



**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL
CONTRATO DE CESIÓN, EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO, DE KIOSCOS NO SUJETOS A LICENCIA DE
OCUPACIÓN EN LA VÍA PÚBLICA PARA LA EXPLOTACIÓN COMERCIAL**

CAPITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES	3
Cláusula 1. Naturaleza y Régimen jurídico.....	3
Cláusula 2. Capacidad para contratar.....	3
<i>Sección primera. Del contrato</i>	3
Cláusula 3. Objeto del contrato	3
Cláusula 4. Presupuesto base de licitación.....	4
Cláusula 5. Revisión de la renta	4
Cláusula 6. Plazo de duración del contrato.....	4
Cláusula 7. Procedimiento.....	4
Cláusula 8. Criterios de adjudicación.....	4
Cláusula 9. Efectos de la propuesta de adjudicación.....	5
Cláusula 10. Adjudicación del contrato.....	5
Cláusula 11. Perfección y formalización del contrato.....	6
Cláusula 12. Cesión del contrato.....	6
Cláusula 13. Indemnización al arrendatario.....	6
Cláusula 14. Extinción del contrato.....	6
Cláusula 15. Resolución del contrato.....	7
Cláusula 16. Reversión de las obras e instalaciones al término del plazo de vigencia.....	7
Cláusula 17. Garantía provisional.....	8
Cláusula 18. Garantía definitiva.....	8
Cláusula 19. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.....	8
Cláusula 20. Acreditación de la aptitud para contratar.....	9
Cláusula 21. Presentación de proposiciones.....	12
Cláusula 22. Forma y contenido de las proposiciones.....	12
Cláusula 23. Apertura de proposiciones.....	13
CAPÍTULO II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	14
Cláusula 24. Derechos del arrendatario.....	14
Cláusula 25. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al arrendatario. Son obligaciones generales del arrendatario:	14
Cláusula 26. Obligaciones laborales y sociales.....	15
CAPÍTULO III.-PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	15
Cláusula 27. Prerrogativas y derechos de la Administración.....	15
CAPÍTULO IV.- CUMPLIMIENTO, EFECTOS Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO”	16





**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

Sección primera. Del cumplimiento, efectos y extinción del contrato..... 16

Cláusula 28. Causas de resolución del contrato..... 16

Cláusula 29. Extinción por cumplimiento del contrato..... 16

Cláusula 30. Recursos 17

ANEXO I 18

1.- Definición del objeto de la cesión (modalidad arrendamiento) y necesidades administrativas. 18

2.- Tipo de licitación..... 19

3.- Financiación..... 20

4.- Precio del contrato. 21

5.- Abono del precio del contrato..... 21

6.- Revisión de la renta. 21

7.- Plazo de duración del contrato..... 21

8.- Órgano de contratación y órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública..... 21

9.- Procedimiento y forma de adjudicación..... 21

10.- Garantía definitiva. 21

11.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional 21

12.- Plazo y forma para solicitar aclaraciones sobre el contenido del presente pliego. 22

13.- Contenido de las proposiciones..... 22

14.- Criterios de adjudicación. [Varios criterios]..... 23

16.- Plazo de solicitud de aclaración sobre el contenido de los pliegos y de información adicional sobre los mismos..... 23

17.- Mesa de Contratación 23

18.- Publicidad del expediente de contratación. 24

19.- Examen del expediente y plazo de admisión de proposiciones..... 24

20.- Forma de presentación de proposiciones. 25

ANEXO II..... 26

ANEXO III..... 28

ANEXO IV 29

ANEXO V 30





**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

CAPITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1. Naturaleza y Régimen jurídico.

La presente contratación se tipifica como un contrato privado conforme a lo dispuesto en el artículo 9.2 de la Ley 9/2017, de 08 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP) y, en consecuencia, la contratación se registrará, en cuanto a su preparación y adjudicación, por la Ley 33/2003, de 03 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el Decreto 18/2006, de 24 enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se registrará en primer término por el presente pliego, pudiéndose acudir a los principios que informan la contratación pública para resolver las dudas y lagunas que se presenten –LCSP–, así como resto de normativa concordante. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción este contrato se registrará por la legislación patrimonial ya referida y por las normas de derecho privado, en especial la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos (LAU).

En consecuencia, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación del contrato; y el orden jurisdiccional civil, el competente para el conocimiento de las controversias que surjan en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del mismo.

Cláusula 2. Capacidad para contratar.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de conformidad con lo establecido en el apartado 11 del Anexo I al presente pliego.

Sección primera. Del contrato

Cláusula 3. Objeto del contrato.

El objeto del contrato al que se refiere este pliego es el descrito en el **apartado 1 de su Anexo I** en el que se especifican los factores de todo orden a tener en cuenta. En el mismo apartado se hace referencia igualmente a las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato – apartado 2 Anexo I–.

El presente documento reviste carácter contractual, por lo que figurará como anexo en el documento de formalización del contrato que deberá suscribirse por el adjudicatario.

En todo caso tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares





**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

- Pliego de Prescripciones Técnicas suscrito por la Jefa del Servicio de Patrimonio en fecha 19 de septiembre de 2024
- La memoria técnica denominada “Obras de conservación y adaptación de usos de kioscos históricos en espacios públicos” suscrita por el Arquitecto Técnico José Carlos Guerrero Martínez en fecha 05 de septiembre de 2024
- La oferta presentada por el adjudicatario con todos los extremos que la conforman.
- El documento de formalización del contrato.

Los documentos relacionados se interpretarán, en el supuesto de existir cualquier contradicción en sus términos, teniendo en consideración el orden de prelación por el que se enumeran en esta cláusula.

Cláusula 4. Presupuesto base de licitación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77.5 del RBELA, se establece que la renta anual a pagar será la ofertada por el/la adjudicatario/a. A tal efecto el tipo base de licitación asciende a la cantidad expresada en el **apartado 2 del Anexo I** al presente pliego, pudiendo ser mejorado al alza, rechazándose automáticamente las ofertas que no alcancen el mencionado tipo.

Las ofertas se realizarán conforme al **modelo de proposición recogido en el Anexo II** de este pliego de condiciones.

