



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL BAR-CAFETERÍA EN LA CASA DE CULTURA DE VILLAQUILAMBRE**

**ÍNDICE**

**1.- DISPOSICIONES GENERALES**

- CLÁUSULA 1.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.**
- CLÁUSULA 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.**
- CLÁUSULA 3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, PRECIO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.**
- CLÁUSULA 4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**
- CLÁUSULA 5.- CANON DEL CONTRATO.**
- CLÁUSULA 6.- REVISIÓN DE PRECIOS.**
- CLÁUSULA 7.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**
- CLÁUSULA 8.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE.**
- CLÁUSULA 9.- PERFIL DE CONTRATANTE.**

**2.- BASES DE LA LICITACIÓN Y DE LA ADJUDICACIÓN**

- CLÁUSULA 10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**
- CLÁUSULA 11.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES.**
- CLÁUSULA 12.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**
- CLÁUSULA 13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**
- CLÁUSULA 14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**
- CLÁUSULA 15.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**
- CLÁUSULA 16.- MESA DE CONTRATACIÓN.**
- CLÁUSULA 17.- APERTURA DE OFERTAS Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.**

**3.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

- CLÁUSULA 18.- GARANTÍA DEFINITIVA.**
- CLÁUSULA 19.- ADJUDICACIÓN.**
- CLÁUSULA 20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**
- CLÁUSULA 21.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES.**
- CLÁUSULA 22.- RIESGO Y VENTURA.**

**4.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

- CLÁUSULA 23.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**
- CLÁUSULA 24.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.**

**5.- CONCLUSIÓN DEL CONTRATO**

- CLÁUSULA 25.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO.**
- CLÁUSULA 26.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.**
- CLÁUSULA 27.- PLAZO DE GARANTÍA.**
- CLÁUSULA 28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**
- CLÁUSULA 29.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

- ANEXO I.- MODELO DE PARTICIPACIÓN.**
- ANEXO II.- MODELO DE LISTA DE PRECIOS.**
- ANEXO III.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**
- ANEXO IV.- MODELO DE DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE.**





## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL BAR-CAFETERÍA EN LA CASA DE CULTURA DE VILLAQUILAMBRE**

### **1.- DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CLÁUSULA 1.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

El presente contrato tiene por objeto otorgar el uso privativo del bar-cafería de la Casa de Cultura de Villaquilambre.

##### *Necesidad y conveniencia de la contratación*

A los efectos exigidos en el artículo 22 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público –TRLCS- , la ausencia de medios materiales y humanos en el Ayuntamiento de Villaquilambre para la prestación del servicio y la necesidad del desarrollo de estos trabajos para el bienestar de la ciudadanía, obligan a la contratación del mismo.

#### **CLÁUSULA 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO**

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, por tener por objeto servicios vinculados al giro o tráfico específico de la Administración contratante, tal y como establece el artículo 19.1.b) del TRLCS- .

Este contrato administrativo especial se regirá, en primer término por sus normas específicas y por este pliego y también por las disposiciones concordantes aplicables y demás normas de explotación previstas que constituyen el régimen jurídico básico de los servicios a prestar.

En defecto de las anteriores y como se señala en el apartado 2 del artículo 19 del TRLCS- , la preparación, adjudicación, efectos y extinción de este contrato administrativo especial se regirá por lo establecido en el propio texto refundido y por el Real Decreto 1098/01, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas – RLCAP- , así como por las demás disposiciones nacionales y de derecho comunitario que sean de general aplicación.

Por su parte, la ejecución de este contrato administrativo especial implica la ocupación y explotación mediante uso privativo de un dominio público, siendo por tanto aplicable con carácter básico la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y, en especial, las normas de la Ley 11/2006, de 26 de octubre, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que regula el presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como todas aquellas reconocidas en la legislación vigente en relación con este contrato, en el presente pliego y en los restantes documentos que tengan carácter contractual.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos o sectorial correspondiente, siendo sus acuerdos a este respecto inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa. Las consecuencias que el ejercicio de estas facultades pueda tener en la relación económica contractual serán compensadas en los términos derivados de dicha normativa, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 210 y 211 del TRLCS- .

Tienen carácter contractual, además de este pliego, la oferta económica que ofrezca la empresa adjudicataria del contrato y que sea aceptada por el órgano de contratación.



En lo no regulado expresamente en estos documentos contractuales, este contrato se regirá por lo dispuesto en el TRLCSP y su normativa de desarrollo (especialmente por el RD 1098/2001, de 12 de octubre, RGLCAP) así como por las disposiciones del régimen local directamente aplicables. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las de derecho privado.

