



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ZAHARA  
(Cádiz)

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR-RESTAURANTE Y OTRAS INSTALACIONES DEL CENTRO DEPORTIVO Y DE OCIO “EL HIGUERÓN” DE LA LOCALIDAD DE ZAHARA (CÁDIZ)**

**ÍNDICE**

**I. DISPOSICIONES GENERALES**

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO.
- 2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.
- 3.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.
- 4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.
- 5.- IMPORTE DEL CONTRATO.
- 6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

**II. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

- 7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.
- 8.- MESA DE CONTRATACIÓN.
- 9.- PERFIL DEL CONTRATANTE.
- 10.- GARANTÍAS.
- 11.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES.
- 12.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.
- 13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.
- 14.- SELECCIÓN DE LA PERSONA CONTRATISTA.
- 15.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
- 16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

**III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

- 17.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
- 18.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.
- 19.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.
- 20.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
- 21.- DERECHOS DEL CONTRATISTA.
- 22.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.
- 23.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.
- 24.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.
- 25.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

**IV. ANEXOS**

Anexo 1: Modelo de declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

Anexo 2: Modelo de declaración de haber tenido en cuenta las obligaciones en materia laboral y medioambiental.

Anexo 3: Modelo de oferta económica



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ZAHARA  
(Cádiz)

Anexo 4: Criterios de adjudicación.

Anexo 5: Obras precisas para el acondicionamiento, equipamiento y puesta en funcionamiento del servicio.

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato la explotación de los servicios e instalaciones que seguidamente se describen ubicadas en el Centro Deportivo y de Ocio "El Higuero" sito en el término municipal de Zahara de la Sierra:

➤ Bar-Restaurante CDO "El Higuero":

Edificio de 204.36 m<sup>2</sup> de superficie construida, de una planta, con acceso directo desde el interior de la parcela destinada a Centro Deportivo y de Ocio El Higuero, cuyo acceso a su vez se localiza en el p.k. 6,900 de la Ctra. A-2300 del t.m. de Zahara de la Sierra.

El uso específico es el de bar-restaurante. Según la definición contenida en el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 78/2002, de 26 de febrero, la instalación denominada Bar-Restaurante, habrá de destinarse a desarrollo de la actividad consistente en servir al público bebidas y, en su caso, tapas frías o calientes para ser consumidas en la barra y en mesas del propio local o al aire libre, previa autorización municipal, en terrazas o zonas contiguas al establecimiento que sean accesibles desde su interior; así como en servir al público en mesas situadas en el local o, previa autorización municipal, en terrazas o zonas accesibles desde su interior, bebidas y comidas frías o calientes recogidas en la carta y cocinadas en sus propias instalaciones por sus personas empleadas. Así pues, estará prohibido a este tipo de establecimientos servir comidas y bebidas fuera de sus instalaciones.

El edificio bar- restaurante cuenta con los suministros correspondientes de luz, agua y red de saneamiento. Los equipos y el mobiliario para su puesta en funcionamiento serán a cuenta del contratista.

➤ Quiosco-Bar:

Superficie de 4,50 x 4,50 m, fabricado de madera tratada sobre losa de hormigón armado, presenta suministro de agua, alcantarillado y suministro eléctrico.

Esta instalación habrá de destinarse a servir al público bebidas y comidas envasadas industrialmente para ser consumidas al aire libre en vías públicas o zonas de dominio público.

El contratista habrá de efectuar las obras precisas para el acondicionamiento, equipamiento y puesta en funcionamiento del servicio que se recogen en el Anexo correspondiente del presente pliego, en los plazos que en el mismo se indiquen. En todo caso las adaptaciones constructivas o instalación de equipamientos que sean necesarios para la puesta en marcha correrán a cargo del adjudicatario, debiendo quedar finalizadas como mínimo en el plazo fijado en el proyecto. En este sentido, el contratista asume la obligación de cumplir el plazo de apertura y demás aspectos del proyecto a ejecutar, debiendo llevarlo a cabo conforme a los términos y condiciones proyectados y con estricto cumplimiento del plan de seguridad y de las medidas de protección medioambiental y de sostenibilidad anunciadas en su caso.