Cláusula 5. Revisión de la renta

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española y el artículo 6 del Real Decreto 55/2017, de 03 de febrero, que la desarrolla la renta ofertada por el adjudicatario será objeto de revisión periódica y predeterminada a partir del tercer año de vigencia (los dos primeros años de vigencia del contrato de cesión quedan, por tanto, exentos de revisión de renta).

Para la revisión de la renta se utilizará como índice de referencia la variación anual del índice de precios del alquiler de oficinas, a nivel autonómico, publicado por el Instituto Nacional de Estadística, a fecha de cada revisión, tomando como trimestre de referencia el que corresponda al último índice que estuviera publicado en la fecha de revisión del contrato.

Cláusula 6. Plazo de duración del contrato.

El plazo de duración del contrato es el descrito en el **apartado 7 de su Anexo I**.

El citado plazo comenzará a contar desde la formalización de la adjudicación en documento administrativo.

Al término del contrato la totalidad de las obras e instalaciones revertirán al Ayuntamiento en perfecto estado de conservación y libres de cualquier carga o gravamen

Cláusula 7. Procedimiento.

Se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a un único criterio de valoración –precio– o bien a una pluralidad de criterios, según lo dispuesto en el **apartado 14 del Anexo I** al presente pliego.

Cláusula 8. Criterios de adjudicación.





**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los señalados en el **apartado 14 del Anexo I** al presente pliego, con la ponderación atribuida a cada uno de ellos o, en su caso, por orden de importancia decreciente. Cuando se señale un único criterio de adjudicación, éste ha de ser el del precio más alto.

Cláusula 9. Efectos de la propuesta de adjudicación.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del adjudicatario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya efectuado la adjudicación, la cual le otorgará el derecho a la perfección del mismo a través de su formalización en documento administrativo.

Cláusula 10. Adjudicación del contrato.

La adjudicación del contrato corresponde al órgano de contratación señalado en el **apartado 8 del Anexo I** al presente pliego.

El órgano de contratación alternativamente tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa en su conjunto si se atiende una pluralidad de criterios, o a la proposición que incorpore el precio más alto cuando este sea el único criterio a considerar.

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando para la adjudicación deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios. Cuando el único criterio de valoración sea el precio, el plazo máximo será de quince días, a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

La adjudicación se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil del contratante en el plazo de 15 días, indicando en todo caso el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 153.3 de la LCSP.

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 15 de la Ley 9/2017, de 08 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

El licitador que haya presentado la mejor oferta, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento formulado por el Servicio de Patrimonio, deberá presentar documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorizar al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello; de disponer efectivamente de los medios económicos para hacer frente al pago de la cantidad ofertada y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Asimismo, el adjudicatario deberá acreditar el pago del anuncio o anuncios de licitación, si los hubiera. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.





**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación, se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.
- Además, el licitador propuesto como adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Granada. La Administración local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en su propia Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

Obligaciones con la Seguridad Social:

- Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Cláusula 11. Perfección y formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará con su formalización realizada por el órgano de contratación en documento administrativo, que deberá efectuarse no más tarde de los quince días siguientes a aquél en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 153.3 de la LCSP.

Antes de la formalización de la adjudicación del contrato en documento administrativo, el adjudicatario deberá presentar en el Servicio de Patrimonio justificante de haber abonado la renta por la cuantía del precio ofertado correspondiente al primera año de vigencia del contrato.

Cláusula 12. Cesión del contrato.

Si se produce el fallecimiento del adjudicatario o la extinción de la persona jurídica arrendataria, según los casos, será potestativo de la Administración continuar o no el contrato con los herederos o sucesores del mismo por el tiempo establecido, a petición de éstos formulada por escrito dentro de un plazo de treinta días a partir de la fecha de la indicada defunción o disolución debidamente acreditada documentalmente. Salvo estos casos ya expresados el contrato no podrá ser transferido a tercera persona.

Cláusula 13. Indemnización al arrendatario.

Ambas partes pactan que a la extinción del contrato de arrendamiento por transcurso del término convencional no producirá indemnización alguna al arrendatario, no siendo de aplicación, por tanto, lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley de Arrendamientos Urbanos.

Cláusula 14. Extinción del contrato.

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución del mismo.





**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

El cumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes en ejecución de este contrato determina la extinción normal del mismo.

La resolución podrá tener lugar por la concurrencia de alguna de las causas previstas en este Pliego y por las demás previstas en la legislación vigente para el contrato de arrendamiento.

Cláusula 15. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las generales de la Ley y **el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones fijadas en este Pliego de condiciones**, las cuales se conceptúan a tales efectos esenciales.

Igualmente, son también causa de resolución del presente contrato, **todas las expresamente mencionadas en los artículos 27.2 y 35 de la LAU.**

Además, la Administración municipal podrá resolver de pleno derecho el contrato por las siguientes causas:

- Falta de pago de la renta, o de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido el arrendatario.
- Subarriendo del inmueble.
- Cesión del contrato
- Realización de daños causados por el arrendatario en la propiedad arrendada.
- Realización en la propiedad arrendada de obras no autorizadas ni consentidas por el Ayuntamiento.
- Realización en la propiedad arrendada de actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas.
- Incumplimiento del plazo de ejecución de las obras previstas en la memoria técnica denominada "Obras de conservación y adaptación de usos de kioscos históricos en espacios públicos" suscrita por el Arquitecto Técnico José Carlos Guerrero Martínez en fecha 05 de septiembre de 2024

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Administración para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable.

El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del arrendatario.

Finalizado el contrato de arrendamiento por cualquiera de las causas arriba indicadas, si el arrendatario no hubiese desocupado el inmueble y entregado las llaves del mismo, la Administración podrá exigir la cantidad diaria que resulte de dividir la renta mensual entre treinta, incrementándola con un 0,5% y ello como cláusula penal de la renta que viniese abonando el arrendatario.

Asimismo, el incumplimiento del desalojo facultará al Ayuntamiento para recuperar el bien inmueble previa tramitación del procedimiento correspondiente, finalizado el cual la Administración estará facultada para ejecutar por sí misma el lanzamiento del adjudicatario repercutiéndole los gastos ocasionados.

