y condiciones establecidas en los pliegos que rigen el presente contrato.

-Obtener las previas licencias y autorizaciones pertinentes para el ejercicio de la actividad.

- Asegurar el servicio de Bar durante todos los días de apertura de la Piscina Municipal, con un horario de prestación del servicio que comprenderá al menos el horario de apertura al público de la Piscina. En cuanto al resto del año, gestionar y explotar la actividad de manera regular y continuada.

- Mantener las instalaciones fijas del servicio así como los elementos muebles del mismo en las debidas condiciones de limpieza, higiene, salubridad y conservación, hasta el momento de la finalización del contrato, incluida la pintura de las instalaciones al menos una vez al año.

- Correr con los gastos que originen las posibles averías que se produzcan en cualquiera de los elementos de la instalación ya sean éstos fijos o móviles.

- Cuidar del orden y la limpieza en las instalaciones afectas al servicio de Bar, así como de que sean tratadas debidamente todas las instalaciones, útiles, mobiliario y enseres que le sean entregados al inicio del contrato.

- Reponer todos los útiles y enseres que le hayan sido entregados al inicio del contrato y aportar todo aquel material necesario para la explotación del servicio.

- Realizar las aportaciones de material, útiles, menaje, mobiliario y enseres, que haya ofertado en su proposición, ajustándose al plazo señalado en la misma.

- Exponer en sitio visible la lista de precios de todos los artículos que han de expenderse en el Bar.

- En el supuesto de celebración de reuniones u otros actos similares que se celebren a instancia del Ayuntamiento, colaborar con el mismo en el desarrollo de las mismas y según las directrices de la entidad.

- Cumplir todas las disposiciones legales existentes en materia sanitaria, de salubridad e higiene, de seguridad en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, tributaria y de la seguridad social, inherentes a la finalidad de este contrato, y estar en todo momento en situación reglamentaria para el ejercicio de la actividad, sin que el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena resulte en ningún caso responsable directo o subsidiario de las obligaciones del adjudicatario en las materias ya citadas o de cualquier otro género, ni tenga relación de ningún tipo con el personal al servicio del adjudicatario.

- El adjudicatario estará sometido a las inspecciones técnico-sanitarias periódicas que puedan determinarse por las autoridades competentes, así como por el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena.

- Entregar al Ayuntamiento de Zalamea de la Serena al término del contrato, en pleno dominio y libre de cargas, además de los aparatos y útiles y menaje recibidos en su día del Ayuntamiento, los elementos muebles y las obras de mejora propuestas u ofertadas por el adjudicatario.

- Disponer de una póliza de seguro de responsabilidad civil que ampare la explotación del servicio, por un importe mínimo de 100.000,00 euros, así como un seguro de incendios y daños y demás contingencias asegurables de las instalaciones, que deberán de aportarse al Ayuntamiento por el adjudicatario antes de iniciar la explotación.

-Mantener en buen estado las instalaciones objeto de la explotación

-No subrogar, ceder ni traspasar a terceras personas derechos y obligaciones que dimanan de este contrato, sin la autorización previa, expresa y formal del Ayuntamiento.

-Satisfacer de su exclusiva cuenta los gastos de explotación de la actividad, incluidos los suministros de energía eléctrica, agua teléfono, gas gasoil etc, reparaciones o cualquier otro relacionado con el mantenimiento o limpieza de las instalaciones, así como los impuestos que procedan.

-Previa autorización del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, el adjudicatario podrá instalar un quiosco para la venta de refrescos, golosinas y helados en las instalaciones propias de la piscina municipal. El lugar para su ubicación se decidirá por el Ayuntamiento.

1. **Con relación a las obras de finalización del Salón de Eventos y adecuación de las instalaciones.**

-Redacción del proyecto para la finalización de las instalaciones a costa del adjudicatario y bajo la supervisión del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena. Dicho proyecto deberá cumplir con la normativa de aplicación.