La dirección y la organización de los servicios que se presten y las instalaciones ubicadas en el mismo serán responsabilidad del contratista, sin perjuicio de las facultades de supervisión del Ayuntamiento de Zahara de la



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ZAHARA  
(Cádiz)

Sierra, bien por sí mismo o por el personal por él autorizado, en cuanto al cumplimiento de todo lo especificado en el presente pliego.

**El objeto del contrato NO abarcará en modo alguno la cesión de uso privativo del citado Centro Deportivo y de Ocio, cuya gestión corresponde al Ayuntamiento en los términos que el mismo establezca, sin menoscabo o perjuicio de las actividades que pueda desarrollar la empresa contratista en los términos previstos en el presente Pliego.**

La ubicación y características del Centro Deportivo y de Ocio “El Higuieron” es la que se indica en el INFORME DE VALORACIÓN emitido por el arquitecto técnico municipal.

Los terrenos en los que se ubica el citado Centro Deportivo y de Ocio son propiedad de la Junta de Andalucía, que los tiene cedidos temporalmente y en precario a este Ayuntamiento.

## **2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.**

La necesidad a satisfacer mediante el presente contrato es la prestación del servicio de bar-restaurante, así como de quiosco-bar, a los usuarios del Centro Deportivo y de Ocio “El Higuieron”, gestionado por el Ayuntamiento de Zahara:

Código/s CPV: **55000000-0** “Servicios comerciales al por menor de hostelería y restauración”

## **3.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

En contrato tendrá carácter administrativo especial de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1.b) del texto refundido de Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

De acuerdo con su naturaleza, el contrato se registrará, para lo no establecido en este Pliego, por la siguiente normativa:

- Texto refundido de Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP), modificado por Ley 40/2015, de 1 de octubre.
- 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, modificado por RD 773/2015, de 28 de agosto.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Directiva 2014/23/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión y Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.
- supletoriamente por las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, por las normas de derecho privado.

## **4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

El Órgano competente para contratar es Pleno municipal, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 2ª del texto refundido de Ley de Contratos del Sector Público.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ZAHARA  
(Cádiz)

El mencionado Órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarlo y acordar su resolución, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

#### 5.- IMPORTE DEL CONTRATO.

El canon de licitación para el periodo de duración inicial del contrato sobre el que los licitadores presentarán sus ofertas al alza es de OCHO MIL SESENTA EUROS CON SETENTA Y SEIS CENTIMOS al AÑO (8.060,76 €/año), con la siguiente distribución:

- Bar-restaurante: 6.238,20 €/año
- Quiosco-Bar: 1.822,56 €/año.
- 

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de **112.850,64 euros** (IVA excluido), teniendo en cuenta las posibles prórrogas y modificaciones del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 88 TRLCSP.

Atendida la circunstancia de que el presente contrato no producirá gastos a cargo del Ayuntamiento, no está el mismo obligado a disponer en el presente ejercicio, ni en ejercicios futuros, de crédito presupuestario de ninguna clase para esta finalidad.

Referencia al régimen de pagos:

Dicho canon será pagadero en cuatro partes anuales correspondientes a los cuatro trimestres del año, haciéndose efectivo en la última semana del último mes de cada trimestre: marzo, junio, septiembre y diciembre.

Al objeto de facilitar al contratista la puesta de los equipamientos e instalaciones necesarias para su apertura y explotación, se establece un plazo de carencia de 6 meses para el devengo del canon, siendo el primero a satisfacer el correspondiente al trimestre natural o la parte que proporcionalmente corresponda, una vez transcurrido dicho plazo desde la focalización del contrato.

No obstante, el pago del canon podrá realizarse mediante su compensación con el importe de las inversiones e instalaciones previstas en el Anexo 5 del Pliego y en el Informe que elabore el arquitecto técnico municipal sobre equipamiento de hostelería mínimo, todo ello previa autorización expresa del Ayuntamiento, que realice el contratista para la explotación de la actividad, las cuales quedarán en beneficio del inmueble una vez finalice la ejecución del contrato y desde el momento en que se lleve a cabo la compensación del canon.

#### 6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración inicial del contrato será de **DOCE AÑOS** contados desde el día siguiente al de su formalización.

El contrato podrá ser prorrogado expresamente por mutuo acuerdo de las partes por un máximo de otros **dos años**, hasta un **máximo de catorce años de duración**, prórrogas incluidas. 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



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ZAHARA  
(Cádiz)

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, no se prevé ninguna revisión del canon de adjudicación durante el plazo de duración de este contrato ni para el caso de que se produzca su prórroga, entendiéndose suscrito el contrato a riesgo y ventura del contratista.