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

### **CLÁUSULA 3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, PRECIO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO**

El precio mínimo del contrato es de 19.824,00 € para cuatro años de vigencia.

Este contrato administrativo especial no origina gastos para la Administración al ser abonados directamente por los usuarios, por lo que no se hace preciso destinar crédito alguno para atender las obligaciones que se deriven para la Administración del cumplimiento del mismo hasta su conclusión.

### **CLÁUSULA 4.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato será de dos años, contados desde la firma del contrato administrativo. No obstante, el contrato se podrá prorrogar anualmente sin que el plazo total de la concesión supere los 4 años. La prórroga deberá ser en todo caso expresa, por resolución acordada por el órgano de contratación, sin que sea posible prorrogar la concesión por consentimiento tácito de las partes.

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario del contrato deberá mantener la prestación del servicio hasta la entrada del nuevo adjudicatario o la prestación directa del servicio por la administración, abonándose a la administración el canon por mes/es vencidos y/o prorrateando por días atendiendo al precio del contrato, que será determinado por la última mensualidad devengada. El incumplimiento de la obligación aquí descrita implicará la resolución del contrato, aplicándose el régimen establecido en los artículos 299 y 300 del TRLCSP.

### **CLÁUSULA 5.- CANON DEL CONTRATO**

El **canon** del contrato será el que figure en la oferta elegida como adjudicatario por el Ayuntamiento de Villaquilambre, siendo el precio de licitación de 350,00 € mensuales más IVA.

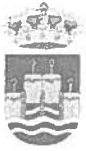
El canon se liquidará dentro de los diez primeros días de cada mes, y por meses anticipados.

### **CLÁUSULA 6.- REVISIÓN DE PRECIOS**

Durante la vigencia del contrato y una vez transcurrido un año desde el inicio de la prestación, procederá la revisión de precios, en los términos establecidos en los artículos 89 y siguientes del TRLCSP, actualizándose mediante la aplicación del 85% del incremento del IPC del año anterior.

### **CLÁUSULA 7.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Todos los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato que regula este pliego



de condiciones, tales como anuncios, tasas por compulsas de documentos, bastanteos, elevación, en su caso, a escritura pública, etc., serán de cargo del adjudicatario.

El importe de estos gastos derivados de la licitación y adjudicación se sumarán al canon del mes correspondiente y, en último caso, con la liquidación del contrato. La cuantía que deberá abonar el contratista por todos estos conceptos no excederá, en ningún caso, de 300 €, a excepción de los gastos de elevación del contrato a escritura pública si es solicitada por el contratista, que serán abonados directamente por éste al fedatario público autorizante.

Estos gastos se entienden sin perjuicio de los demás derivados directa o indirectamente de la ejecución de este contrato, que serán por cuenta del contratista íntegramente.

### **CLÁUSULA 8.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE**

El expediente contractual que regula la presente contratación podrá ser examinado en las oficinas municipales, en el Departamento de Contratación, en horario de atención al público (de 9 a 14 horas), de lunes a viernes, durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones.

### **CLÁUSULA 9.- PERFIL DE CONTRATANTE**

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 según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.villaquilambre.es](http://www.villaquilambre.es).

## **2.- BASES DE LA LICITACIÓN Y DE LA ADJUDICACIÓN**

### **CLÁUSULA 10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

El contrato a que se refiere el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se adjudicará por el procedimiento abierto, tramitación ordinaria, mediante oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 138 y siguientes y 157 y siguientes del TRLCSP.

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

Podrán tomar parte en este procedimiento contractual, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el art. 60 del TRLCSP.
- Tener, en el caso de personas jurídicas, un objeto social, fines y ámbito de actividad que a tenor de los estatutos o reglas fundacionales englobe las prestaciones objeto del contrato en cuestión.

La participación en el procedimiento supone que el concursante acepta los locales, instalaciones y la maquinaria con que están dotados y el estado en que se encuentran, reconociendo que se hallan en perfecto estado de conservación.



La capacidad de obrar de las personas físicas se acreditará con el DNI o documento acreditativo de su personalidad y de las empresas que sean jurídicas con la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Los concursantes que concurren en representación de una sociedad, deberán justificar documentalmente que están facultados para ello mediante los poderes y documentos acreditativos de la personalidad, que se acompañarán a la proposición. Estos documentos serán debidamente bastanteados por el Secretario o Vicesecretario de la Corporación o federatario público.