-En la ejecución de la obra deberá observarse, en todo momento, las indicaciones y directrices de la Dirección de la Obra, la cual corresponderá al Ayuntamiento de Zalamea de la Serena.

-La Coordinación de Seguridad y Salud a costa del adjudicatario.

-Iniciar la actividad de Servicio de Salón de Eventos, una vez realizadas las obras y una vez cumplidos todos los trámites y requisitos legales en el plazo máximo de 1 de julio de 2020.

-Será de exclusiva cuenta del adjudicatario la adquisición y mantenimiento de toda la maquinaria, utillaje, menaje, etc necesarios para el perfecto funcionamiento de la prestación del servicio, fijándose como mínimo el establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

- Realizar por su cuenta y en los plazos propuestos las obras de mejora de las instalaciones que haya ofertado en su proposición, previa aprobación del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena y cumpliendo en todo caso los plazos de temporalización del objeto del contrato.

-Una vez finalizada la obra se procederá al replanteo y recepción de la misma por parte del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena.

-Los plazos para la adecuación y explotación del Servicio de Eventos son:

* Fecha de entrega de proyecto para la obra del Salón de Eventos: 1 de enero de 2018
* Fecha de finalización de obra: con anterioridad al 1 de julio de 2020
* Inicio de Servicio de Salón de Eventos: 1 de julio de 2020

**4.2.- USUARIOS**.-

Los usuarios serán los usuarios de las instalaciones deportivas, Piscina Municipal y todas aquellas personas que hagan uso de las mismas.

**4.3.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA DE LA SERENA**.-

El Ayuntamiento de Zalamea de la Serena facilitará el uso del espacio y de las instalaciones que comprenderán:

DESCRIPCIÓN FÍSICA (JESÚS)

**5.- CANON DE LICITACION.-**

El canon de licitación para el periodo comprendido durante los cuatro primeros años de duración del contrato sobre el que los licitadores presentarán sus ofertas al alza es de 1.500 euros. El resto de años será de 8.000 euros anuales.

**6.- PLAZO DE DURACION DEL CONTRATO. REVISION DE PRECIOS.**

El plazo de duración inicial del contrato será de **15 años** contados desde el día o, en su caso, desde el día siguiente al de su formalización si ésta fuese posterior

El contrato podrá ser prorrogado expresamente por mutuo acuerdo de las partes por un máximo de otros 10 más, hasta un máximo de 25 años de duración, con dos prórrogas incluidas de cinco años cada una.

Las prórrogas habrán de solicitarse por el adjudicatario con tres meses de antelación a la finalización del contrato o de su prórroga.

Transcurrido el plazo de vigencia, quedará automáticamente terminado el contrato y el adjudicatario cesará en la prestación del servicio. No obstante, estará obligado a continuar prestando el servicio objeto de la adjudicación hasta que el nuevo adjudicatario se haga cargo del mismo, en las mismas condiciones vigentes en ese momento, sin que en ningún caso dicho plazo pueda exceder de tres meses.

Dada la naturaleza de las prestaciones del contrato, se prevé revisión del canon de adjudicación antes de la autorización de las prórrogas contempladas en el contrato, entendiéndose suscrito el contrato a riesgo y ventura del contratista.

Al término del contrato, las obras realizadas quedarán a beneficio del Ayuntamiento.

**7.- INGRESO DEL CANON POR EL ADJUDICATARIO.**

El adjudicatario deberá abonar la parte del canon correspondiente a cada trimestre o parte proporcional correspondiente, dentro de los diez primeros días del mes primero del trimestre de que se trate, mediante su ingreso por transferencia bancaria a la cuenta que este Ayuntamiento designe.

El adjudicatario deberá acreditar semestralmente que se encuentra al corriente en el pago de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y carecer de deudas tributarias con el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena.

**8.- PLAZO DE GARANTÍA.-**

El plazo de garantía del contrato será de **dos meses** a contar de la fecha de recepción o conformidad. Transcurrido dicho plazo sin que resulten responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, el contratista quedará exento de responsabilidades y se dictará acuerdo de devolución de la misma.