## II. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

### 7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto mediante la aplicación de varios criterios de adjudicación, según se determinan en Anexo 4.

El expediente se tramitará por vía de urgencia, motivado por razones de interés público, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

### 8.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La composición de la mesa de contratación será la siguiente:

Presidente: El Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

- El titular de la Secretaría-Intervención o persona que lo sustituya.
- El Arquitecto Técnico Municipal.
- Un miembro de la Corporación designado por el Alcalde.

Secretario/a: Un funcionario del Ayuntamiento.

Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

### 9.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la composición de la Mesa de contratación y, en su caso, la designación de los y las miembros del comité de personas expertas o del organismo técnico especializado, la adjudicación, la formalización del contrato y el plazo en que debe procederse a la misma, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP.

El acceso al perfil de contratante se efectuará a través de la página web del Ayuntamiento: [www.zaharadelasierra.es](http://www.zaharadelasierra.es)



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ZAHARA  
(Cádiz)

**10.- GARANTÍAS.**

**10.1.- Garantía provisional.**

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

**10.2.- Garantía definitiva.**

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir la garantía definitiva, 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. El plazo indicado se reducirá a cinco (5) días hábiles en el caso de que se declare la tramitación urgente del expediente.

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

**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.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Cuando se trate de uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 59 TRLCSP, cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, 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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ZAHARA  
(Cádiz)

**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.**

**13.1.- Presentación de las proposiciones.**

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en los correspondientes boletines oficiales de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP, así como en su perfil de contratante.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por ella suscritas.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por la persona empresaria del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Las personas licitadoras, presentarán, en su caso, una declaración a incluir en cada sobre, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el artículo 140 del TRLCSP. Los documentos y datos presentados pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceras personas 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.

El modelo de declaración se incluye en el anexo II.

**13.2.- Lugar y plazo de presentación.**

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Zahara, en el plazo de quince días contados desde la publicación del anuncio del contrato.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, la persona empresaria deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante fax o telegrama remitido al número del Registro General que se indique en el anuncio de licitación.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

**13.3.- Forma de presentación.**

La documentación se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN Y



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ZAHARA  
(Cádiz)

EXPLOTACIÓN DEL BAR-RESTAURANTE Y OTRAS INSTALACIONES DEL CENTRO DEPORTIVO Y DE OCIO "EL HIGUERÓN"

Dentro de este sobre mayor se contendrán dos sobres A y B, cerrados con un subtítulo.

El sobre A se titulará "DOCUMENTACIÓN GENERAL" y contendrá:

a) Los que acrediten la personalidad jurídica y capacidad del licitador:

1. Para licitadores individuales será obligatorio la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente.

2. Si el licitador fuere persona jurídica, deberá presentar copia autenticada o testimonio notarial de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, 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, 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.

3. En las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designar a la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de todos frente a la Administración. La formalización de la misma en escritura pública no será necesaria hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

4. Para los licitadores no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, bastará con acreditar su inscripción en un Registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

5. Los demás licitadores extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación, expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente, acreditativa de figurar inscritos en el correspondiente 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 dicha representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, informe de reciprocidad.

b) Los que acrediten la representación:

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto, no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil, y deberá estar bastantado por el Secretario de la Corporación.

Si el licitador fuera persona física, deberá acreditar la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado ante la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Zahara de la Sierra (Cádiz).





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ZAHARA  
(Cádiz)

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad.

c) Declaración responsable:

Así mismo, deberán presentar declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 60 del TRLCSP, y de hallarse al corriente hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social con cualquier administración pública, impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Estas circunstancias se reflejarán conforme al modelo establecido en el Anexo 1 del presente pliego.

d) Empresas extranjeras:

Las empresas extranjeras aportarán declaración de sometimiento 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.

e) Los que acrediten la solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera se acreditará por el siguiente medio, conforme a lo dispuesto en el artículo 11.4.a del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprobó el Reglamento General de Contratación:

- Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior a 12.091,14 euros.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

f) Los que acrediten la solvencia técnica o profesional.

