

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁN LA LICITACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA DE LA PISCINA MUNICIPAL DE OLIVENZA.

1º OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de esta licitación es la adjudicación de la explotación del servicio de bar-cafetería existente en las instalaciones de la piscina municipal de Olivenza.

A los efectos del presente pliego, se entenderá que la explotación objeto de contrato que se celebre comprende todas las funciones propias de la gestión y regencia de un local de las características naturales y propias de un bar-cafetería.

Código CPV: 55320000.- Servicios de suministro de comidas.
55330000.- Servicios de cafetería.

Asimismo, la concreta prestación del servicio correspondiente y las relaciones de hecho y de derecho que genere con el Ayuntamiento de Olivenza y con los usuarios del servicio se regirá por las normas de derecho privado que sean de aplicación, relativas a aspectos tales como apertura de establecimientos, emisión de ruidos, contaminación atmosférica, establecimiento de máquinas recreativas y de azar, etc..

El presente contrato tiene carácter administrativo de gestión de servicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 9/2017, de 08 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español, las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de Febrero de 2014 y con el informe 51996 de 7 de Marzo, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

La ejecución del objeto del contrato citado se ajustará a lo establecido en presente pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que tienen carácter contractual y en lo no previsto en el mismo, en lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, extremos y normas, que le sean de aplicación, conforme al citado objeto y procedimiento.

2º PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato será Procedimiento Abierto en el que todo interesado podrá presentar una oferta, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato. La tramitación será ordinaria. La adjudicación del contrato se realizará utilizando varios criterios de adjudicación.

Se aplicará la tramitación ordinaria y procedimiento abierto.



Se seguirá la tramitación ordinaria de contratación, aplicándose los plazos establecidos en la legislación vigente.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego. El Órgano de Contratación es la Junta de Gobierno Local.

3º PERFIL DEL CONTRATANTE Y PUBLICIDAD

El anuncio de licitación de este contrato se publicará en el perfil del contratante del ayuntamiento de Olivenza ubicado en la plataforma de contratación del estado, en donde se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso. Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil del contratante.

4º PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

La propuesta económica se realizará al alza. Se establece un tipo de licitación de 10.800,00 euros.

Forma de pago: mensualmente la cantidad resultante de dividir el canon anual que resulte de la adjudicación en doce mensualidades, no habrá revisión de precios.

El primer pago del canon se abonará al Ayuntamiento, dentro del plazo de quince días siguientes al de la notificación de la adjudicación y, en todo caso, antes de la firma del contrato.

5º DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato se fija en DOS AÑOS. El contrato podrá prorrogarse anualmente, hasta un máximo de CUATRO años en total, es decir por dos años más, siempre que sea por mutuo acuerdo de las partes antes de su vencimiento. La duración del contrato se contará a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El horario de apertura mínimo será el que se establezca para este tipo de establecimientos de bar cafetería en la legislación vigente.

Una vez cumplido el contrato, cesará el uso privativo del dominio público y revertirá el inmueble a propiedad del Ayuntamiento, debiendo el contratista entregar las instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados,



recuperando el Ayuntamiento los bienes e instalaciones, con las obras de mejora que en ellos se hayan ejecutado.

6º ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que proceda, se encuentren debidamente clasificadas. En su caso, deberá estar correctamente inscrita en los registros administrativos que fueran de aplicación de acuerdo con el contenido de las actuaciones.

Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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.

En lo que respecta a las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y las empresas comunitarias se estará a lo dispuesto en los artículos 67 y 68 de la LCSP 2017.

Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin perjuicio de las facultades de la Mesa de Contratación cuando existan indicios de colusión, conforme al artículo 69 de la LCSP 2017, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.