El contrato se otorgará a una sola persona o entidad, si bien podrá ser concertado con dos o más personas o entidades, constituidas a efectos de este contrato en Unión Temporal de Empresarios. Los empresarios integrantes quedarán obligados solidariamente respecto al Ayuntamiento, cuyos derechos frente a la misma serán, en todo caso, indivisibles. Cada uno de los empresarios que compongan la agrupación, en caso de adjudicarse, acreditarán su capacidad y solvencia y deberán nombrar un representante único de la agrupación, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato. Las ofertas económicas que formulen estas agrupaciones deberán indicar nombres y circunstancias de los empresarios que las formen y la participación de cada uno de ellos en la agrupación así como la firma de todos los empresarios. La formalización de la unión en escritura pública no será necesaria hasta que no se haya efectuado la adjudicación a su favor.

## **CLÁUSULA 12.- GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

**Garantía Provisional:** El licitante deberá constituir una garantía provisional por importe de **504,00 €** (3% del presupuesto del contrato).

Según lo dispuesto en el art. 103 del TRLCSP, la constitución de esta garantía se exige para tener la certeza de que los licitadores tienen interés en resultar adjudicatarios y no van a retirar su oferta con anterioridad a la adjudicación

**Garantía Definitiva:** El adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

Estas garantías deberán depositarse de conformidad con lo establecido en el artículo 96, 97 y 103 del TRLCSP, y el artículo 61 del RGLCAP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a los licitadores que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

## **CLÁUSULA 13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en este pliego. Deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, e ir firmadas por quien las presenta.

Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villaquilambre en horario de atención al público (9:00-14:00 horas). El plazo de presentación de las mismas será de QUINCE días



naturales, que se contarán a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de León (BOP).

Las empresas que presenten propuestas en alguno de los registros oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán comunicar este hecho al Ayuntamiento dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones, mediante telefax (fax del Ayuntamiento: 987 287 216) o telegrama dirigido a la Alcaldía. Si falta la comunicación no será admitida la proposición en ningún caso. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador podrá suscribir una única proposición, y no se admitirán variantes ni alternativas.

La presentación de las proposiciones implicará la aceptación incondicionada por parte de los licitadores de las cláusulas de este pliego, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la administración.

Las ofertas se presentarán en sobre cerrado en el que en su exterior constará la siguiente inscripción: **"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DEL BAR-CAFETERÍA DE LA CASA DE CULTURA DE VILLAQUILAMBRE."**

Dentro de este sobre mayor se incluirán DOS sobres, "A" y "B", cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior, y con el subtítulo que se indica en el párrafo siguiente. En el interior de cada sobre se relacionará el contenido del mismo.

El **sobre "A"** se titulará **"DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"**, y contendrá los documentos o copias autenticadas de los mismos, que a continuación se señalan:

- 1.- Índice de todos los documentos incluidos en este sobre.
- 2.- Si se trata de un empresario individual, el Documento Nacional de Identidad o aquél que le sustituya reglamentariamente.
- 3.- En el caso de personas jurídicas, escritura de constitución, y en su caso de modificación, inscritas en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Deberá aportarse también el Código de Identificación Fiscal de la Empresa (CIF).
- 4.- Si se actúa por medio de representante, apoderamiento en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en sus estatutos, bastantado por el Secretario o Vicesecretario del Ayuntamiento o federatario público. Deberá aportarse también en este caso el DNI del representante o documento que lo sustituya.
- 5.- Declaración expresa responsable, de que ni la empresa ni ninguno de sus administradores se encuentran incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del TRLCSP. Comprenderá también esta declaración la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como estar al corriente en las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre. Ello sin perjuicio de que la empresa que vaya a resultar adjudicataria deba presentar al órgano de contratación antes de la adjudicación del contrato los documentos que acrediten estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Villaquilambre.
- 6.- En el caso de agrupaciones de Empresas que se constituyan temporalmente con la finalidad de



contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, se presentarán todos los documentos indicados en los números anteriores correspondientes a cada una de las empresas que integrarán la UTE, junto con el compromiso que asumen de su constitución en caso de resultar adjudicatarios. Deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que las formen, y la participación de cada uno de ellos en la agrupación, e irán firmadas por todos los empresarios agrupados.