El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco 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 falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ZAHARA  
(Cádiz)

El requisito mínimo de solvencia será que el importe anual acumulado de tales servicios en el año de mayor ejecución sea igual o superior 5.642,53 euros.

g) Uniones temporales de empresas

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 habrán de indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la constituyan y la participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

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.

h) Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente. Se incorpora modelo como Anexo 2 al presente Pliego.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre A, se podrá conceder, previo anuncio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante el órgano de contratación.

No obstante, si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición, entendiéndose por tales, la falta de constitución de la garantía provisional, la falta de presentación o firma de la declaración expresa responsable de no hallarse incurso en las causas de prohibición de contratar y de la declaración de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

El sobre B se titulará "OFERTA ECONÓMICA Y DEMAS DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO", y habrá de contener:

a) La oferta económica de acuerdo con el modelo que se adjunta como Anexo 3.

Se acompañara la oferta económica debidamente cumplimentada y suscrita por el licitador, según el anexo 3.

b) Oferta de inversiones en la mejora de las instalaciones.

Se acompañará una breve memoria descriptiva de las mejoras que se proponen sin repercusión económica, debidamente valorada, y que formarán parte del contrato en el supuesto de ser aceptadas por el órgano de contratación debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo. Tales mejoras habrán de referirse a elementos concretos del equipamiento de las instalaciones.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ZAHARA  
(Cádiz)

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, fuese inferior al presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición. En caso de que se produzca alguna discrepancia o diferencia en la cantidad expresada en números y en letras, prevalecerá esta última sobre aquélla.

#### **14.- SELECCIÓN DE LA PERSONA CONTRATISTA.**

##### **14.1.- Recepción de documentación.**

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, la persona responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 13.2 pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de personas licitadoras, que, junto con los sobres, remitirá a la secretaria de la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación, cuya composición se publicará en su perfil de contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que celebrará la Mesa para la apertura del sobre A.

##### **14.2.- Certificación y calificación de documentos.**

Una vez recibidos los sobres por la secretaria de la Mesa de contratación junto con el certificado de la persona encargada del Registro, se reunirá la misma para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, por la presidencia se ordenará la apertura del sobre A.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación del sobre A o, en su caso, en la declaración responsable presentada, lo comunicará verbalmente o/y por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a las personas interesadas y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que las personas licitadoras los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva de la persona licitadora si en el plazo concedido no procede a la subsanación de dicha documentación o, en su caso, de la citada declaración responsable.

Posteriormente se reunirá la Mesa de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de las personas licitadoras.

##### **14.3.- Apertura y valoración de proposiciones.**

A) Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de las personas licitadoras se reunirá la Mesa de contratación y se procederá en acto público a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas procediendo, en su caso, a la apertura, en acto público, del sobre B de las personas licitadoras admitidas.

El día señalado para la celebración de dicho acto público se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ZAHARA  
(Cádiz)

Concluida la lectura de todas las proposiciones y documentación complementaria contenida en el sobre B, se pasará a valorar en acto privado cada una de las proposiciones a tenor de los criterios de valoración objetiva indicados en el Anexo 4 del presente Pliego. A efectos de valoración, se podrán solicitar los informes técnicos que se estimen pertinentes.

En este acto, el Presidente hará constar a los licitadores el día y hora en que se procederá en acto público a formular la propuesta de adjudicación. Asimismo, dicho acto se anunciará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Perfil del Contratante.

B) A la vista de la valoración de las propuestas presentadas, en la que se expresará la puntuación obtenida por cada licitador en cada uno de los criterios objetivos de selección, la Mesa de Contratación procederá, en acto público, a formular propuesta de adjudicación a favor del licitador que haya presentado la proposición económicamente más ventajosa.

A continuación, se invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo de dos días hábiles siguientes al del acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la documentación junto con el acta, con inclusión de la propuesta de adjudicación.

#### **14.4.- Clasificación de las ofertas.**

El órgano de contratación, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, se considerará como la oferta económicamente más ventajosa aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos, prevaleciendo, en caso de empate en la ponderación, los criterios evaluables de forma automática sobre los que dependen de un juicio de valor, en su caso. Y en el caso de que continuara la igualdad, se procederá a la realización de un sorteo.

#### **14.5.- Documentación previa a la adjudicación.**

El órgano de contratación requerirá al empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

##### **a) Obligaciones Tributarias.**

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ZAHARA  
(Cádiz)

Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

- Certificación positiva, expedida por la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de no ser deudor de la Hacienda Pública de esta Comunidad.