7º DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA ACREDITAR LA APTITUD PARA CONTRATAR

7.1.- La capacidad de obrar del empresario se acreditará:

La capacidad de obrar de los empresarios y la no concurrencia de prohibiciones de contratar se acreditará mediante la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acredita, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, 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 técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

No obstante, siguiendo la recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, dicha inscripción como requisito no será exigible hasta que no se normalice la situación de colapso que se ha producido en el registro como consecuencia del ingente número de solicitudes de inscripción en el ROLECE a causa de la obligatoriedad establecida en la LCSP, por lo que la acreditación de la capacidad y la ausencia de prohibiciones para contratar se realizará en la forma establecida con carácter general en la presente cláusula.

Para concurrir a la licitación bastará la declaración responsable conforme al modelo anexo que se ajusta a lo indicado en el art. 140 de la LCSP.

Sólo el licitador a cuyo favor se efectúe propuesta de adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los siguientes documentos así como los documentos de solvencia técnica y económica:

a) Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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

Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la



Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

b) En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración

7.2. Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores deberán acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera por el siguiente medio:

- Volumen anual de negocios del licitador, que referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos años disponibles en función de la fecha de creación o inicio de actividades del empresario y de presentación de ofertas, sea igual o superior al valor estimado del contrato.

Cuando una empresa recurra a las capacidades de otras entidades en lo que respecta a los criterios relativos a la solvencia económica y financiera, el poder adjudicador podrá exigir formas de responsabilidad conjunta entre aquella entidad y las otras en la ejecución del contrato, incluso con carácter solidario.

Cuando por una razón válida, el operador económico no esté en condiciones de presentar las referencias solicitadas por el órgano de contratación, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que el poder adjudicatario considere apropiado.

En el supuesto de no poderse computar un año entero, debido a la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario se entenderá como precio de licitación, el resultado de dividir el mismo por 12 y multiplicarlo por el número de meses, enteros, de actividad del empresario.

2. La solvencia técnica del empresario se acreditará mediante uno de los siguientes medios:

a) Se acreditará mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, ejecutados en los últimos tres años en que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos, el importe anual que el empresario deberá acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución del periodo citado, será igual al valor estimado del contrato.

b) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para el aseguramiento de la garantía, a la que se



adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

La solvencia se podrá justificar mediante medios externos.

7.3 Documentos que acrediten la representación, en su caso. Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores o se trate de persona jurídica deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o de los representantes o apoderados, dicho poder deberá ser bastantado por el Secretario. Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada de su documento nacional de identidad.

7.4 Declaración responsable de no estar incurso en prohibición e incompatibilidades de contratar con la administración. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 85 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico Español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

8º PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. CONDICIONES PREVIAS.

8.1 Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación. La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones del Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.



En aplicación de lo establecido en la Disposición Adicional 15ª de la LCSP, la presentación de ofertas se realizará exclusivamente de forma electrónica, en el plazo de quince días naturales desde la publicación de estos pliegos en la plataforma de contratación del estado, y a través de la Plataforma de Licitación Electrónica LOCAL de la Diputación, cuyo enlace es el siguiente:

<https://licitacionmunicipios.dip-badajoz.es/licitacion/UltimosExpte.do>

Para ello, con carácter previo a la presentación de una oferta, deberán estar dados de alta en el Portal. El alta se efectúa igualmente a través de la Plataforma de Licitación.

En el enlace Soportes Empresas disponible en la Plataforma se recoge suficiente información sobre el proceso de Alta y sobre el proceso de cumplimentación y envío de Sobres Electrónicos. No obstante, si la empresa tuviera cualquier incidencia de carácter tecnológica a la hora de tramitar el Alta de la Empresa o de cumplimentar el Sobre Electrónico deberá reportarse la incidencia mediante el "Formulario de Soporte" disponible en la propia Plataforma.

EN CUALQUIER CASO, SE RECOMIENDA A LOS LICITADORES QUE VERIFIQUEN CON SUFICIENTES DÍAS DE ANTELACIÓN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS EXIGIDOS.

En caso de que, por razones técnicas de comunicación no imputables al licitador, no pudiese hacer efectiva la entrega de la proposición mediante el canal electrónico, el software genera un código específico de verificación (huella electrónica) que se almacena en un documento junto con el sobre electrónico, antes de realizar el envío. Para que la oferta sea admitida, este documento con la Huella Electrónica de la oferta, deberá ser remitido por los siguientes medios alternativos:

- por correo electrónico, a la dirección siguiente:
centraldecompras@dip-badajoz.es

La Huella Electrónica deberá remitirse por dichos medios dentro del plazo de licitación establecido.