Cláusula 16. Reversión de las obras e instalaciones al término del plazo de vigencia





**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

Finalizado el periodo de arrendamiento, el arrendatario revertirá al Ayuntamiento cuantas obras e instalaciones se le entreguen, así como las que posteriormente se realicen, en el estado de conservación y funcionamiento adecuados, en el plazo de treinta días naturales desde la finalización del contrato.

Tal reversión se formalizará en el acta firmada por los técnicos municipales y el arrendatario.

El arrendatario dejará desalojados los bienes, dentro de los citados 30 días siguientes al requerimiento que realice el Ayuntamiento. Transcurridos estos, se entenderán que todos los bienes muebles que restaren en los inmuebles pasaran a ser propiedad del Ayuntamiento. Los bienes muebles quedaran como accesorios a la propiedad principal. Firmada el acta de recepción a que se hace referencia, podrá devolverse la garantía constituida por el arrendatario.

Sección Segunda. De las garantías

Cláusula 17. Garantía provisional.

Para tomar parte en este procedimiento no se exige garantía provisional.

Cláusula 18. Garantía definitiva

El arrendatario, a fin de responder de los daños que puedan producirse en los bienes objeto de arriendo, estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva equivalente a **dos mensualidades** del precio de adjudicación. La mensualidad se calculará dividiendo la oferta presentada entre doce (12) y multiplicándola por dos (2).

El importe de la garantía definitiva es el señalado en el **apartado 10 del Anexo I** al presente pliego. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el adjudicatario en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, siempre con carácter previo a la formalización del contrato.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías se estará a lo previsto en los 108.1 y 109 de la LCSP, así como a lo dispuesto en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP. Esta garantía deberá constituirse, cuando se trate de garantía en efectivo o valores, en la Tesorería Municipal, o en los establecimientos equivalentes de otras Administraciones Públicas en los términos previstos en los Convenios que a tal efecto se suscriban con las mismas, o ante el propio órgano de contratación cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de aval o certificados seguro de caución.

La constitución de las garantías se ajustará, en cada caso, a los modelos que se indican en los **Anexos IV y V** al presente pliego, y en el caso de inmovilización de deuda pública, al certificado que corresponda conforme a su normativa específica.

Respecto a la referencia del cumplimiento del bastateo del poder en el texto del aval o del certificado de seguro de caución (Anexos IV y V al presente pliego), cuando el poder se hubiere otorgado por la entidad avalista o aseguradora para garantizar al licitador en este procedimiento concreto, el bastateo se realizará con carácter previo por un letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada.

Cláusula 19. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.





**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva se dictará acuerdo de devolución de aquélla.

Sección tercera. Capacidad y solvencia

Cláusula 20. Acreditación de la aptitud para contratar.

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional.

La documentación acreditativa de la aptitud para contratar incluirá, preceptivamente, los documentos que a continuación se indican, siendo el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación quien deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los mismos:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste 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, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

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

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

1.5.- Los licitadores extranjeros presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2.- Bastanteo de poderes.





**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastateado por un letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada. A cuyo efecto los poderes y documentos acreditativos de la personalidad serán presentados previamente en esa Unidad, todo ello en original. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Se significa que de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de Tasas por expedición de documentos vigente, la solicitud de bastateo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa.

No obstante, si la empresa se encontrara inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y constare en la misma la inscripción de la representación habiéndose autorizado a esta Administración la consulta al citado registro no será necesario acreditar la representación allí consignada.

3.- Declaraciones relativas a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP. El Servicio de Patrimonio, una vez aceptada la propuesta de la mesa de contratación, podrá comprobar que el licitador que haya presentado la mejor oferta, esté al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y, de que no existen deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Granada.

4.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en el apartado 11 del Anexo I al presente pliego.

5.- Notificaciones

Todas las notificaciones y requerimientos correspondientes a este procedimiento se realizarán de forma electrónica mediante comparecencia electrónica de los operadores económicos en el servicio de comunicaciones de la Plataforma de Contratación del Sector Público o en la sede electrónica municipal

6.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

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

7.- Registro de licitadores.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Calificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía acreditará frente a todos los





**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

órganos de contratación del sector público, 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.

La prueba del contenido del Registro de Licitadores se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. Los certificados deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como, en su caso, la clasificación obtenida. Podrá autorizarse a esta Administración Municipal la consulta al citado Registro.

8.- Empresas vinculadas.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar, en el **Sobre 1**, declaración en la que hagan constar esta condición. También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

9.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, en el **Sobre 1**, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de **un escrito de compromiso** en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de aportar clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del RGLCAP.

Para los casos en los que concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos podrán aportar su clasificación, si así se establece, y estos últimos su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.





**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

Para los casos en los que concurran en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos podrán aportar su clasificación, si así se establece, y estos últimos su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

No obstante lo anterior, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

Sección cuarta. De las proposiciones

Cláusula 21. Presentación de proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, el cual indicará si la forma de presentación es electrónica o manual, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 80 del RGLCAP únicamente en los supuestos de presentación manual.

Cada licitador podrá concurrir a uno o varios Lotes –Kioscos–, **si bien no podrá presentar más de una proposición por Lote –Kiosco–**. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios 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 proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Cláusula 22. Forma y contenido de las proposiciones.

Los licitadores presentarán sus proposiciones en DOS (2) SOBRES.

Sobre número 1: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”. Sobre número 2: “PROPOSICIÓN ECONOMICA”.

Las proposiciones constarán de DOS SOBRES (1 y 2), cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, **debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF**. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.





**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

Los sobres se dividen de la siguiente forma:

SOBRE "1" "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA", que incluirá preceptivamente, los siguientes documentos:

1. **Declaración responsable** contemplada en el **Anexo III** de este pliego, en la que el licitador o persona que lo represente indique que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y que sustituye a la documentación contemplada en la Cláusula 20 del presente pliego.

SOBRE "2" "CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA" que se incluirá la **proposición económica** que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **Anexo II** al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, 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 le 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.

Presentación a varios lotes

Dado que cada licitador puede presentar proposición a todos los lotes a los que desee optar, en caso de licitar a varios lotes deberá presentarse una proposición independiente por cada uno de los lotes, estando integrada cada proposición por los dos sobres anteriormente descritos.

Cláusula 23. Apertura de proposiciones.