- Certificación positiva, expedida por la Entidad Local contratante justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

**b) Obligaciones con la Seguridad Social.**

Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

**c) Impuesto sobre Actividades Económicas.**

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

**d) Garantía definitiva.**

Resguardo acreditativo de la constitución, en la Caja de Depósitos de la Entidad Local contratante, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

En caso de que se haya constituido garantía provisional, el adjudicatario podrá aplicar su importe a la garantía 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.

**e) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.**

Asimismo, en el caso de que el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Si la persona licitadora presenta la documentación y se observase defectos u omisiones subsanables en la misma, se comunicará, preferentemente por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, a la persona licitadora concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrija o subsane.

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



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ZAHARA  
(Cádiz)

**15.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en el apartado anterior.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y será notificada directamente a la adjudicataria y a las restantes licitadoras y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a la licitadora excluida o candidatura descartada interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En todo caso, en dicha notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el Pliego.

**16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el órgano gestor haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión.

El contrato se formalizará en documento administrativo, que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba 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. En ningún caso se podrá incluir en el documento de formalización del contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Cuando, por causas imputables al adjudicatario, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en el artículo 154 TRLCSP.

**III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**17.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

La gestión y explotación de las instalaciones se realizará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a lo establecido en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ZAHARA  
(Cádiz)

El contrato no se entenderá cumplido por el contratista hasta que no haya realizado la totalidad de su objeto.

Si durante la gestión y explotación del servicio, el contratista precisara algún dato no contenido o detallado en los documentos contractuales o información facilitada, deberá solicitarlo al Ayuntamiento con la antelación suficiente, de manera que nunca podrá imputar a éste una realización defectuosa o tardía, salvo que, efectivamente los datos que al respecto se le faciliten sean defectuosos o se le entreguen con retraso, siempre que de todo ello se deje constancia previa por escrito, con comunicación directa al Ayuntamiento.

Al efecto, se hace constar que al adjudicatario se le contrata por su conocimiento y capacidad técnica en la materia; en consecuencia, está obligado a poner en conocimiento de la Administración concedente cualquier deficiencia que observara en los documentos contractuales o en la información facilitada, de forma que la explotación de las instalaciones objeto del contrato sirvan perfectamente al fin buscado.

El contratista, conforme a la oferta, queda obligado a aportar los medios humanos y materiales que garanticen la adecuada explotación de las instalaciones objeto del contrato. El personal al que las disposiciones aplicables exigiesen unos requisitos específicos deberá inexcusablemente poseerla.

#### **18.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la legislación vigente, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos que se adopten pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a obtener en vía jurisdiccional la declaración que proceda sobre la inteligencia de lo pactado, si no se conformare con lo resuelto por la Corporación.

En todo caso, en el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

El Ayuntamiento tendrá la facultad de inspeccionar en todo momento los bienes objeto del contrato, así como las instalaciones y construcciones de la misma.

#### **19.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

19.1.- Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, y de las establecidas específicamente en relación con la explotación del servicio, son obligaciones del contratista las siguientes:

1. Cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento. El contratista estará obligado a realizar una declaración expresa en este sentido.

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de ésta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ZAHARA  
(Cádiz)

2. Cumplir las disposiciones vigentes en materia de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.
3. Gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en la normativa de aplicación que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.
4. Prestar el servicio con la continuidad convenida y a garantizar a los particulares el derecho a utilizar las instalaciones que se integran en el equipamiento, en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
5. Utilizar las instalaciones que, en su caso, reciba con arreglo a los usos permitidos, y las conservará y mantendrá en perfecto estado de funcionamiento y limpieza, realizando por su cuenta las reparaciones necesarias, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios y las devolverá al Ayuntamiento una vez finalizado el contrato, en el mismo estado en que las ha recibido.
6. No realizar obras en las instalaciones sin el expreso consentimiento del Ayuntamiento, ni subarrendarlas, ni gravarlas de ningún modo. No podrá enajenar ningún bien afecto al servicio, ni cederlo sin consentimiento del Ayuntamiento.
7. Mantener en perfecto estado higiénico-sanitario todas las instalaciones, cumpliendo en cuanto desinfección y demás cuestiones de este tipo, todo lo previsto en la legislación vigente.
8. Indemnizar a terceros de los daños que les ocasione el funcionamiento del servicio, salvo si se hubiesen producido en cumplimiento de un deber ineludible impuesto por la Corporación.
9. El abono de las cantidades correspondientes al canon de adjudicación, en los plazos fijados.
10. El abono de los suministros de agua, gas, recogida de basuras y electricidad que consuma.
11. Cuantas otras le fueran encomendadas por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus competencias y de conformidad con la normativa de aplicación.