Posteriormente, dentro de las 24 horas siguientes al vencimiento del plazo debe hacerse entrega del sobre electrónico generado, por los siguientes medios:

- por correo electrónico, a la dirección siguiente:
centraldecompras@dip-badajoz.es



En cuanto a las notificaciones y comunicaciones relativas al presente expediente (subsanción de ofertas, solicitud de aclaraciones, requerimientos de documentación, notificaciones de adjudicación,...) se efectuarán igualmente de forma electrónica, a través de tres pasos:

- 1.- Puesta a Disposición del Destinatario (en el correo electrónico indicado por el propio licitador en el momento de efectuar el Alta en el Portal)
- 2.- Aceptación mediante firma electrónica por el destinatario.
- 3.- Acceso al contenido de la notificación: una vez aceptadas, se accederá (mediante comparecencia electrónica) al contenido de la misma.

La suscripción al procedimiento de "Notificaciones Electrónicas" se efectúa automáticamente al darse de Alta en la Plataforma.

Los plazos empezarán a contar desde el aviso de notificación (si el acto objeto de la notificación se publica el mismo día en el Perfil del Contratante) o desde la recepción de la notificación (si el acto no se publica el mismo día en el Perfil del Contratante).

Transcurridos 10 días naturales desde la Puesta a Disposición de la notificación, si el destinatario no la acepta o rechaza, se considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.

Los certificados de envíos y entrega de notificaciones quedan almacenados en el sistema de forma automática desde el momento de puesta a disposición de las mismas, con plenas garantías jurídicas.

JUSTIFICANTE DE ENTREGA

El envío del Sobre Electrónico se efectúa a través de la Plataforma de Licitación Electrónica en dos fases:

- 1) En primer lugar se envía la Huella Electrónica del sobre generado
- 2) En segundo lugar se envía el contenido del Sobre propiamente dicho

Tras el envío de la Huella Electrónica, el sistema generará automáticamente el justificante de entrega, que podrá descargarse el licitador en su equipo informático.

8.2 CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones se ajustarán al contenido del Sobre Electrónico que, a tal efecto, han sido diseñado para el presente expediente, y cuyo acceso se realiza a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de las



EE.LL. de la Diputación Provincial de Badajoz, en la forma prevista en el presente pliego.

El límite en cuanto al tamaño de los archivos a incluir en el Sobre Electrónico es el siguiente:

- en caso de que se firmen electrónicamente, el límite es de 8MB por archivo.
- si no se requiere firma electrónica del archivo, el límite es de 30MB.

El límite máximo del TOTAL de los archivos será 100 MB, de forma que el Sobre Electrónico no podrá superar dicho límite.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas o condiciones de los Pliegos, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

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

A efectos de licitación, a través de LA Plataforma de Licitación se presentará UNA SOLA OFERTA ELECTRÓNICA. Mientras está abierto el plazo de presentación de ofertas, los licitadores podrán presentar cuantas ofertas estimen oportunas, rectificando la anterior. A efectos de licitación la única oferta que se tendrá en cuenta será la última presentada, de forma que las anteriores se tendrán por no presentadas.

-CONTENIDO SOBRE ELECTRÓNICO "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y REQUISITOS PREVIOS" SOBRE A.

Las empresas licitadoras deberán presentar la siguiente documentación:

- Una DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR, ajustada al formulario de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), siguiendo las instrucciones previstas en el ANEXO I del correspondiente del presente pliego. No obstante, en todo caso el órgano de contratación o la mesa de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adjudicación, que los



licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato. El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

- En el caso de los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal (UTE), cada uno de los integrantes deberá aportar su propia Declaración Responsable. Igualmente deberán aportar el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno.