La Mesa, en un plazo no superior a siete días a contar desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones, procederá a la calificación de la documentación contenida en el **Sobre 1 "Documentación administrativa"**, es decir, de la declaración responsable presentada, así como del resto de la documentación que en su caso sea exigible, conforme a lo señalado en la Cláusula 20 de este pliego. A estos efectos, siempre que la citada documentación presente defectos u omisiones subsanables la Mesa de Contratación concederá un plazo para subsanar no superior a 3 días hábiles, con indicación expresa del rechazo en caso de que no se efectúe la subsanación en el plazo señalado.

La Mesa de Contratación, en este mismo acto procederá, a la apertura y lectura, en acto público, del **Sobre 2 "Criterios evaluables de forma automática"** que una vez evaluados, determinará que la Mesa eleve, en los casos en que legalmente sea procedente, propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

Si existiera un empate entre las mejores ofertas, se decidirá en el acto si estuvieran los licitadores presentes, abriéndose una puja al alza y proponiéndose la adjudicación del bien al que presentara una oferta económica más elevada. Si alguno de los licitadores empatados no estuviera presente, la propuesta de adjudicación recaerá sobre el que primero hubiera presentado su oferta, para lo cual se atenderá al orden de presentación de las solicitudes.





**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Si antes de la adjudicación el órgano de contratación renunciase a la celebración del contrato o desistiese del procedimiento, en la notificación a los licitadores de la resolución motivada indicará la compensación que proceda abonar por los gastos de licitación.

Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

CAPÍTULO II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Sección primera. De los derechos del arrendatario

Cláusula 24. Derechos del arrendatario.

El arrendador (Ayuntamiento) queda obligado a mantener al arrendatario en el goce pacífico del arrendamiento, ejerciendo en todo momento la necesaria intervención administrativa y cuantas funciones impliquen ejercicio de autoridad y que sean de su competencia.

Sección segunda. De las obligaciones y deberes del arrendatario

**Cláusula 25. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al arrendatario.
Son obligaciones generales del arrendatario:**

- El arrendatario queda obligado al estricto cumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares, y en concreto a satisfacer el precio del contrato en los plazos y fechas establecidos en el mismo, así como las derivadas de los criterios tenidos en cuenta para adjudicar este contrato, y las demás que correspondan al arrendatario en la legislación vigente.
- El arrendatario está obligado a mantener el kiosco en perfecto estado de conservación, siendo de su cuenta los gastos que ello represente, tanto las obras de reparación, reposición o mejora, sin que pueda repercutir su pago al propietario.
- El arrendatario queda obligado a ejecutar en el kiosco las obras contempladas en la memoria técnica denominada "Obras de conservación y adaptación de usos de kioscos históricos en espacios públicos" suscrita por el Arquitecto Técnico José Carlos Guerrero Martínez en fecha 05 de septiembre de 2024. En este sentido, El plazo de solicitud de la licencia así como el plazo de ejecución de las obras, de obligado cumplimiento, son los establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas de fecha 19 de septiembre de 2024
- Finalizadas las obras precitadas, se comunicará al Servicio de Patrimonio a fin de que la misma actualice en el inventario de bienes y derechos del Ayuntamiento el estado de conservación del inmueble





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

- Será de cuenta del adjudicatario la obtención de cuantas licencias y/o autorizaciones resulten necesarias tanto para la ejecución de las obras precitadas como para el desarrollo de la actividad que se implante en el inmueble
- El arrendatario renuncia al ejercicio del derecho de adquisición preferente.
- El arrendatario queda obligado al pago de todos los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que recaigan sobre la propiedad del inmueble, incluido el Impuesto de Bienes Inmuebles, además de las que se deriven de su derecho de arrendamiento.
- Los gastos de anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, si lo hubiera.

Cláusula 26. Obligaciones laborales y sociales

El arrendatario está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 08 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

El arrendatario está obligado, igualmente, a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución de del contrato y el Ayuntamiento de Granada, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Granada, y ello con independencia de las facultades de control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

Será obligación del arrendatario responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso la Administración procederá conforme a lo indicado en el artículo 130 de la LCSP.

CAPÍTULO III.-PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Cláusula 27. Prerrogativas y derechos de la Administración.

El Ayuntamiento ostentará de manera continuada y directa la inspección y vigilancia de la correcta utilización del bien arrendado, conservando los poderes de policía necesarios para asegurar el cumplimiento de todas las condiciones y disposiciones del contrato. El arrendatario tendrá la





**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

obligación de permitir al personal municipal el libre acceso a todas las instalaciones, acompañando al mismo en sus visitas inspectoras.

CAPÍTULO IV.- CUMPLIMIENTO, EFECTOS Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Sección primera. Del cumplimiento, efectos y extinción del contrato

Cláusula 28. Causas de resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las siguientes:

- Muerte o incapacidad sobrevenida del arrendatario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- La falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del arrendatario.
- Caducidad por vencimiento del plazo.
- Revocación unilateral del contrato.
- El mutuo acuerdo entre las partes.
- La falta del pago de la renta o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular del contrato.
- La falta de ejecución de las obras a que viene obligado el adjudicatario en el plazo contemplado en el Pliego de Prescripciones Técnicas de fecha 19 de septiembre de 2024.
- Cualquier otra causa incluida en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 212 de la LCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 213 y 313 de la LCSP así como en el artículo 110 del RGLCAP.

Cláusula 29. Extinción por cumplimiento del contrato.

Transcurrido el plazo de duración previsto, se extinguirá el contrato. Asimismo se extinguirán la totalidad de los derechos sobre los bienes, que deberán revertir al Ayuntamiento en perfecto estado de conservación.

Si los bienes se encuentran en buen estado, el representante de la Administración contratante las dará por recibidas, levantándose la correspondiente Acta.





**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

Si los bienes no se hallasen en estado de ser recibidos, el Acta servirá de base para instruir el correspondiente expediente, en el que se concretará el importe de las reparaciones que se exigirá al adjudicatario aplicando el procedimiento de apremio administrativo por la parte de crédito no cubierta por la fianza.

Durante el último año de vigencia del contrato, podrá el Ayuntamiento adoptar las disposiciones precisas para que los bienes reviertan en las debidas condiciones.