7.- La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos. La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, según el cual el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con sus respectivos países, y en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas 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 a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en los artículos 14, 15, 16, de la Ley o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP. En todo caso, se acompañará el N.I.F. del representante legal y CIF de la entidad (copias notariales o compulsas). Igualmente, las empresas extranjeras deberán hacer una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

8.- Resguardo acreditativo de la garantía provisional.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León acreditará frente al Ayuntamiento las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. La prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

El **sobre "B"** se titulará **"PROPUESTA ECONÓMICA"** y contendrá:

a) Carta de precios que regirá durante el primer año de arrendamiento, según el modelo recogido en el Anexo II.

Tanto la carta de precios que regirá el primer año de contrato como la de los siguientes, deberán de ser aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villaquilambre. Asimismo, la venta y el precio de cualquier otro producto que no esté incluido en la carta, deberán de ser autorizados por la Junta de Gobierno Local, previa petición escrita del concesionario.

b) Canon ofrecido. El modelo será el recogido en el Anexo III.

#### **CLÁUSULA 14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, serán:



**a) Mayor canon ofrecido:** 80 puntos

**b) Mejores precios al público:** 20 puntos, divididos de la siguiente manera: **grupo 1**, 8 puntos, **grupo 2**, 4 puntos, **grupo 3**, 6 puntos y **grupo 4**, 2 puntos.

Para aplicar este criterio se tendrán en cuenta todos los productos incluidos en la carta de precios siguiente

Los precios ofertados se actualizarán anualmente con el IPC del año anterior.

PRODUCTO		PRECIO MÁXIMO	PRECIO OFERTADO
<b>GRUPO 1</b>	Café sólo, normal o express	1,00	
	Café cortado, con leche, con hielo	1,00	
	Infusiones (té, manzanilla, menta...), leche con cacao	1,00	
<b>GRUPO 2</b>	Aperitivos (vermouth, bitter, mosto, sidra, manaza...)	1,50	
	Botellín refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos...)	1,50	
	Lata refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos ...)	1,20	
	Tirador 1/3 refrescos (cola, naranja, limón, tónica...)	1,50	
	Botellín agua	0,80	
	Botellín 1/3 agua	1,00	
	Botella 1,5 litros agua	1,30	
	Botella gaseosa 1 litro	1,00	
	Botella gaseosa ½ litro	0,60	
	<b>GRUPO 3</b>	Botellín cerveza con o sin alcohol	1,00
Botellín o lata 1/3 cerveza con o sin alcohol		1,30	
Tirador 1/3 cerveza		1,30	
Vino de mesa vaso		0,60	
Vino de mesa botella		2,50	
Vino con denominación origen vaso		1,00	
<b>GRUPO 4</b>	Otros (combinados...)	3,20	
	Snacks, patatas fritas y similares	0,60	
	Bolsa frutos secos (pipas, almendras...)	0,60	
	Bocadillos fríos (chorizo, jamón serrano, queso...)	2,50	
	Bocadillos calientes (tortillas variadas, lomo y queso ...)	3,00	
	Helados	Precio distribuidor	

Para la ponderación de ambos criterios de valoración se utilizará, como norma general, la regla de tres simple; para la valoración de la mejora de precios al público se hallará la media aritmética simple de los precios ofertados para cada uno de los cuatro grupos, otorgándose la puntuación más alta de cada grupo al precio medio más bajo y los demás proporcionalmente por regla de tres simple.

Para la valoración del primer criterio se utilizará el mismo sistema, otorgando 80 puntos a la oferta que ofrezca el mayor canon y al resto proporcionalmente.

En caso de empate, se prevalecerá la oferta del licitador que haya ofrecido mayor canon.





### **CLÁUSULA 15.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

La competencia para contratar corresponde al Alcalde, de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la disposición adicional segunda del TRLCSP y demás normativa aplicable, teniendo delegada esta competencia en la Junta de Gobierno Local de acuerdo con el Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2011.

### **CLÁUSULA 16.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación estará compuesta, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda, apartado 10, del TRLCSP, por:

- El Alcalde o Concejal en quien delegue, que actuará como presidente.
- Vocales:
  - El Concejal de Policía, Protección Civil e Infraestructuras.
  - El Concejal de Servicios.
  - Un Concejal del Grupo U.P.L.
  - La Interventora Municipal.
  - El Secretario Municipal.
  - El Vicesecretario Municipal.
- Actuará como Secretaria de la mesa la Técnico de Contratación.

### **CLÁUSULA 17.- APERTURA DE OFERTAS Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

Tendrá lugar en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Villaquilambre el **primer martes hábil** siguiente a aquél en el que haya finalizado el plazo de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas.