19.2.- Asimismo, y sin perjuicio de las anteriores, son obligaciones específicas relativas a la explotación del servicio las siguientes:

1. La puesta en funcionamiento de las instalaciones en el plazo que se indica en el Anexo 5, cumpliendo para ello las disposiciones legales y reglamentarias en vigor -especialmente las sanitarias-, y cuantas directrices le marque la Alcaldía en el ámbito de sus competencias.

En particular, la explotación de las instalaciones habrá de hacerse con pleno respeto al Plan de Ordenación de los Recursos Naturales y el Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Natural Sierra de Grazalema (Decreto 90/2006, de 18 de abril)

Asimismo, habrán de cumplirse las determinaciones contenidas en la Autorización Ambiental Unificada para el proyecto: «Centro de Ocio y Deportivo El Hígueron», en el término municipal de Zahara de la Sierra, Cádiz. (Expte. AAU/CA/009/13), otorgada por Resolución de 30 de agosto de 2013, de la Delegación Territorial en Cádiz de la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente (BOJA num. 209, de 23/10/2013)





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ZAHARA  
(Cádiz)

2. Corresponderá al contratista obtener las licencias municipales y demás autorizaciones que resulten necesarias, en su caso, o cumplir los trámites que correspondan para el sometimiento de la actividad a otros medios de intervención administrativa, para la puesta en funcionamiento de las actividades objeto del contrato, dada la consideración de las mismas como actividades recreativas de hostelería en los términos del Decreto 78/2002, de 26 de febrero, por el que se aprueban el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. El contratista habrá de efectuar las obras precisas para el acondicionamiento, equipamiento y puesta en funcionamiento del servicio que se recoge en el Anexo 5 del presente Pliego.
4. Será de cuenta del contratista el completo mantenimiento de los elementos industriales, toldos y mobiliario del Bar-Restaurante, así como el abono de los suministros de agua, gas, recogida de basuras y electricidad que consuma con ocasión de la utilización de la totalidad de las instalaciones.
5. La apertura y cierre del recinto a las horas y días preceptuados.

El Bar-restaurante estará abierto al público:

*- Durante la temporada veraniega: todos los días, laborables y festivos durante el horario que la legislación vigente permita. Y como mínimo de 11:00 a 20:00 horas. Así mismo, estará abierta en igual horario en las siguientes fechas: festivos y sábados y domingos de mayo, junio, septiembre y octubre, "puente" del día de la Constitución, así como los días que van del 24 de diciembre al 6 de enero y festivos de Semana Santa.*

*- Durante el resto del año: los días que el contratista estime oportunos, ateniéndose en cuanto horario a lo que la legislación vigente disponga. El deseo de abrir todos los días, o sólo los fines de semana, o cualquier otra modalidad de aperturas, habrá de ser comunicada a la Alcaldía con antelación.*

Las fechas de inicio y terminación de la temporada veraniega serán fijadas por la Alcaldía cada año, atendiendo fundamentalmente al hecho de que las circunstancias climatológicas permitan el adecuado funcionamiento del Centro.

El quiosco-bar estará abierto al público:

*- Durante la temporada veraniega: todos los días, laborables y festivos durante el horario que la legislación vigente permita. Y como mínimo de 11:00 a 20:00 horas.*

*Así mismo, estará abierta en igual horario en las siguientes fechas: festivos y sábados y domingos de mayo, junio, septiembre y octubre, "puente" del día de la Constitución, así como los días que van del 24 de diciembre al 6 de enero y festivos de Semana Santa.*

*- Durante el resto del año: los días que el contratista estime oportunos, ateniéndose en cuanto horario a lo que la legislación vigente disponga. El deseo de abrir todos los días, o sólo los fines de semana, o cualquier otra modalidad de aperturas, habrá de ser comunicada a la Alcaldía con antelación.*

6. Velar por la seguridad y buen servicio de los usuarios, mediante la contratación del personal necesario para garantizar una grata estancia; contratando al personal de servicio y hostelería necesario.
7. Atender las quejas y reclamaciones del público. Habrá de anunciar la existencia de Hojas de Sugerencias y Reclamaciones a disposición de los usuarios, redactado en castellano, inglés y francés.
8. Cumplir cuanto la legislación vigente ordene en materia de expedición de productos alimenticios, manipulación de los mismos, etc.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ZAHARA  
(Cádiz)

9. El inmediato desalojo de las instalaciones por rescisión del contrato, sin derecho a indemnización ni compensación alguna, para el supuesto de que la Junta de Andalucía retirara la cesión actual al Ayuntamiento, o se opusiera a la vigencia del contrato.