**9.- GARANTÍA PROVISIONAL.-**

Para optar a la adjudicación del contrato no se exigirá la constitución de garantía provisional.

**10.- GARANTÍA DEFINITIVA**.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir la garantía definitiva en la Tesorería del Ayuntamiento, en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento del órgano de contratación por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación, IVA excluido, de conformidad con lo establecido en los artículos 95 y siguientes del TRLCSP.

Cuando, a consecuencia de aceptación de prórrogas, el valor del contrato experimente variación, se reajustará la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad con el nuevo plazo de duración del contrato.

**11.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES**.

Podrán concurrir a la adjudicación del contrato las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en algunas de las prohibiciones que señala el artículo 60 del TRLCSP, desarrollen una actividad que tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, cuenten con la habilitación empresarial que, en su caso, sea exigible para la realización de la prestación que constituye el objeto del contrato y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que con arreglo al TRLCSP sea exigible.

Cuando se trate de uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 59 TRLCSP, deberán acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en términos acumulativos, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (artículo 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

**12.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA**.

De conformidad con lo establecido en los artículos 65 y ss del TRLCSP, este contrato no requiere clasificación del contratista.

**13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, en días de oficina y de 9 a 14 horas, dentro de los **TREINTA días naturales** a partir del siguiente al de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia, prorrogándose dicho plazo hasta el primer día hábil siguiente cuando el último día sea sábado o festivo. También podrán ser enviadas por correo, dentro del plazo de admisión señalado en el anuncio, debiendo justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante Telex, fax o telegrama en el mismo día, todo ello conforme a lo previsto en el artículo 80 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP). Transcurridos, no obstante, diez (10) días desde la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, esta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde esta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

La presentación de proposiciones presume por parte del empresario la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de las cláusulas de este Pliego sin salvedad o reserva alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Formalizado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

Transcurridos seis meses desde la finalización de los referidos plazos, la Administración podrá proceder a la destrucción de la documentación que no hubiese sido retirada por los licitadores.

**14.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**.

Las proposiciones constarán de tres (3) sobres, cerrados, identificados en su exterior, con la indicación de la licitación, ***“Proposición para tomar parte en el procedimiento de licitación*** ***convocado por el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena para adjudicar el contrato*** ***administrativo especial del Bar-Cafetería y Salón de Eventos de la Piscina Municipal”***, y del nombre y apellidos o razón social de la empresa y firmados por el licitador o persona que le represente. Toda la documentación deberá presentarse mediante originales o copias debidamente compulsadas. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su respectivo contenido, enunciado numéricamente.

- **Sobre A**.- **"Documentación General"**. Se incluirá en este sobre la siguiente documentación:

1°.- Si la empresa fuese persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en original o copia auténtica, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o, si este requisito no fuera exigible conforme a la legislación mercantil, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscrito, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Para los empresarios individuales será obligatorio la presentación del Documento Nacional de

Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

2°.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, o representen a una persona jurídica, deberán acompañar poder declarado bastante por el Secretario General de la Corporación junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del apoderado o apoderados.

3°.- Declaración responsable de que el licitador no está comprendido en ninguna de las causas de prohibición para contratar del artículo 60 del TRLCSP, que podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 73 del TRLCSP. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

4º.- Si varias empresas concurren a la licitación constituyendo una Unión Temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia, y aportarán un compromiso de constitución formal de la unión temporal, con indicación de los nombres y circunstancias de los empresarios que la constituyan y la participación de cada uno de ellos.

En el caso de que la licitación sea adjudicada a la unión de empresas, deberán acreditar la constitución formal de la misma ante el Órgano de Contratación aportando la escritura de constitución antes de la formalización del contrato, y designarán un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

5º.- Cuando empresas del mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación del contrato, deberán presentar declaración responsable relativa al grupo empresarial al que pertenecen y relación compresiva de todas las Sociedades pertenecientes al mismo grupo.