La Mesa de Contratación calificará la documentación presentada en el sobre A. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo hará público a través de anuncio en el Perfil de Contratante, a la vez que se comunicará verbalmente a los licitadores que se interesen en el Servicio de Contratación en horario de atención al público, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias observadas. En ningún caso se entenderá subsanable la falta de depósito de la garantía provisional.

En caso de acordar la conveniencia de este segundo plazo, la Mesa de Contratación procederá, a las 12:00 horas del primer martes hábil siguiente a la apertura del sobre A, a la apertura del Sobre B de aquellos licitadores que hubieran presentado la documentación correcta y de los que hayan realizado la subsanación.

Si toda la documentación estuviera correcta, o la Mesa de Contratación no estimase oportuno conceder plazo alguno para la subsanación de defectos, se procederá seguidamente a la apertura de las proposiciones económicas de aquellos licitadores que hubieran presentado su documentación en debida forma.

La celebración de la licitación se atenderá a las normas establecidas en el TRLCSP y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al TRLCSP.

En función de lo previsto en el artículo 152.1 del TRLCSP y a los efectos de calificar como desproporcionadas o anormales las proposiciones presentadas, se aplicará el artículo 85 del RLCAP.

El Órgano de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 152.1. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos se estimen.



El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa 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 de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas.

### **3. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

#### **CLÁUSULA 18.- GARANTÍA DEFINITIVA**

El licitador seleccionado deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 19.- ADJUDICACIÓN**

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 exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al art. 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular, expresará los siguientes extremos:

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

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.



La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la LRJAP-PAC, será de cinco días.

Adjudicado 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. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique el acuerdo de adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

En caso de renuncia del adjudicatario sin que haya transcurrido un año desde la adjudicación, se procederá a efectuar una nueva adjudicación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

#### **CLÁUSULA 20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

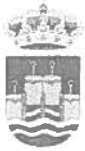
#### **CLÁUSULA 21.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES**

El Ayuntamiento tendrá facultad para inspeccionar el cumplimiento del contrato.

Podrá también ejercer el Ayuntamiento todas las acciones de inspección y fiscalización necesarias para vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones administrativas en materia fiscal, sanitaria y técnica.

En caso de que el adjudicatario tuviera que mantener cerrada la instalación por causa justificada, deberá poner este hecho en conocimiento del Ayuntamiento de forma inmediata, dentro de las 24 horas siguientes a que se produzca el cierre. De lo contrario, transcurridas 48 horas del cierre sin poner el hecho en conocimiento del Ayuntamiento, éste quedará facultado para acordar la intervención del mismo hasta que se produzca de nuevo la apertura del local por el adjudicatario, debiendo responder el adjudicatario de los gastos que para el Ayuntamiento haya supuesto la contratación de personal para atender el establecimiento.

La intervención del servicio supondrá, entre otras medidas, la entrada en las instalaciones del bar-cafetería sin requerir el consentimiento del adjudicatario y sin precisar ningún tipo de autorización por parte de éste o de otra autoridad. La entrada se producirá con personal funcionario del Ayuntamiento acompañado por un miembro de la policía local y se levantará acta de la situación de las instalaciones y del material que allí se encuentra. La persona que se nombre por el Ayuntamiento para atender el servicio deberá presentar diariamente en el Ayuntamiento una relación del material fungible que se dispense para el servicio. La cantidad recaudada por la prestación del servicio durante los días que dure la intervención del mismo se entregará al contratista, siendo el coste del material utilizado imputado también a él, aplicándose los mismos



precios a los que se vinieran dispensando los productos en la instalación. Asimismo, el contratista deberá abonar al Ayuntamiento los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

En caso de intervención por el Ayuntamiento en el servicio, con carácter previo a la entrada en el establecimiento por parte del Ayuntamiento se deberá elaborar un inventario de las existencias del bar, que quedará a disposición del adjudicatario en las dependencias municipales.

#### **CLÁUSULA 22.- RIESGO Y VENTURA**

El contrato que se establezca entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista. Éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega al Ayuntamiento, salvo que éste hubiera incurrido en mora al recibirlos.