Sección Segunda. Recursos

Cláusula 30. Recursos

El contrato que regula este Pliego tiene naturaleza jurídico-privada, y se regirán por la legislación patrimonial.

No obstante, se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación y adjudicación del contrato y, en consecuencia, podrán ser impugnados ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo de acuerdo con la normativa reguladora de dicha jurisdicción, tal y como establece el artículo 110.3 de la Ley 33/2003, de 03 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

En cuanto a sus efectos y extinción se rige por los Títulos I y IV de la Ley 29/1994, de Arrendamientos Urbanos (LAU). Además de lo pactado en él se rige también, supletoriamente, en primer lugar, por el Título III de la citada Ley y, en segundo lugar, por lo dispuesto en el Código Civil, por los artículos 1542 y siguientes, sometiéndose, tanto los licitadores como posteriormente los adjudicatarios, a los Juzgados de este Orden que ejerzan su jurisdicción en la ciudad de Granada, con renuncia expresa a cualquier otro fuero o privilegio que les corresponda.

Código seguro de verificación: **CSCOR7EPMCQL06QJ8SBO**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **ROBLES MARTIN MERCEDES**

/DIRECTOR/A GENERAL DE CONTRATACIÓN 19-09-2024 22:55:26

Contiene 1 firma digital





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ANEXO I

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE CESIÓN, EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO, DE KIOSCOS NO SUJETOS A LICENCIA DE OCUPACIÓN EN LA VÍA PÚBLICA PARA LA EXPLOTACIÓN COMERCIAL

1.- Definición del objeto de la cesión (modalidad arrendamiento) y necesidades administrativas.

1.1. Constituye el objeto del presente contrato la cesión, en la modalidad de arrendamiento, para la explotación comercial de los inmuebles –kioscos– que a continuación se describen, mediante actividades compatibles con las características de los mismos:

LOTE	DENOMINACIÓN	EPÍGRAFE INVENTARIO	DIRECCIÓN	ACTIVIDAD
1	Kiosco nº 17	1.1.0002285.22	Plaza Bibrrambla	Flores
2	Kiosco nº 20	1.1.0002286.22	Plaza Bibrrambla	Souvenirs tradicionales/recuerdos de Granada/Cerámica tradicional
3	Kiosco nº175	1.1.0000175.22	Plaza Bibrrambla esquina Calle Zacatín	Cualquier actividad compatible
4	Kiosco nº 176	1.1.0000176.22	Plaza Bibrrambla esquina plaza Pescadería	Cualquier actividad compatible
5	Kiosco nº 177	1.1.0000177.22	Plaza Bibrrambla esquina Calle Colegio Galatino	Cualquier actividad compatible
6	Kiosco nº 98	1.1.0000178.22	Plaza de la Trinidad entre c/Mesones y c/ Alhóndiga	Cualquier actividad compatible
7	Kiosco nº 99	1.1.0000179.33	Plaza de la Trinidad entre c/Sillería y c/ Capuchinas	Venta de abalorios, complementos y bisutería artesanal
8	Kiosco nº100	1.1.0000180.22	Plaza de la Trinidad frente Calle Capuchinas	Cualquier actividad compatible
9	Kiosco nº 103	1.1.0000183.22	Plaza de la Trinidad esq. c/Buensuceso y c/Alhóndiga	Cualquier actividad compatible
10		1.1.0000154.22	Calle Pasaje Andes, junto a Plaza Sagrada Familia	Cualquier actividad compatible
11		1.1.0002288.22	Calle Mercedes Gaibrois	Cualquier actividad compatible
12		1.1.0002317.22	C/ Pediatra Alberto Lardelli – Alhamar 45	Cualquier actividad compatible
13		1.1.0000155.11	Acera del Casino	Cualquier actividad compatible

Con carácter general y dado que no existen redes de saneamiento en Plaza Bibrrambla y Plaza Trinidad, y aunque pueda dotarse de suministro de agua por existir redes en dichas plazas, se **prohíben expresamente en estos Kioscos aquellas actividades comerciales que conlleven manipulación y/o refrigeración de alimentos.**





**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

En el resto de Kioscos, se pueden implantar dichas actividades siempre y cuando el licitador gestione los permisos correspondientes y lleve a cabo las obras necesarias para contar con los suministros correspondientes, corriendo de su cuenta todos los gastos que ello conlleve.

Cada uno de los kioscos objeto de la presente licitación constituye un solo Lote a efectos de la misma, de forma tal que **un mismo licitador podrá optar a varios de los lotes. Véase la cláusula 21 del presente pliego (documentación que debe presentarse)**

Naturaleza jurídica: Patrimonial, integrado en el Inventario General de Bienes y Derechos aprobado por acuerdo ordinal núm. 134 del Pleno municipal de 27 de mayo de 2022.

Código CPV 70130000-1: Servicios de arrendamiento de bienes raíces propios.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del kiosco. Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción del contrato al cumplirse el plazo de vigencia del mismo o de cualquiera de sus prórrogas.

1.2.- **La necesidad administrativa** a satisfacer mediante el presente contrato se concretan en la obtención de mayores rendimientos desde el punto de vista económico toda vez que los bienes objeto de arrendamiento no son necesarios a esta Administración para la prestación de servicios públicos de su competencia, pudiendo ser administrados con criterios de máxima rentabilidad, según las pautas que rigen en el ámbito civil y mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Se pretende igualmente poner en funcionamiento los Kioscos de la ciudad que o bien quedaron desiertos en anteriores procedimientos, o bien han finalizado sus correspondientes contratos, y recuperar especialmente en los Kioscos de obra situados en Plaza Bibrrambra, Plaza Trinidad y Pasaje Andes, las condiciones de seguridad, ornato, salubridad y accesibilidad, estableciendo una actuación común y uniforme en todos ellos en consideración a las condiciones estéticas de los mismos.