- En los casos en que el licitador recurra a la solvencia y medios de otras empresas (de conformidad con el art. 75 de la LCSP), cada una de ellas también deberá presentar una Declaración Responsable.

- En el caso de división por lotes con distintos requisitos de solvencia, se aportará una Declaración Responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos criterios de solvencia.

-CONTENIDO SOBRE ELECTRÓNICO "OFERTA ECONÓMICA" SOBRE B.

En este sobre se incluirá la proposición relativa a criterios cuantificables de forma automática, debidamente firmada. No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones o errores que impidan conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese cualquiera de los precios unitarios máximos de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, 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 por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Este Anexo deberá ser presentado por el empresario individual o por la persona que, en representación de persona jurídica, ostente los poderes suficientes a tales efectos.

En la oferta económica se entenderán incluidos los tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del I.V.A., que figurará en cuantía aparte (en caso de no figurar separado el importe



correspondiente al I.V.A., a la hora de valorar la oferta, se entenderá que el precio no incluye I.V.A.).

Concretamente se incluirán en el Sobre los siguientes archivos:

- Oferta en formato PDF, conforme al modelo previsto en el anexo II del presente pliego.

- Oferta en formato .xlsx. Este documento es generado por la propia Plataforma al cumplimentar el Sobre Electrónico. En este caso, a la hora de introducir la oferta económica, deberá especificarse el importe sin IVA, señalándose en el campo "Comentarios" el porcentaje de IVA aplicable.

* Los importes y demás condiciones ofertadas deberán ser iguales en ambos formatos.

En este sobre se adjuntará también la documentación acreditativa de la experiencia a efectos de su valoración.

-CONTENIDO SOBRE ELECTRONICO. OFERTA CON CRITERIOS EVALUABLES CON JUICIO DE VALOR. SOBRE C.

Se acompañará la documentación correspondiente al plan de explotación de la actividad.

Los interesados podrán consultar y obtener fotocopias del presente Pliego, así como solicitar cuantas aclaraciones consideren pertinentes desde la publicación de la convocatoria de la licitación hasta el día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, solicitándolo en el Ayuntamiento, en días y horas de oficina

9º CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:

PRECIO: La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración del siguiente criterio:

-Mejora al alza del precio base de licitación referido al canon anual (10.800 euros), con un máximo de 7 puntos con arreglo a la siguiente formula:

$$P= 7 * (F-T) / (M-T)$$

Donde:



M: Oferta máxima puntuable, coincidente con el doble del tipo de salida (21.600 €).

T: Tipo de salida de licitación (10.800 €).

F: Oferta del licitador que se puntúa.

P: Puntuación obtenida por oferta económica.

PLAN DE EXPLOTACION DE LA ACTIVIDAD: 4 puntos. En este apartado se valorará el servicio que se pretende prestar, mediante la presentación de un plan de explotación que deberá contener como mínimo las características esenciales de la gestión, el personal a adscribir a dicha explotación, así como en su caso, inversiones en accesibilidad propuestas y valoradas a realizar por el licitador, debiéndose incorporar un estudio económico sobre la viabilidad de las propuestas.

EXPERIENCIA DEMOSTRABLE EN EL SECTOR DE LA HOSTELERIA: 3 puntos. En el caso de trabajadores por cuenta ajena presentarán contratos y vida laboral. En el caso de autónomos o sociedades, deberán presentar documentación expedida por la Administración Tributaria justificativa del alta en el Censo de Actividades Económicas en actividad hostelera, junto con las declaraciones tributarias presentadas durante el período de experiencia que el licitador/a solicite sea valorado. Para la obtención de la puntuación del presente apartado se deberá acreditar mínimo un año, en el caso de no acreditarse este período mínimo, no se puntuara.