#### **4.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

##### **CLÁUSULA 23.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

Serán **obligaciones** del/la adjudicatario/a, además de las de carácter general previstas en las leyes y reglamentos de aplicación y las derivadas de este pliego, las siguientes:

- a) Mantener el Bar-Cafetería, sus instalaciones, maquinaria y otros elementos en perfectas condiciones, tanto de conservación como higiénico-sanitarias, debiéndose aceptar los requerimientos que para esa consecución pueda adoptar el Ayuntamiento. Al respecto, serán por cuenta del adjudicatario las reparaciones y reposiciones necesarias, durante todo el tiempo de adjudicación, de todos los elementos que aparecen en el inventario adjunto a este pliego, además de los que se hallan incluidos en el inventario de la documentación específica.
- b) Pintar las instalaciones del bar siempre que sea necesario y al menos una vez cada dos años.
- c) Utilizar el bar, sus instalaciones, la maquinaria y demás elementos adscritos al servicio para atender exclusivamente las necesidades derivadas de la prestación del servicio.
- d) Realizar por su cuenta cuantas modificaciones sean precisas, previa autorización municipal, debidas a cambios de la legislación reguladora vigente. Igualmente, deberá conseguir autorización municipal para realizar cualquier obra en el establecimiento.
- e) **Mantener limpio el entorno afectado por los servicios del bar, debiendo poner los medios necesarios: papeleras, ceniceros, barrer, fregar, etc. La obligación se extiende a los aseos públicos y a toda la zona afectada por el bar como veladores, terraza, etc. Si hubiera días de descanso, el día anterior al mismo se deben dejar las instalaciones en perfecto uso y limpieza, incluida cafetería, aseos públicos y zonas afectas. La limpieza de los aseos debe ser diaria, incluyendo productos desinfectantes en sanitarios y suelo.**
- f) Podrán servirse bebidas alcohólicas (cerveza, vino, sidra, etc...), pero el Ayuntamiento se reserva la facultad de prohibir su venta en actos puntuales organizados en la instalación.
- g) No transmitir la concesión del bar. No obstante, podrá ser atendido por empleados/as o familiares que deberán contar, en todo caso, con el correspondiente contrato de trabajo, cuando proceda, y serán dados de alta en el régimen que corresponda de la Seguridad Social.



- h) Abonar cuantas contribuciones, tasas, impuestos o precios existan o puedan establecerse en el futuro. Se deberá dar de alta en el epígrafe o epígrafes que correspondan de la Seguridad Social y en el Impuesto de Actividades Económicas.
- i) El adjudicatario deberá de tener suscrita una póliza que cubra al menos el riesgo de incendio por un capital de cincuenta mil euros (50.000 €) y otra de responsabilidad civil patronal y de productos por un capital mínimo de ochenta mil euros (80.000 €).
- j) Ingresar en la Tesorería Municipal el canon mensual conforme a las fechas recogidas en la cláusula 5 del presente pliego.
- k) Reponer la cuantía de la fianza definitiva en el supuesto de que el Ayuntamiento se haya visto obligado a detraer de la misma el importe de una sanción, el coste de una reparación o cualquier otro concepto. El plazo para hacerlo será de diez días hábiles contados desde la recepción de la notificación del requerimiento.
- l) Cobrar las consumiciones al precio indicado en la carta de precios aprobada por el Ayuntamiento en base a la oferta presentada para la adjudicación, la cual deberá estar expuesta al público. Los precios de los nuevos productos o servicios que preste deberán ser autorizados por el Ayuntamiento. El órgano competente para aprobarlos será la Junta de Gobierno Local.
- m) Satisfacer las retribuciones del personal que empleé al servicio del bar con arreglo a la Legislación Laboral.
- n) Devolver las instalaciones al término del arrendamiento en perfectas condiciones de uso, teniendo derecho a retirar enseres y existencias que hubieran sido instalados por él, pero no así las restantes instalaciones o elementos incorporados de manera fija, o instalados previamente por el Ayuntamiento.
- ñ) Abandonar el bar al término del plazo de la concesión, reconociendo, expresamente por esta cláusula, la potestad de la Administración para ejecutar por sí el lanzamiento en caso contrario.
- o) Someter a la previa conformidad de la Corporación los rótulos, carteles, anuncios y mobiliario o maquinaria de todo tipo que pretenda instalar.
- p) Mantener las instalaciones abiertas diariamente al menos de las 9,00 hasta las 24,30 horas en verano, y desde las 9,00 hasta las 23,30 horas en invierno. Además, queda comprometido a que siempre que se realizara algún acto en el Centro, el local esté abierto al público en el supuesto de que el horario de tales actos no coincidiera con el señalado anteriormente. No obstante, el Ayuntamiento podrá autorizar al concesionario a mantener cerradas las instalaciones un día a la semana en el día que, previo acuerdo mutuo, se estime más conveniente.
- q) La concesión comporta también para el concesionario la obligación de abrir y cerrar diariamente las puertas de acceso al Centro, y la de colaborar en la apertura y cierre las dependencias interiores siempre que no esté el personal encargado de dicha actividad, la de colaborar en la custodia de las llaves de las puertas de todas las dependencias interiores, con excepción de aquellas cuyo uso se reserve en exclusiva la Junta Vecinal o el Ayuntamiento. El concesionario sólo entregará las llaves de cuya custodia sea responsable a aquellas personas que acrediten estar debidamente autorizadas por el Ayuntamiento.
- r) Igualmente queda obligado el concesionario a corresponsabilizarse con el Conserje del funcionamiento en condiciones óptimas de todas las instalaciones de calefacción del Centro Cultural, así como de comunicar al Ayuntamiento con la debida antelación la necesidad de hacer nuevos pedidos de combustible y anomalías que se detecten.