2.- Tipo de licitación

El tipo de licitación se establece en la renta anual a abonar por cada uno de los kioscos, siendo el siguiente:

LOTE	DENOMINACIÓN	EPÍGRAFE INVENTARIO	DIRECCIÓN	TIPO DE LICITACIÓN (IVA excluido)
1	Kiosco nº 17	1.1.0002285.22	Plaza Bibrrambra	4.464,60 €
2	Kiosco nº 20	1.1.0002286.22	Plaza Bibrrambra	4.464,60 €
3	Kiosco nº175	1.1.0000175.22	Plaza Bibrrambra esquina Calle Zacatín	2.228,16 €
4	Kiosco nº 176	1.1.0000176.22	Plaza Bibrrambra esquina plaza Pescadería	2.228,16 €





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

5	Kiosco nº 177	1.1.0000177.22	Plaza Bibrrambla esquina Calle Colegio Galatino	2.228,16 €
6	Kiosco nº 98	1.1.0000178.22	Plaza de la Trinidad entre c/Mesones y c/ Alhóndiga	2.228,16 €
7	Kiosco nº 99	1.1.0000179.33	Plaza de la Trinidad entre c/Sillería y c/ Capuchinas	2.228,16 €
8	Kiosco nº100	1.1.0000180.22	Plaza de la Trinidad frente Calle Capuchinas	2.228,16 €
9	Kiosco nº 103	1.1.0000183.22	Plaza de la Trinidad esq. c/Buensuceso y c/Alhóndiga	2.228,16 €
10		1.1.0000154.22	Calle Pasaje Andes, junto a Plaza Sagrada Familia	420,00 €
11		1.1.0002288.22	Calle Mercedes Gaibrois	1.885,46 €
12		1.1.0002317.22	C/ Pediatra Alberto Lardelli – Alhamar 45	1.885,46 €
13		1.1.0000155.11	Acera del Casino	7.877,96 €

El tipo de licitación deberá ser igualado o mejorado al alza por los licitadores, sin que sean admisibles ofertas por debajo del tipo expresado.

En todo caso la renta anual ofertada se incrementará con el Impuesto Sobre el Valor Añadido (IVA).

3.- Financiación.

3.1.- Los arrendatarios asumirán la financiación de la totalidad de los gastos generados tanto para la puesta en marcha como para la explotación de los bienes objeto de los contratos de arrendamiento; así como la limpieza, conservación y mantenimiento de los mismos y sus instalaciones, incluidas las obras que deben ejecutarse conforme a la memoria técnica denominada "Obras de conservación y adaptación de usos de kioscos históricos en espacios públicos" suscrita por el Arquitecto Técnico José Carlos Guerrero Martínez en fecha 05 de septiembre de 2024 y el Pliego de Prescripciones Técnicas de fecha XX de septiembre de 2024.

Será de cuenta de los arrendatarios el equipamiento y dotación del mobiliario y/o instalaciones necesarias para la puesta en funcionamiento de los kioscos.

3.2.- Serán de cuenta de los arrendatarios todos los servicios y suministros con los que en su caso cuente o se tengan que establecer en los bienes arrendados (agua, basura, electricidad, teléfono, gas, y cualesquiera otros que sean susceptibles de individualización mediante aparatos contadores), que deberán contratarlos a su costa a las empresas suministradoras.

3.3.- El Ayuntamiento no avalará ningún tipo de empréstito u operaciones de crédito ni participará en ninguna forma en la financiación de las obras, ejecución de instalaciones, equipamiento y demás necesarias.





**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

3.4.- El Ayuntamiento ni asume ni garantiza el equilibrio económico-financiero de los contratos de arrendamiento a suscribir.

4.- Precio del contrato.

El precio del contrato de arrendamiento de cada uno de los kioscos estará constituido por el valor económico de la proposición en que recaiga la adjudicación de los contratos, que en ningún caso será menor al tipo de licitación establecido en la cláusula 2 de este Anexo I para cada uno de los kioscos objeto de arrendamiento.

5.- Abono del precio del contrato.

El precio fijado en la adjudicación definitiva se abonará por el arrendatario según su oferta (anual/ semestral/ trimestral), en los quince primeros días del mes en que cumpla el año, mediante el ingreso en la cuenta corriente que a tal fin tiene el Ayuntamiento.

Una vez realizado el abono, el justificante del mismo se presentará ante la Intervención Municipal de Fondos quien expedirá el correspondiente recibo.

La demora en el pago supondrá la resolución del contrato.

6.- Revisión de la renta.

Procede: Sí

Véase la cláusula 5 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

7.- Plazo de duración del contrato

La duración del contrato será de SEIS (6) AÑOS, sin que pueda ser objeto de prórroga.

8.- Órgano de contratación y órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública.

Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local

Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Órgano titular de la contabilidad municipal.

9.- Procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación anticipada: No

Tramitación: Ordinaria

Procedimiento: Abierto.

Criterios de adjudicación: Varios criterios.

10.- Garantía definitiva.

Procede: Si.

El arrendatario está obligado a constituir una garantía definitiva correspondiente a DOS MENSUALIDADES del precio de adjudicación. Para el cálculo de dichas mensualidades se dividirá la renta anual ofertada por doce y se multiplicará por dos.

11.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional





**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

a) **Solvencia financiera.** Requisitos mínimos de solvencia: La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por los medios siguientes:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras en la que se acredite que el licitador ostenta la solvencia económica suficiente para atender las obligaciones derivadas del presente contrato.
- El volumen global de negocios del licitador correspondiente a la gestión de prestaciones similares al objeto del contrato en los últimos tres ejercicios.

b) **Solvencia técnica.** Se considera demostrada esta solvencia cuando el licitador o alguno de los licitadores que se presenten agrupados acrediten, durante los últimos tres años, cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Tener o haber tenido en explotación de prestaciones similares al objeto del contrato.
- Declaración indicando la maquinaria y material del que se dispondrá para la realización de la actividad solicitada.
- Compromiso de adscripción de medios personales y/o materiales suficientes para la ejecución del contrato, debiendo contar con las autorizaciones o licencias que le sean exigibles en cada caso.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

De concurrir a varios lotes la solvencia financiera y la solvencia técnica habrán de ser suficientes para abarcar los mismos.

12.- Plazo y forma para solicitar aclaraciones sobre el contenido del presente pliego.

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación de 10 días a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación. Esta información se facilitará 6 días antes del fin del plazo de presentación de ofertas.

13.- Contenido de las proposiciones.