10ª MESA DE CONTRATACIÓN. COMPOSICIÓN

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

De acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la disposición adicional segunda de la ley 9/2017 de 8 de noviembre, la Mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la



Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su publicación se publicará a través del perfil del contratante al publicar el Anuncio de licitación, o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil. La constitución de la mesa de contratación para este procedimiento será:

- Don Manuel José González Andrade, Alcalde-Presidente o persona que legalmente le sustituya.
- D^a María Soledad Díaz Donaire, Secretaria de la Corporación o persona que la sustituya.
- D. Antonio Estévez Jimeno, Vocal, Interventor de la Corporación o persona que lo sustituya
- Don Teodoro Gómez Trejo, Vocal (Ingeniero Técnico municipal), o técnico de la Oficina de Urbanismo que lo sustituya
- Juana Martínez Sedas o D. Luis Manuel Méndez Ortíz, funcionarios de la Corporación, que actuarán como Secretario/a de la Mesa.

11ª OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Las ofertas económicas se consideran anormalmente bajas en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, la oferta presentada sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de la dicha media la oferta más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se



procederá al cálculo de una nueva media solo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incurso en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 149.

Dentro del procedimiento contradictorio, y en todo caso los órganos de contratación deberán rechazar las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201. Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando esta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión.

12º APERTURA DE PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN

La Mesa de Contratación se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, y calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A». Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a dos días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

En el caso de que no se produjese la necesidad de ninguna subsanación, se procederá a la apertura del sobre B el primer día hábil tras la terminación del plazo de presentación de las ofertas en el Salón de Juntas



del ayuntamiento a las 12 de la mañana, en acto público, al objeto de proceder a valorar las ofertas presentadas conforme a los criterios de valoración establecidos en el pliego, elevando al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato al licitador que oferta la proposición económicamente más ventajosa, atendiendo a los criterios de valoración establecidos en el pliego.

La Mesa de Contratación podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos antes de elevar la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

En el mismo acto, la mesa de contratación requerirá, mediante comunicación electrónica, al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, acredite el cumplimiento de los requisitos de capacidad, solvencia y aquellos otros a los que se hace referencia en la declaración responsable aportada por el licitador.

Igualmente le requerirá que proceda a portar la garantía definitiva y que aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP. En el caso de que en el plazo aportado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario ni presente la garantía definitiva, se efectuara la propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la garantía definitiva.

En este plazo también deberá poner a disposición de la administración los mencionados vehículos para que proceda a realizar las comprobaciones técnicas que acrediten los extremos contenidos en la oferta.

13º PREFERENCIAS DE ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE

Cuando tras efectuar la ponderación de los criterios de adjudicación establecidos, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, de acuerdo con el artículo 147 de la LCSP, se utilizarán por orden, los siguientes criterios para resolver dicha igualdad referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.



- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate. La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

14º GARANTÍA DEFINITIVA

1. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA

El candidato que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las formas previstas en los artículos 108 de la LCSP y 55 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de Administración Públicas.

La garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP. Dentro de dichos conceptos se incluye el incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, prevista en el artículo 196 LCSP.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión de precios conforme a lo señalado en el Capítulo II del Título III del Libro I. La duración de la garantía será de 12 meses y responderá por los vicios ocultos detectados en el contrato y no resueltos por el adjudicatario.



15ª ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada y presentada la garantía definitiva, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, procediéndose una vez adjudicado el mismo a su formalización. 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 en el plazo de 15 días.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer 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, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste 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.

16ª PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez 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 adjudicatario no se hubiera formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, se hubiera constituido y el ayuntamiento podrá a proceder a la resolución del contrato.

17º RESPONSABLE DEL CONTRATO

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará al Departamento Municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.

Cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

Asimismo, la dirección facultativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 145 del RGLCAP, podrá ordenar la realización de ensayos y análisis



de materiales y que se recaben los informes específicos que en cada caso resulten pertinentes.

La resolución de incidencias surgidas en la ejecución del contrato se tramitará, mediante expediente contradictorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 97 del RGLCAP. Durante la ejecución del contrato, el adjudicatario asumirá sus responsabilidades inherentes a la ejecución de los trabajos y al control y vigilancia de materiales y obras que ejecute conforme a las instrucciones, de obligado cumplimiento, dadas por la dirección e inspección de la obra.