6º.- Acreditación de la solvencia económica y financiera y de la solvencia técnica:

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. (Artículo 75 del TRLCSP).

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos de características similares al que es objeto de licitación realizados en los últimos tres años, que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a faltade este certificado, mediante una declaración del empresario. (Artículo 78 TRLCSP).

La presentación por el licitador del certificado de clasificación empresarial acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma, eximiéndole de presentar en este sobre de documentación general los documentos acreditativos de su solvencia.

7º.- Para las empresas extranjeras 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.

No obstante, la referida documentación general a incluir en el sobre A, podrá sustituirse por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración formulada conforme al modelo señalado como **anexo I** de este pliego acompañada de copia compulsada del DNI del firmante de la proposición.

En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos que acrediten a fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, la aptitud, capacidad y la solvencia que se exige en la forma anteriormente señalada.

En el supuesto de que se aportase únicamente la citada declaración responsable, si los licitadores concurren en Unión Temporal de Empresas, deberán aportar el compromiso de constitución formal de la unión temporal. Igualmente, en el caso de que participen en la licitación empresas del mismo grupo deberá aportarse la declaración responsable relativa al grupoempresarial.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Las empresas licitadoras deberán señalar en todo caso un domicilio a efectos de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando un número de teléfono y fax y una dirección de correo electrónico.

- **Sobre B**.- **“Documentación técnica”**: Este sobre contendrá únicamente la documentación que permita valorar la oferta de acuerdo con los criterios de adjudicación no cuantificables automáticamente, indicados en la **cláusula 16**. **Dicha documentación consistirá en sendas memorias firmadas por el proponente, en la que se acrediten los citados criterios de adjudicación no cuantificables matemáticamente y tendrá carácter contractual, una para el Servicio de Cafetería-Bar y otra para el Servicio de Salón de Eventos.**

Las memorias deberás presentarse de forma estructurada en un índice sin que la misma pueda exceder de 20 folios DIN – A4 para la propuesta de Salón de Eventos ni de 10 folios DIN –A4 para la propuesta del Bar-Cafetería , escritos por ambas caras en una letra de tamaño mínimo nº 11. En el caso de que se exceda en el número de folios, sólo se tomarán en cuenta los 10 primeros. Se podrá acompañar documentación gráfica sobre las memorias.

- **Sobre C**.- **“Proposición Económica y documentación cuantificable automáticamente”**.

Contendrá la proposición económica y, en su caso, la documentación acreditativa de los restantes criterios de adjudicación cuantificables automáticamente reflejados en la **cláusula 16**.

La proposición económica se presentará conforme al modelo que figura como **ANEXO II** debidamente cumplimentada y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores otachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental paraconsiderar la oferta. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importedel Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser repercutido.

Todos los importes de la proposición económica deberán consignarse en cifras y letras. En el caso de que existan discrepancias entre el importe consignado en letras y el importe consignado en cifras, prevalecerá el importe puesto en letras. En el caso de que las discrepancias fueran entre el importe consignado como precio total y la suma de las cantidades consignadas como importe base e IVA o el cálculo de éste, prevalecerá el importe consignado como importe base, determinándose en función de éste, el IVA correspondiente y el precio total.

La inclusión dentro de los sobres A y/o B de la oferta económica o de cualquier otro documento que permita deducir o conocer su importe o que deba incluirse en el sobre C, dará lugar a la automática exclusión del procedimiento de adjudicación del licitador incurso en dicha circunstancia.

En cada uno de los sobres presentados los licitadores podrán incluir una declaración en la que se indiquen qué documentos administrativos y técnicos y datos contenidos en dicho sobre son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

**15.- APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES Y CLASIFICACIÓN DE LAS**

**OFERTAS. MESA DE CONTRATACION**.-

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al de terminación del plazo de presentación de proposiciones (o desde el día en que se reciba la última proposición por correo, en cuyo caso se avisará a los participantes) la Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma, a cuyo efecto el Presidente ordenará la apertura de los sobres A y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos o por fax, a los interesados y lo anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediendo un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen.