Por cada uno de los lotes a los que se opte habrá de presentarse una proposición. Cada proposición estará constituida por dos sobres:

- **SOBRE "1" Documentación administrativa** que incluirá preceptivamente, los siguientes documentos:

1.- **Declaración responsable** conforme al modelo contenido en el **Anexo III de este pliego**, en la que el licitador o persona que lo represente manifestará que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y que sustituye a la documentación contemplada en la Cláusula 20 del presente pliego.

- **SOBRE "2" "Criterios ponderables de forma automática"** que incluirá:

- La **oferta económica** así como la documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos, cumplimentada conforme al **modelo Anexo II del presente pliego**.





**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

La omisión del contenido exigido en los sobres implicará la no valoración del apartado correspondiente o la inadmisión de la proposición en los casos que legalmente proceda.

14.- Criterios de adjudicación. [Varios criterios]

Criterios evaluables de forma automática:

Renta.....Hasta 50 puntos

Se valorará con la máxima puntuación la oferta que presente mayor alza respecto al precio de licitación, valorándose con cero (0) puntos a aquellas que igualen el tipo de licitación. El resto de ofertas se valorarán proporcionalmente conforme a la siguiente fórmula

$$\text{Puntuación} = 50 \times \frac{\text{Oferta a valorar}}{\text{Mejor oferta presentada}}$$

Pago de la renta ofertada.....Hasta 35 puntos

Se valorará la forma de abono de la renta ofertada conforme al siguiente baremos:

- 20 puntos, si se hace anualmente.
- 10 puntos, si se hace semestralmente.
- 5 puntos, si se hace trimestralmente

Si existiera un empate entre las mejores ofertas, se formulará propuesta de adjudicación a favor de aquella que hubiere ofertado mejor renta del arrendamiento. Si ambas ofertas son iguales en la renta ofertada, se formulará propuesta de adjudicación a favor de aquella que hubiera ofertado mejor pago en la renta, entendiéndose mejor aquél que está valorado con mejor puntuación.

De ser ambas ofertas iguales en ambos conceptos (renta y pago) se decidirá en el acto si estuvieran los licitadores presentes, abriéndose una puja al alza en la renta ofertada y proponiéndose la adjudicación del bien al que presentara una oferta económica más elevada. Si alguno de los licitadores empatados no estuviera presente, la propuesta de adjudicación recaerá sobre el que primero hubiera presentado su oferta, para lo cual se atenderá al orden de presentación de las solicitudes.

15.- Causas de resolución del contrato.

Procede: SI, de conformidad con la Cláusula 28 y 29 del presente Pliego.

16.- Plazo de solicitud de aclaración sobre el contenido de los pliegos y de información adicional sobre los mismos.

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos o documentación complementaria con una antelación de seis días a la fecha límite para la recepción de ofertas.

17.- Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación tendrá la siguiente composición:

Código seguro de verificación: **CSCOR7EPMCQL06QJ8SBO**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección <https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **ROBLES MARTIN MERCEDES**

/DIRECTOR/A GENERAL DE CONTRATACIÓN 19-09-2024 22:55:26

Contiene 1 firma digital





**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

- **Presidenta:** La Directora General de Contratación y Patrimonio
* Suplente: Un/a funcionario/a que preste sus servicios en la Dirección General de Contratación.

- **Vocales:**

- La Interventora Adjunta.

* Suplente: Un/a funcionario/a (TAG) que preste sus servicios en la Intervención Municipal.

- El Secretario General

* Suplente: Un/a funcionario/a (TAG) que preste sus servicios en la Secretaría Municipal.

- El Titular de la Asesoría Jurídica.

* Suplente: Un/a oficial letrado de la Asesoría Jurídica o un/a funcionario/a (TAG) que preste sus servicios en la Dirección General de Contratación.

- **Secretaria:** La Jefa de Servicio de Contratación.

* Suplente: Un/a funcionario/a o personal laboral fijo perteneciente al grupo A que preste sus servicios en la Dirección General de Contratación.

A las reuniones de la Mesa de Contratación podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios en relación con el presente expediente, los cuales actuarán con voz y sin voto. En el caso de variación de la denominación de los puestos de los miembros de la Mesa de Contratación, los asistentes a la misma, serán los que correspondan según la nueva denominación.

18.- Publicidad del expediente de contratación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 de la LCSP, el expediente de contratación se anunciará en el Perfil de Contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>, con una antelación mínima de 20 días al señalado como el último para la presentación de proposiciones.

En virtud de la adjudicación, el contratista quedará obligado a pagar el importe de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites de formalización del contrato, incluso, en su caso, los honorarios del notario autorizante, pago de impuestos, así como cualquier otro que se produzca.

19.- Examen del expediente y plazo de admisión de proposiciones

El expediente del contrato, con los pliegos de Condiciones y demás documentos, podrá ser examinado en el Servicio de Patrimonio de este Ayuntamiento, desde las 10'00 hasta las 14'00 horas, una vez haya sido publicado en el Perfil de Contratante y hasta que se haya acreditado el cumplimiento de los plazos establecidos en el artículo 156 de la LCSP. El Servicio de Patrimonio se encuentra ubicado en el Complejo Administrativo Mondragones, Avenida de las Fuerzas Armadas número 4, de la ciudad de Granada; edificio E, primera planta.

El plazo de presentación de proposiciones será como mínimo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la inserción del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante.





**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

20.- Forma de presentación de proposiciones.

En el Área de Contratación (Avenida Fuerzas Armadas s/n- Complejo Administrativo Mondragones - Edificio C.- 1ª planta) podrán entregarse las proposiciones, de lunes a viernes (laborales) en horario de 09:00 horas a 13:30 horas, si bien el plazo de admisión de éstas termina a las 12'00 horas del día siguiente hábil a aquel en que finaliza el plazo de examen del expediente. No obstante, cuando el día que termine el plazo para la presentación de proposiciones sea sábado las mismas deberán presentarse al siguiente día hábil al de finalización.