18º DERECHOS Y OBLIGACIONES ESENCIALES DEL ADJUDICATARIO

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en el clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que, para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

DERECHOS: El contratista tendrá derecho a promover y gestionar el bar-cafetería objeto del contrato en la forma que libremente considere más conveniente, sin perjuicio de las limitaciones que a favor del Ayuntamiento se establezcan en este pliego, en el contrato o en la normativa que resulte de aplicación.

OBLIGACIONES: Sin perjuicio de las obligaciones específicas previstas en la normativa que sea de aplicación, el contratista, que prestará el servicio a su riesgo y ventura, está sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones de carácter general:

- 1) Abonar al Ayuntamiento de Olivenza el canon ofrecido en su proposición económica.
- 2) Cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo establecidas con carácter general, así como las específicas del sector a que se refiere el contrato, quedando el Ayuntamiento de Olivenza exonerado de responsabilidad por cualquier incumplimiento en esta materia.
- 3) Respetar el objeto de concesión y los límites establecidos en la misma. El concesionario no podrá dedicarse a actividades distintas a las que constituyen el objeto de la presente concesión, ni aún en el supuesto de que estas sean compatibles con aquellas.
- 4) El adjudicatario prestará sus servicios dentro del horario aplicable a este tipo de establecimientos, estando obligado a comenzar la prestación en el plazo de quince días desde la formalización del contrato. En el supuesto de que el adjudicatario proponga la realización de obras en el local, el comienzo de la actividad podrá demorarse hasta tanto finalicen las mismas, no superando el plazo



- de un mes desde la formalización.
- 5) El adjudicatario podrá situar mesas y sillas (veladores), si ello es posible, formalizando el correspondiente concierto de veladores anual con el Ayuntamiento.
 - 6) Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar a tal fin las oportunas instrucciones a los usuarios del servicio, sin perjuicio del sometimiento a la facultad de policía prevista en la cláusula anterior, y asimismo, velar por el mantenimiento de las condiciones adecuadas de los locales e instalaciones en que se desarrolle el servicio, realizando a su costa las obras, actuaciones y actividades que sean necesarias para tal fin tanto con anterioridad a su inicio como una vez iniciada la prestación.
 - 7) Explotar de manera personal la actividad a que se destine el inmueble, si bien será lícito que tal actividad pueda ser ejercida por familiares, en caso de enfermedad del concesionario, previo el cumplimiento de las obligaciones laborales que correspondan.
 - 8) El personal que el adjudicatario precise para la prestación de este servicio será de libre contratación por el mismo y no estará vinculado el Ayuntamiento en ningún concepto.
 - 9) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de la prestación del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración, rigiéndose sus relaciones con los usuarios del servicio por las normas de derecho privado que sean de aplicación, sin perjuicio de la facultad de éstos de instar a la Administración el correcto y diligente ejercicio de las facultades de policía que le competen.
 - 10) Asumir el pago de cuantos impuestos, tasas y demás prestaciones económicas de carácter público que se devenguen por el ejercicio de las correspondientes actividades, así como los derivados del cumplimiento de la normativa aplicable en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad en caso de incumplimiento.
 - 11) La explotación se llevará a cabo a riesgo y ventura del adjudicatario.
 - 12) Mantener en todo momento la debida actitud de profesionalidad, respeto y deferencia hacia los usuarios del servicio, debiendo cumplir con respecto a este punto con la normativa que resulte de aplicación en lo referente al mantenimiento y puesta a disposición de un Libro de Reclamaciones o Instrumento análogo a disposición de los usuarios del servicio, disponibilidad que será igualmente anunciada en lugar visible.
 - 13) La contratación de los servicios de energía eléctrica, agua, basura o cualquier otro necesario para el desarrollo de la actividad serán por cuenta y cargo del adjudicatario, así como el pago de los consumos correspondientes. Así mismo vendrá obligado a sufragar



los gastos de explotación y mantenimiento que de los mismos se deriven.