A los efectos establecidos en los artículos 54 a 64 y 82 del TRLCSP, la Mesa y el órgano de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios.

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección fijados en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

La apertura del sobre que contenga la documentación relativa a los criterios no cuantificables automáticamente (sobre B) se llevará a cabo en las dependencias del Ayuntamiento en acto público a las 12 horas del quinto día hábil siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de ofertas, procediéndose a su valoración por la Mesa a cuyo efecto podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos, dejando constancia documental de todo lo actuado. Si este día cayera en sábado, se trasladará al inmediato hábil siguiente. Con anterioridad al momento de la apertura, el Presidente dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de esta últimas.

El acto público de apertura de los sobres que contengan las proposiciones económicas (sobre C) tendrá lugar en una de las dependencias del Ayuntamiento, en la fecha y hora que se determine y que se anunciará en el perfil de contratante de este Ayuntamiento con 48 horas de antelación. Con carácter previo a la apertura de este sobre y en el propio acto se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios no cuantificables automáticamente.

La Mesa, a la vista de las proposiciones y demás circunstancias que hayan de tenerse en cuenta y en atención a los informes técnicos y asesoramientos que estime oportuno solicitar, valorará las distintas proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, clasificándolas en orden decreciente de valoración y propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador que hubiese presentado la oferta económicamente más ventajosa según proceda de conformidad con los criterios recogidos en este pliego.

De conformidad con los artículos 320 del TRLCSP y 21 del R.D. 817/2009, de 8 de mayo, la Mesa de contratación estará constituida de la siguiente forma:

− Presidente: El Alcalde-Presidente

-Vocales: La Secretaria General del Ayuntamiento, el Arquitecto Técnico Municipal, un miembro designado por cada Grupo Municipal.

− Secretario: Un funcionari/a del Ayuntamiento.

**16.- CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA REALIZAR LA ADJUDICACIÓN**.

Los criterios objetivos que han de servir de base a la adjudicación serán los siguientes:

**1º.- Criterios no cuantificables automáticamente (Sobre B). Hasta un máximo de 30 puntos distribuidos de la siguiente forma:**

- Por la propuesta presentada para la ejecución de la obra del Salón de Eventos, del equipamiento y del Plan de explotación del mismo hasta 30 puntos según el Pliego de Prescripciones Técnicas.

-Por la propuesta presentada para el Bar-Cafetería, equipamiento y Plan de explotación del mismo 20 puntos en el que se tendrá en cuenta el Plan de Explotación, el equipamiento, las instalaciones propuestas por licitadores…

**2º.- Criterios cuantificables matemáticamente (Sobre C).- Hasta 50 puntos.**

Por el mayor precio ofertado en concepto de canon, hasta un máximo de 70 puntos en los siguientes términos:

* Hasta 500 euros más: 10 puntos
* De 501 a 1.000 euros: 20 puntos
* De 1.001 a 1.500: 30 puntos
* De 1.501 a 2.000: 50 puntos
* De 2.001 a 2.500: 70 puntos

**17.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

Corresponde al Pleno la adjudicación del procedimiento abierto, previa propuesta de la Mesa de contratación.

Efectuada la clasificación, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, que se reducirá a cinco (5) en los casos de tramitación urgente, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente en formato papel la siguiente documentación:

- Certificado sobre el IAE en el que conste el alta en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejerce y que continúa dado de alta en la matrícula de dicho impuesto junto con el último recibo de pago o, en caso de estar exento, declaración responsable indicando tal circunstancia.

- Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma y por los órganos previstos en los artículos 13 y 14 del RGLCAP, en las que figure expresamente la calificación de “positiva”, así como de hallarse al corriente con la el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, con una validez de seis meses y con la obligación de renovarlos por periodos consecutivos de seis meses mientras dure la vigencia del contrato, presentándolos debidamente y en plazo ante este Ayuntamiento o, en el supuesto de que tal opción sea posible, otorgando autorización para que el Ayuntamiento obtenga de forma directa la acreditación de dichas circunstancias a través de certificados telemáticos. La certificación de hallarse al corriente con el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena podrá incorporarse de oficio por esta administración.