## **20.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

La ejecución del contrato se sujetará a las siguientes condiciones especiales:

1º.- La ejecución de las obras precisas para el acondicionamiento, equipamiento y puesta en funcionamiento del servicio, y la efectiva puesta en servicio dentro del plazo máximo establecido, salvo justa causa que lo impida libremente apreciada por el Ayuntamiento.

2º.- El estricto cumplimiento de las condiciones de seguridad exigidas en el desarrollo de las actividades o la utilización de las instalaciones.

Las anteriores condiciones tienen el carácter de obligaciones contractuales esenciales de forma que su incumplimiento será causa de resolución del contrato de acuerdo con los artículos 118.2 y 223 f) TRLCSP.

## **21.- DERECHOS DEL CONTRATISTA.**

Son derechos del contratista:

1. Recibir las instalaciones en condiciones aptas para el uso al que se destinan.
2. Percibir las retribuciones que le correspondan por la prestación del servicio
3. Ser indemnizado por el Ayuntamiento en los supuestos en que proceda.

## **22.- CESION Y SUBCONTRATACION**

Se permitirá la cesión y subcontratación del contrato que requerirá la previa y expresa autorización del Pleno del Ayuntamiento, debiendo cumplir con el procedimiento y los requisitos habilitantes establecidos en los artículos 226, 227 y concordantes 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.

No se autorizará la cesión del contrato cuando las cualidades técnicas o personales del contratista hubieran sido determinantes de la adjudicación, y de la cesión resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado, o cuando suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato, estas circunstancias hubieran sido expresamente previstas en el cuadro resumen de características.

En ningún caso se autorizará la cesión del contrato en favor del contratista incursos en suspensión de clasificación o personas inhabilitadas para contratar.

## **23.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.**

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ZAHARA  
(Cádiz)

- Los que genere la formalización del contrato
- Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- El pago de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos.

#### **24.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez perfeccionado el contrato, el Órgano de Contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en los supuestos y con los límites establecidos en el artículo 107 TRLCSP.

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista y deberán ser acordadas por el Órgano de Contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en el artículo 211 TRLCSP y 102 RGLCAP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el artículo 156 TRLCSP, previo reajuste de la garantía definitiva en su caso.

#### **25.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Serán causa de resolución del contrato, además de las establecidas en el artículo 223 del TRLCSP, las siguientes:

1º.- La falta de pago del pago del canon, o su compensación sin el expreso consentimiento del Ayuntamiento.

2º.- Dado que las instalaciones se ubican en terrenos propiedad de la Junta de Andalucía, la propia vigencia y eficacia del contrato, quedará supeditada a lo que disponga la citada Administración; si ésta retirara la cesión actual al Ayuntamiento, o se opusiera a la vigencia del contrato, éste quedará inmediatamente resuelto, sin derecho a compensación ni indemnización alguna para el contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios, previo acuerdo plenario al respecto.

#### **26.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

El contratista se somete a la competencia de los Jueces y Tribunales de los contencioso-administrativo que tengan jurisdicción en el término de Zahara, renunciando expresamente, por el hecho de acudir a la convocatoria de referencia, a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón del domicilio o cualquier otra circunstancia, bien entendido que el presente contrato tiene carácter administrativo especial.

#### **ANEXOS:**

Anexo 1: Modelo de declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

Anexo 2: Modelo de declaración de haber tenido en cuenta las obligaciones en materia laboral y medioambiental.

Anexo 3: Modelo de oferta económica.

Anexo 4: Elementos susceptibles de negociación y criterios de adjudicación.

Anexo 5: Obras precisas para el acondicionamiento, equipamiento y puesta en funcionamiento del servicio.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ZAHARA  
(Cádiz)

### ANEXO 1

#### Modelo de declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

D/D<sup>a</sup> con .....DNI

nº.....