- 14) Cumplirá las obligaciones de carácter administrativo en relación a la apertura y cierre de la actividad y las de carácter social y tributario que correspondan.
- 15) Darse de alta en el Censo de Actividades Económicas, así como atender al pago de los demás tributos que correspondan por la actividad a desarrollar.
- 16) El concesionario tendrá expuesto siempre, en sitio visible, el documento que reciba del Ayuntamiento relativo a la adjudicación.
- 17) El adjudicatario se obliga a abrir al público el inmueble de forma ininterrumpida durante todo el año, respetando los horarios establecidos en la legislación vigente y teniendo en cuenta las normas de apertura y cierre de los establecimientos públicos.
- 18) Deberá correr con todos los gastos que origine el normal funcionamiento del servicio.
- 19) Limpiar diariamente las instalaciones.

20) El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato. La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

19º GASTOS DE REFORMA Y MANTENIMIENTO.

Corresponderá al concesionario sufragar los gastos de mobiliarios y enseres necesarios para el normal desarrollo de la actividad, así como los de reforma necesarios para el ejercicio de la misma, y mantenimiento de ésta.

Las obras de reforma que en su caso desee acometer el concesionario



serán por cuenta de éste y deberán contar con la autorización previa del Ayuntamiento de Olivenza.

20º DERECHOS DE LA ADMINSTRACION.

El Ayuntamiento de Olivenza conservará en todo caso la propiedad del establecimiento objeto del contrato que se celebre.

El Ayuntamiento tiene las prerrogativas para interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos. Igualmente corresponde al Ayuntamiento la potestad de investigar el cumplimiento adecuado de la prestación y especialmente en lo que se refiere al aspecto técnico.

En todo caso, el Ayuntamiento de Olivenza conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios y el cumplimiento de la normativa, tanto de derecho público como privado, que sea de aplicación, reservándose para ello las correspondientes facultades que sean precisas para tal fin, pudiendo dar órdenes o imponer sanciones al concesionario que persigan la restauración de la normativa vulnerada, inspeccionar el servicio discrecionalmente, etc.

El Ayuntamiento podrá fiscalizar en cualquier momento la prestación del servicio comprobando la conservación y estado de las distintas instalaciones y la documentación relacionada con el objeto del arriendo, y, en su caso, ordenar al concesionario la adopción de medidas necesarias para el cumplimiento de los deberes que le afectan, medidas que podrán ser ejecutadas subsidiariamente por esta Corporación, si el concesionario no las realiza en el plazo que se le conceda para ello, sin perjuicio de otras responsabilidades que se pudieran originar, según el presente pliego de condiciones y la legislación vigente en cada momento. Asimismo el Ayuntamiento ostentará todas las potestades del artículo 127 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y cualquier otra prevista en la normativa reguladora de la contratación de las Corporaciones Locales.

21º RESOLUCIÓN.

Son causas de resolución:

- El transcurso del plazo.
 - El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el adjudicatario.
- La muerte o incapacidad sobrevenida del adjudicatario sin herederos en primer grado.



- La declaración de quiebra, de suspensión de pagos.
- La falta de pago del importe del canon.
- El no ejercicio de la actividad por el adjudicatario, de la que derivase perturbación grave.
 - La renuncia del adjudicatario.
- Por sanción con arreglo a lo que procede según lo dispuesto en este pliego.
- Por desafectación del bien y rescate del dominio público.
- Por resolución judicial.

22º INFRACCIONES Y SANCIONES

1. Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Serán infracciones leves:

- a) Las simples irregularidades en el cumplimiento de lo que prescribe este pliego condiciones, siempre que no causen un perjuicio directo de carácter económico.
- b) La venta practicada fuera del perímetro autorizado o transgrediendo las horas establecidas para el ejercicio de la actividad.

Serán infracciones graves:

- a) La reiteración por parte del adjudicatario de actos que den lugar a sanciones leves.
- b) Las actuaciones del adjudicatario que den lugar a la depreciación del dominio público o de las instalaciones.
- c) La venta realizada por cualquier persona no autorizada.
- d) La negativa o resistencia a facilitar la información requerida por la autoridad competente o sus agentes para el cumplimiento de los fines de inspección.
- e) El ejercicio de una actividad sobre el dominio que no sea la que tiene por objeto dicha adjudicación.