- La que acredite haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

- En su caso, el documento original (o copia debidamente compulsada) de la póliza de responsabilidad civil que según este pliego esté obligado a suscribir, junto con el último recibo de pago.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública y el NIF asignado a la Agrupación.

Asimismo, en el supuesto de que el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación hubiese incluido en el sobre A únicamente la declaración responsable indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, deberá presentar en el plazo antes señalado, la documentación general a que se hace referencia en la cláusula 14ª, acreditativa de que a fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, poseía la aptitud, capacidad, solvencia exigidas en este pliego.

Cuando el licitador que hubiese presentado la oferta económicamente más ventajosa, no presentase la documentación requerida en el plazo señalado, se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación anteriormente señalada. La adjudicación se efectuará en el plazo de dos (2) meses a partir de la fecha de la apertura de las proposiciones, en resolución motivada que será notificada a los licitadores y simultáneamente publicada en el perfil de contratante al que se refiere este pliego. Los plazos señalados en este párrafo para la adjudicación se reducirán a la mitad en el caso de que se declare la tramitación urgente del expediente de contratación.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación cuando en su apreciación libre no exista ninguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios señalados en este pliego sin que por ello se pueda exigir por parte del proponente indemnización.

**18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, CESION Y SUBCONTRATACION**.

**1.-** El adjudicatario queda obligado a suscribir dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato, no perfeccionándose el contrato hasta tanto se produzca dicha formalización. Este plazo se reducirá a la mitad cuando se acuerde la tramitación urgente del expediente.

Cuando por causas imputables al licitador que hubiese presentado la oferta económicamente más ventajosa, no pudiera llevarse a cabo la adjudicación o no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del 3 por 100 del presupuesto base de licitación, IVA excluido, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

Tendrán carácter contractual además del presente pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas Particulares, la proposición económica y la documentación técnica presentada por el adjudicatario y las mejoras que hayan sido aceptadas por el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena. El contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. Asimismo serán de su cuenta todos los impuestos que sean exigibles, establecidos o que puedan establecerse para la prestación del servicio.

**2.-** Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato no podrán ser cedidos a un tercero.

**3.-** La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 TRLCSP.

De conformidad con lo previsto en el artículo 228 bis del TRLCSP, la Administración podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista adjudicatario haya de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato.

En tal caso, el adjudicatario remitirá al Ayuntamiento, cuando ésta lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud de la Ayuntamiento justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones se consideran condiciones esenciales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de penalidades a razón de 30,00 € por cada día de retraso en el íntegro cumplimiento de estas obligaciones.

**19.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**1.-** La ejecución del contrato se realizará con estricta sujeción a lo previsto en el presente pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas Particulares, la proposición económica, la documentación técnica y las mejoras propuestas por el adjudicatario que hayan sido aceptadas por el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, y de acuerdo con las decisiones que se adopte y las instrucciones que se dicten por la administración y por el responsable del contrato, si se hubiere designado.

Si el adjudicatario estuviese obligado a adscribir a la ejecución de este contrato determinados medios personales o materiales, la observancia de este cumplimiento revestirá el carácter de obligación contractual esencial.

La empresa contratista deberá contar o, en su caso, contratar al personal necesario para atender las obligaciones derivadas del contrato con el máximo nivel de calidad. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa contratista, quien asumirá, en consecuencia, todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario.

El adjudicatario deberá garantizar el mantenimiento del servicio durante el plazo de ejecución del contrato, con independencia de problemas laborales propios o de los proveedores.

En ningún caso incumbirá al Ayuntamiento responsabilidad alguna derivada del incumplimiento por el contratista de las obligaciones que tuviese contraídas con sus trabajadores fuera de las cantidades que como consecuencia del contrato que se otorgue en su día debiera el Ayuntamiento al adjudicatario del contrato.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena.

El empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social, prevención de riesgos laborales, y de seguridad y salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

El contratista adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias y de los daños y desperfectos producidos para el Ayuntamiento o para terceros por las omisiones, errores, métodos inadecuados, inadecuada realización del servicio y en general de cualquier actividad derivada de la prestación del servicio, debiendo indemnizar a la administración y a los terceros todos los daños y perjuicios que pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de dichas reclamaciones. En todo caso, el adjudicatario responderá de cualquier reclamación de un tercero contra el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, derivada de la actividad de aquél.

**2.- Otros gastos a cargo del adjudicatario.** Serán de cuenta del contratista todos los gastos del contrato, impuestos y tasas que se devenguen como consecuencia de la licitación, formalización, ejecución y liquidación del contrato y todos los demás que se originen según las disposiciones vigentes.

A efectos de lo previsto en el artículo 75 del RGLCAP, los gastos que se deriven de la publicación de anuncios de licitación, adjudicación y formalización en Boletines Oficiales y otros medios de difusión, serán de cuenta del adjudicatario, hasta el importe máximo de **300,00 euros**.

**3.- Penalidades por incumplimiento defectuoso.** El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas señaladas en el artículo 212 del TRLCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 213.2 TRLCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas y, en su caso, de la garantía de conformidad con lo dispuesto en el art. 99 RGLCAP.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación o incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones por parte del contratista, el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, podrá optar por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva o por la imposición de penalidades.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 307 TRLCSP.

El incumplimiento de la obligación de prestación del Servicio de Eventos conllevará la obligación del canon anual desde el inicio de la contratación a razón de 8.000 euros más los 1.500 euros.

**4.- Recepción.** La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de del Ayuntamiento, la totalidad de la prestación.

Su constatación requerirá un informe de conformidad dentro del mes siguiente a la finalización del plazo de ejecución del servicio.

La recepción de la obras para la adecuación de instalaciones a Salón de Eventos se realizará en el plazo de un mes una vez finalizada las mismas.

**20.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**.

Son causas de resolución del contrato las siguientes:

a) Las contenidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

b) El incumplimiento por el adjudicatario de cualquiera de las obligaciones establecidas en el Pliego de Cláusulas.

c) El incumplimiento por el adjudicatario de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

d) No dar comienzo a la prestación del servicio dentro del plazo previsto para ello.

e) El abandono injustificado por parte del contratista del servicio contratado. Se entenderá producido el abandono cuando el servicio haya dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la diligencia adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato.

f) La paralización o no prestación del servicio contratado, excepto cuando ello obedezca a causas de fuerzo mayor.

g) La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio, no cumpliendo las condiciones establecidas y el retraso sistemático en el mismo.

h) La desobediencia reiterada de las órdenes dadas al contratista por el Ayuntamiento en quien delegue o el responsable del contrato si se hubiera designado, respecto a la forma y régimen de prestación del servicio, siempre que aquéllas no supongan modificación de las cláusulas del Pliego.

i) No acreditar con periodicidad semestral encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones con la Seguridad Social y con los trabajadores.

j) No contar con seguro de responsabilidad civil.

k) Si durante la vigencia del contrato el Ayuntamiento perdiese o tuviese que transferir por mandato legal o reglamentario las competencias a las que se vincula el objeto del contrato, procederá la resolución o modificación del contrato sin indemnización alguna para el contratista.

En cualquier caso, cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada íntegramente la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

**21.- DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DEL SERVICIO. RESPONSABLE DEL CONTRATO.-**

La Dirección del servicio corresponde al adjudicatario, que deberá nombrar persona con la titulación y experiencia necesarias, como encargado del servicio y material.

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá adoptar las medidas que considere necesarias en materia de seguridad y salud para evitar riesgos laborales, sin perjuicio de la responsabilidad que en dicha materia corresponderá al adjudicatario.