s) Realizar la prestación del servicio con el máximo respeto y educación a cuantas personas lo utilicen.

t) Además de las obligaciones anteriores, el concesionario quedará obligado a cumplir cuantas instrucciones reciba del Ayuntamiento, sin perjuicio de que tengan derecho a la correspondiente revisión de precios si el cumplimiento de tales instrucciones supusieran modificación del equilibrio económico que preside la adjudicación. En los actos públicos extraordinarios que organice el Ayuntamiento, en el Centro Cultural o sus alrededores se establecerán convenios especiales de colaboración y de aportaciones económicas.

u) Realizar la apertura y cierre de todo el edificio en el que se ubique la casa de cultura incluido el consultorio si existiese y el resto de instalaciones.

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

#### **CLÁUSULA 24.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO**

Como **derechos** recíprocos a las obligaciones señaladas, corresponden al adjudicatario los siguientes:

- a) Mantener la concesión durante el tiempo indicado en la cláusula 4 de este pliego. En caso contrario, se deberá indemnizar al concesionario en la forma establecida en la legislación vigente, salvo que se extinga el contrato por imposición de una sanción.
- b) Los gastos de luz, agua y calefacción del bar correrán a cargo del Ayuntamiento de Villaquilambre.
- c) En caso de fallecimiento del titular, podrá hacerse cargo de los servicios públicos contratados hasta la finalización del contrato cualquier familiar mayor de edad, hasta el primer grado de consanguinidad.
- d) La revisión anual de los precios de las consumiciones de conformidad con el IPC del año anterior, con el redondeo que proceda.
- e) Disponer de las llaves del bar y de los elementos auxiliares, pero no de las de acceso al resto de las instalaciones.

### **5.- CONCLUSIÓN DEL CONTRATO**

#### **CLÁUSULA 25.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se extingue por cumplimiento del plazo de ejecución y garantía y por resolución anticipada del mismo.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los arts. 223 y 308 del TRLCSP y además:

- a) Rescisión del contrato por el Ayuntamiento, por causa sobrevenida de interés público mediante el resarcimiento de los perjuicios a que hubiere lugar.
- b) Denuncia unilateral del concesionario que implicará la pérdida de la fianza a favor del Ayuntamiento, así como la de cualquier elemento complementario construido o instalado y el resarcimiento al Ayuntamiento de los perjuicios ocasionados.



- c) No haber procedido al pago del canon durante dos meses, no necesariamente consecutivos, en el periodo de un año.
- d) Incumplimiento de las obligaciones esenciales del concesionario.
- e) El mutuo acuerdo entre las partes.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de acuerdo con el procedimiento previsto en el art. 109 del RGLCAP.

### **CLÁUSULA 26.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

El contratista está obligado a cumplir los plazos fijados para la ejecución del contrato. Si por causas no derivadas de fuerza mayor hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades graduadas con arreglo al art. 212 del TRLCSP.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

### **CLÁUSULA 27.- PLAZO DE GARANTÍA**

Dada la naturaleza del contrato no procede establecer plazo de garantía.

Dentro del plazo de 15 días siguientes al cumplimiento del contrato se procederá a la devolución de la garantía definitiva, previa petición del adjudicatario.

### **CLÁUSULA 28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Sólo el órgano de contratación podrá acordar modificaciones del contrato por razones de interés público y para atender causas imprevistas. Ni el responsable del contrato ni el contratista podrán introducir o ejecutar modificaciones de las condiciones del contrato sin la debida y previa aprobación técnica y económica del órgano de contratación, mediante la tramitación de un expediente que se sustanciará en la forma y con los efectos establecidos en los artículos 219 y 306 del TRLCSP.