Además, los licitadores podrán presentar las proposiciones de conformidad con lo indicado en el artículo 80.4 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En este caso existe la obligación de anunciar esta presentación, al órgano de contratación mediante envío de correo electrónico con el justificante de presentación, dirigido a la dirección: contratación@granada.org

Granada, en la fecha de firma electrónica

Código seguro de verificación: **CSCOR7EPMCQL06QJ8SBO**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por

ROBLES MARTIN MERCEDES

/DIRECTOR/A GENERAL DE CONTRATACIÓN 19-09-2024 22:55:26

Contiene 1 firma digital





**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

**ANEXO II
MODELO DE PROPOSICIÓN**

D./Dña....., con DNI....., en nombre propio/o de la operadora económico que representa cuya denominación social es con CIF..... y con domicilio social en....., enterado del anuncio de licitación publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se exigen para la adjudicación de la cesión, en la modalidad de arrendamiento, de kioscos no sujetos a licencia de ocupación en la vía pública se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones formulando la siguiente oferta:

1. Renta (marcar el lote al que se opte y cumplimentar la renta ofertada)

LOTE	DENOMINACIÓN	EPÍGRAFE INVENTARIO	DIRECCIÓN	RENTA OFERTADA (IVA excluido)
<input type="checkbox"/> 1	Kiosco nº 17	1.1.0002285.22	Plaza Bibrrambla	
<input type="checkbox"/> 2	Kiosco nº 20	1.1.0002286.22	Plaza Bibrrambla	
<input type="checkbox"/> 3	Kiosco nº175	1.1.0000175.22	Plaza Bibrrambla esquina Calle Zacatín	
<input type="checkbox"/> 4	Kiosco nº 176	1.1.0000176.22	Plaza Bibrrambla esquina plaza Pescadería	
<input type="checkbox"/> 5	Kiosco nº 177	1.1.0000177.22	Plaza Bibrrambla esquina Calle Colegio Galatino	
<input type="checkbox"/> 6	Kiosco nº 98	1.1.0000178.22	Plaza de la Trinidad entre c/Mesones y c/ Alhóndiga	
<input type="checkbox"/> 7	Kiosco nº 99	1.1.0000179.33	Plaza de la Trinidad entre c/Sillería y c/ Capuchinas	
<input type="checkbox"/> 8	Kiosco nº100	1.1.0000180.22	Plaza de la Trinidad frente Calle Capuchinas	
<input type="checkbox"/> 9	Kiosco nº 103	1.1.0000183.22	Plaza de la Trinidad esq. c/Buenucesos y c/Alhóndiga	
<input type="checkbox"/> 10		1.1.0000154.22	Calle Pasaje Andes, junto a Plaza Sagrada Familia	
<input type="checkbox"/> 11		1.1.0002288.22	Calle Mercedes Gaibrois	
<input type="checkbox"/> 12		1.1.0002317.22	C/ Pediatra Alberto Lardelli – Alhamar 45	
<input type="checkbox"/> 13		1.1.0000155.11	Acera del Casino	

En todo caso la renta ofertada se incrementará con un 21% de IVA (o el que legalmente corresponda en cada momento).





**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

2. Pago de la renta ofertada (marcar la opción que se oferte)¹

- Anual
- Semestral
- Trimestral

Todo ello de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Pliego de cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

Granada, a de de 2024

Fdo.....

A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

¹ En caso de no marcar ninguna opción se entenderá que la oferta realizada lo es al pago trimestral

Código seguro de verificación: **CSCOR7EPMCQL06QJ8SBO**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **ROBLES MARTIN MERCEDES** /DIRECTOR/A GENERAL DE CONTRATACIÓN 19-09-2024 22:55:26

Contiene l firma digital





**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

D./Dña....., con DNI....., en nombre propio/o de la operadora económico que representa cuya denominación social es con CIF.....

DECLARA:

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

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas en período ejecutivo de pago con el Excmo. Ayuntamiento de Granada, autorizando a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas.

Granada, a de de 2024

Fdo.....

A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Código seguro de verificación: **CSCOR7EPMCQL06QJ8SBO**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección <https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **ROBLES MARTIN MERCEDES** /DIRECTOR/A GENERAL DE CONTRATACIÓN 19-09-2024 22:55:26

Contiene 1 firma digital





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ANEXO IV
MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN
MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)
.....CIF/NIF con domicilio (a efectos de notificaciones y
requerimientos) enen la calle/plaza/avenida
..... C.P..... y en su nombre (nombre y
apellidos de los Apoderados)
..... con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo efectuado por
letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada , con fecha
.....
AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....
.....NIF/CIF.....
.....en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta
garantía)
..... para responder de las obligaciones siguientes:
(detallar el objeto del contrato y obligación asumida por el
garantizado).....
..... ante el Ayuntamiento de Granada
.....
..... por importe de euros:(en
letra).....(en cifra)
.....

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo
56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se
otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y
con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Granada, según se trate, con
sujeción a los términos previstos en la normativa de contratación de las Administraciones Públicas y
en sus normas de desarrollo.

Este aval tendrá validez en tanto que el órgano competente del Ayuntamiento de Granada no autorice
su cancelación, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro especial de Avaluos con el
número.....

.....(lugar y fecha)
.....(razón social de la entidad)
..... (firma de los Apoderados)





CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

ANEXO V
MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MODELO DE
CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número.....

(1).....(en adelante, asegurador), con domicilio en
....., calle....., y CIF..... debidamente
representado por don (2)con poderes suficientes para obligarle en
este acto, según resulta del bastanteo efectuado por letrado de la Asesoría Jurídica del
Ayuntamiento de Granada, con fecha

ASEGURA

A (3)NIF/CIF....., en concepto de tomador
del seguro, ante (4)en adelante asegurado, hasta el importe de
euros (5)..... en los términos y condiciones establecidos en la LCSP
y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)
.....en concepto de garantía (7)..... para
responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las
normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el
artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al
asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurado
suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurado deba hacer efectiva la
garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle
contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento
del Ayuntamiento de Granada en los términos establecidos en la LCSP.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (8)..... autorice
su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector
Público y legislación complementaria.

En a de de

Firma:
Asegurador





**CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO V

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Ayuntamiento de Granada.
- (5) Importe en letra por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de garantía de que se trata provisional, definitiva, etc.
- (8) Órgano competente del Ayuntamiento de Granada.

Código seguro de verificación: **CSCOR7EPMCQL06QJ8SBO**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **ROBLES MARTIN MERCEDES**

/DIRECTOR/A GENERAL DE CONTRATACIÓN 19-09-2024 22:55:26

Contiene l firma
digital