El nombramiento del responsable del contrato y su sustitución o destitución, serán comunicadas al adjudicatario.

La designación o no del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

**22.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA**.

1.- Los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato no tendrán vinculación ni derecho alguno con respecto al Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, no siendo ésta en ningún caso responsable de las obligaciones de la adjudicataria. El Ayuntamiento no tendrá responsabilidad civil alguna derivada de los daños o perjuicios personales o materiales ocasionados o sufridos por los trabajadores de la adjudicataria durante el desempeño de sus obligaciones, que en cualquier circunstancia asumirá la empresa directamente.

Todo el personal contratado por el adjudicatario, dependerá única y exclusivamente del mismo, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empleador, respecto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social actualmente vigente, o que durante la prestación del servicio pudiera promulgarse, sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de las obligaciones existentes en ellos.

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.

No obstante, la Administración podrá exigir a la adjudicataria la sustitución de cualquier miembro del personal que no realice su cometido con la diligencia debida o que no se comporte con la debida corrección.

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, 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 extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4.- Salvo en aquellos supuestos en los que por la naturaleza de las prestaciones objeto del contrato éstas hayan de prestarse en las dependencias de la Administración, la prestación de los servicios se efectuará en las dependencias o instalaciones propias del empresario contratista.

5.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones la de actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la Administración, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, de un lado y la Administración, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

**23.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y SECRETO PROFESIONAL.-**

El adjudicatario 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, al implicar la prestación de este servicio el tratamiento de datos de carácter personal, todo ello de conformidad a la Disposición Adicional vigésima sexta del TRLCSP.

**24.- RECURSOS, JURISDICCIÓN Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

**1.-** El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y en el RGLCAP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe del Sr. Secretario de la Corporación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

**2.-** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Zalamea de la Serena, a 31 de marzo de 2016.

Diligencia para hacer constar que estos Pliegos han sido aprobados en sesión plenaria celebrada el 31 de marzo de 2016. La Secretaria General, Doña María José Parras Mendoza.

**ANEXO I**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES**

**PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACION**

Don/Doña ....................................................................................................., mayor de edad, con NIF ……………………………… en nombre propio (o en representación de

..............................................................., con NIF……………………………), con domicilio en

.............................................................................................................., teléfono nº

………………………….. fax nº ……………………………… y dirección de correo electrónico

………………………………………... expone:

Que enterado del pliego/s de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares que rigen la contratación, por procedimiento abierto, del contrato del **Servicio** **de Bar-Cafetería y Salón de Eventos de la Piscina Municipal de Zalamea de la Serena**, correspondiente/s al Expediente nº

………………………., anunciado en el B.O.P. nº …….…. de fecha ……………………….…., declara:

- Que, a fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, el licitador cumple todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y con las establecidas en dicho/s pliego/s, comprometiéndose a aportar la documentación que al respecto le fuera requerida para acreditar dicha circunstancia.

- 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 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

- 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 Zalamea de la Serena.

(Lugar, fecha y firma del ofertante).

**ANEXO II**

**«MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA»**

Don/Doña......................................................................................................................................mayor de edad, con NIF ……………………………… y domicilio en

.............................................................................................................. en nombre propio (o en representación de ...................................................................................................., con NIF ………..………….. y domicilio en …………………………………………………………………...), expone:

Que enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares que rigen la contratación, por procedimiento abierto, del contrato del **“Servicio de Bar-Cafetería y Salón de Eventos de la Piscina Municipal de Zalamea de la Serena*”*** correspondiente al Expediente nº …………., anunciado en el B.O.P. nº …..…. de fecha ……………………., conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen, se compromete a su ejecución con estricta sujeción a los mismos, presentando la siguiente PROPOSICION ECONOMICA **para los cuatro años de duración inicial del contrato**:

Importe : ……………………………………………………………… (en cifras y letras).

**Para el resto de los años de ejecución del contrato:**

Importe : ……………………………………………………………… (en cifras y letras).

«Lugar, fecha, firma y sello».