En nombre propio

En representación de la empresa .....  
en calidad

de.....

*(Táchese lo que no proceda)*

al objeto de participar en la licitación del contrato

denominado.....

....

convocado por

.....

de acuerdo con lo establecido en el artículo 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), declara bajo su responsabilidad:

1. Que la citada empresa, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan incurso en prohibiciones para contratar, según lo dispuesto en el artículo 60 TRLCSP en la redacción dada por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ZAHARA  
(Cádiz)

2. Que la citada Entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en periodo ejecutivo, y si las tiene, están garantizadas.

....., ..... de ..... de .....  
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

**ANEXO 2**

**Modelo de declaración de haber tenido en cuenta las obligaciones en materia laboral y medioambiental.**

D/D<sup>a</sup> con .....DNI

n<sup>o</sup>.....

En nombre propio

En representación de la empresa .....  
en calidad

de.....

*(Táchese lo que no proceda)*

al objeto de participar en la licitación del contrato

denominado.....

....

convocado por

.....

Declara bajo su responsabilidad:

Que en la oferta presentada por la citada empresa se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ZAHARA  
(Cádiz)

....., ..... de ..... de .....  
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

### ANEXO 3

#### Modelo de oferta económica.

D/D<sup>a</sup> con ..... DNI

nº.....

En nombre propio

En representación de la empresa .....  
en calidad

de.....

*(Táchese lo que no proceda)*

toma parte en el procedimiento para la contratación de la explotación de los servicios e instalaciones ubicadas en el Centro Deportivo y de Ocio “El Higuero”, de Zahara de la Sierra, asumiendo el compromiso de prestar dichos servicios, y

HACE CONSTAR:

1.- Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la adjudicación del contrato.

2.- Que acepta plenamente todas las cláusulas de los pliegos y todas las demás obligaciones que se deriven si resulta adjudicatario del contrato.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ZAHARA  
(Cádiz)

3.- Que el canon que oferta para la adjudicación del contrato es de ..... euros ( ..... €), según el siguiente desglose:

- Importe Base:
- Importe IVA:

Importe total:

....., ..... de ..... de .....  
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

#### ANEXO 4

##### Criterios de adjudicación.

La selección del contratista se efectuará a tenor de los siguientes criterios de valoración objetiva sobre un total de 100 puntos, en la forma que seguidamente se indica:

1º Oferta económica (Max.75 puntos)

Por el mayor precio ofertado en concepto de canon, hasta un máximo de 75 puntos. Se concederá la puntuación máxima al licitador que aporte la oferta económica más ventajosa y al resto en proporción en aplicación de la siguiente fórmula:

$$POi = P_{Max} \times \frac{(O_i)}{(MO)}$$

Donde:  
 $POi$  = Puntuación de la oferta  $i$  (oferta a valorar)  
 $P_{Max}$  = Puntuación máxima a otorgar  
 $O_i$  = Oferta  $I$  (oferta a valorar)  
 $MO$  = Mejor oferta admitida

2º Por cada 1.000 € de inversión en la mejora de las instalaciones, distinta del equipamiento mínimo previsto en el informe del arquitecto técnico municipal, 5 puntos, con un máximo de 25 puntos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ZAHARA  
(Cádiz)

**ANEXO 5**

**Obras precisas para el acondicionamiento, equipamiento y puesta en funcionamiento del servicio.**

**BAR RESTAURANTE:**

Mobiliario y equipamiento de barra de bar.

Mobiliario, maquinaria y equipamiento de cocina restaurante.

Mobiliario de comedor-restaurante: mesas, sillas, percheros, cortinas, lámparas.

Mobiliario terraza restaurante exterior: mesas y sillas, carpa o sombrillas (sin propaganda, no comerciales) bL

Boletín suministro eléctrico.

Licencias y permisos correspondientes

PLAZO DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO: 15 días hábiles desde la formalización del contrato.

**KIOSKO-BAR:**

Equipamiento interior de Kiosko-bar.

Mobiliario terraza exterior: mesas y sillas, carpa, toldo o sombrillas (sin propaganda, no comerciales).

Boletín suministro eléctrico.

Licencias y permisos correspondientes.

PLAZO DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO: 15 días hábiles desde la formalización del contrato.