Tendrán el carácter de infracciones muy graves:

- a) La reiteración de sanciones graves.
- b) Las infracciones que den o puedan dar lugar a perjuicios que por su importancia sean susceptibles de producir graves alteraciones.



2. Con independencia de la sanción, cuando se produjesen daños al dominio o a las instalaciones, y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá exigir la restauración de los elementos dañados.

Las infracciones a que se refiere este pliego sancionarán con multa hasta la siguiente cuantía:

- a) Las infracciones leves hasta 30 euros.
- b) Las infracciones graves hasta 90 euros.
- c) Las infracciones muy graves hasta 150 euros y resolución de la adjudicación.

3. La potestad sancionadora corresponde al Alcalde y se ejerce conforme a la atribución conferida por este Pliego de Cláusulas, las Ordenanzas municipales, la Ley 26/1984, de 19 de julio, General para la Defensa de Consumidores y Usuarios y Real Decreto 1945/1983, de 22 de junio, régimen de infracciones en materia de defensa del consumidor.

4. La imposición de sanción por falta leve, requerirá expediente sumario en el que deberá ser oído el infractor. Las infracciones por falta grave o muy grave se sancionarán con arreglo al procedimiento regulado por el Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

23ª MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos administrativos sólo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 LCSP, con las particularidades previstas en el artículo 207 LCSP.

Los contratos administrativos celebrados por los órganos de contratación sólo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los supuestos establecidos en el apartado 2 del artículo 203 LCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas en los términos establecidos en el artículo 206 de la LCSP, debiendo formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo



153 de la LCSP y publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la citada ley.

En este supuesto su por las necesidades de las obras fuese necesario el suministro de una cantidad de materiales superiores a los indicados en el pliego de prescripciones técnicas, el adjudicatario estará obligado a su suministro a los precios unitarios ofertados y con las mismas condiciones.

24º CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

La empresa adjudicataria, como encargada del tratamiento de datos, y su personal, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad, deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento General de Protección de Datos.

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el Excmo. Ayuntamiento.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos indicada, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación, serán tratados por este Excmo. Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

25º RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las



restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

ANEXO I

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

1) La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el **Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016** que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye.

2) Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en las siguientes direcciones electrónicas:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espdp-web/filter?lang=es>

3) Instrucciones.

Los **requisitos** que en el documento se declaran **deben cumplirse**, en todo caso, el **último día de plazo de licitación** y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del



procedimiento. La declaración debe estar **firmada** por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la **solvencia o adscripción de medios** exigida se cumpla con **medios externos** al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

ANEXO II MODELO DE PROPOSICIÓN

«Don/Doña _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____ con NIF n.º _____ enterado de los pliegos de condiciones aprobados por la Corporación Municipal, para la adjudicación del contrato para "**LA EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA DE LA PISCINA MUNICIPAL DE OLIVENZA**", hago constar que conozco dichos pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el siguiente importe _____ más _____ correspondiente al IVA lo que hace un total de _____».

En _____, a ____ de _____ de 2025.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

DILIGENCIA: La pongo yo, la secretaria, para manifestar que el texto este pliego así como el procedimiento que lo acompaña fue aprobado por Junta de Gobierno 05 de Agosto de 2025.

Olivenza, a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE.,
Fdo. Manuel José González Andrade.

LA SECRETARIA ACCTAL.,
Fdo. Juana Martínez Sedas.

Manuel J. González Andrade (1 de 2)
ALCALDE
Fecha firma: 07/08/2025 11:33:00
HASH: 659f3c5d1d3d7b3cf21e307b16420242f9a5aca7b

Juana Martínez Sedas (2 de 2)
SECRETARIO ACCIDENTAL
Fecha firma: 07/08/2025 12:25:03
HASH: 659f3c5d1d3d7b3cf21e307b16420242f9a5aca7b