### **CLÁUSULA 29.- JURISDICCIÓN COMPETENTE**

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 21.1 del TRLCSP.

En Villaquilambre a 01 de febrero de 2012.



La Técnico de Contratación,

Fdo.: Luz Maria de Celis Llamas.



## **ANEXO I**

### **MODELO DE PARTICIPACIÓN EXPEDIENTE.**

#### **OBJETO: "Bar-Cafetería de la Casa de Cultura de Villaquilambre".**

D..... con D.N.I. nº ....., domiciliado en población....., calle o plaza .....  
Teléfono....., como..... (propietario, apoderado, etc.)  
de la firma comercial.....

#### *(A.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA FÍSICA)*

Nombre y apellidos de representado:

Domicilio

N.I.F.:

Fax de contacto:

Dirección de contacto E-mail:

Teléfono de contacto:



#### *(B.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA)*

Nombre de la razón social:

Clase de sociedad:

Domicilio de la sede social:

N.I.F.:

Fax de contacto:

Dirección de contacto E-mail:

Teléfono de contacto

Manifiesta su interés en participar en el procedimiento arriba indicado convocado por este Ayuntamiento dando previamente su conformidad a todas y cada una de las cláusulas contenidas en el Pliego del mismo.

A tal efecto se acompañan los siguientes sobres:

**SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"**

**SOBRE B "PROPUESTA ECONÓMICA"**

**(Firma y sello de la Empresa)**





## ANEXO II

### MODELO DE LISTA DE PRECIOS

	PRODUCTO	PRECIO MÁXIMO	PRECIO OFERTADO
<b>GRUPO 1</b>	Café sólo, normal o express	1,00	
	Café cortado, con leche, con hielo	1,00	
	Infusiones (té, manzanilla, menta...), leche con cacao	1,00	
<b>GRUPO 2</b>	Aperitivos (vermouth, bitter, mosto, sidra, manaza...)	1,50	
	Botellín refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos...)	1,50	
	Lata refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos ...)	1,20	
	Tirador 1/3 refrescos (cola, naranja, limón, tónica...)	1,50	
	Botellín agua	0,80	
	Botellín 1/3 agua	1,00	
	Botella 1,5 litros agua	1,30	
	Botella gaseosa 1 litro	1,00	
	Botella gaseosa ½ litro	0,60	
<b>GRUPO 3</b>	Botellín cerveza con o sin alcohol	1,00	
	Botellín o lata 1/3 cerveza con o sin alcohol	1,30	
	Tirador 1/3 cerveza	1,30	
	Vino de mesa vaso	0,60	
	Vino de mesa botella	2,50	
	Vino con denominación origen vaso	1,00	
<b>GRUPO 4</b>	Otros (combinados...)	3,20	
	Snacks, patatas fritas y similares	0,60	
	Bolsa frutos secos (pipas, almendras....)	0,60	
	Bocadillos fríos (chorizo, jamón serrano, queso...)	2,50	
	Bocadillos calientes (tortillas variadas, lomo y queso ...)	3,00	
	Helados	Precio distribuidor	





### **ANEXO III**

#### **MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D./Dña. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_, y con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ (C.P. \_\_\_\_\_), teléfono \_\_\_\_\_ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de \_\_\_\_\_, expone:

Que conoce y acepta íntegramente todas las cláusulas del pliego de condiciones regulador del concurso público para la contratación del Bar-Cafetería de la Casa de Cultura de Villaquilambre.

Que acompaña los documentos exigidos en el pliego de condiciones.

Que el canon que ofrece para el primer año de contrato es de \_\_\_\_\_ euros mes (\_\_\_\_\_ €/mes), más IVA.

En Villaquilambre, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

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



## ANEXO IV

### **MODELO DE DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE**

D..... con residencia en ....., domiciliado en ....., con Documento Nacional de Identidad ( o el que lo sustituya reglamentariamente) número....., (por sí o en representación de .....) declara responsablemente:

PRIMERO: Que ni la empresa ni ninguno de sus administradores se encuentran incursos en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

SEGUNDO: Que la empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento tanto de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, como de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre y se compromete a aportar, en el supuesto de ser adjudicataria, en el plazo máximo de diez días hábiles desde la notificación de la adjudicación del contrato, los documentos que así lo acrediten.

Declaración que firmo en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.



