

AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ



Documento:	RESOLUCIÓN
Asunto:	APROBACIÓN EXPEDIENTE LICITACIÓN CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL SERVICIO DE QUIOSCO-BAR SITO EN EL PARQUE DE LA CONSTITUCIÓN
Expediente N°:	1132/2023
Servicio:	Contratación

RESOLUCION DE ALCALDIA

Antecedentes:

Con fecha de 24 de enero 2023 se dicta la Resolución de Alcaldía nº 61 /2023, con, entre otros, el siguiente contenido:

*- Aprobación del inicio del procedimiento de licitación del contrato de **SERVICIOS ESPECIAL DEL QUIOSCO -BAR SITO EN EL PARQUE DE LA CONSTITUCION**, siendo aplicable el procedimiento simplificado, en virtud de lo establecido en el art 156 y 159 de la Ley 9/2017), con publicidad, debiendo procederse a la redacción de los pliegos de condiciones administrativas y técnicas que regirán la licitación.*

Se ha elaborado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y el Pliego de Prescripciones Técnicas. Así mismo, se ha incorporado el informe jurídico y un informe sobre el estado de las instalaciones. El informe de fiscalización no se ha incluido porque del contrato que se adjudique no se derivan obligaciones de carácter económico

En consecuencia, y de conformidad con las atribuciones que me confiere la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar el expediente para la LICITACION DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DENOMINADO SERVICIO DE QUIOSCO -BAR SITO EN EL PARQUE DE LA CONSTITUCION, así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas que han de regir el contrato (Anexo I) . El procedimiento de tramitación será abierto simplificado.

SEGUNDO.- Anunciar la licitación pública en el perfil de contratante, alojado en la plataforma de contratación del sector público, concediendo un plazo de 15 días naturales para la presentación de las ofertas, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio.

ANEXO I

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DENOMINADO SERVICIO DE QUIOSCO -BAR SITO EN EL

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	03/05/2023 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	03/05/2023 12:19

PARQUE DE LA CONSTITUCIÓN

I – CONFIGURACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

1.OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato la explotación del Quiosco -Bar sito en el Parque de la Constitución, con derecho a la utilización de las instalaciones de dominio público correspondientes.

La codificación del objeto del contrato, según el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) aprobado por el Reglamento 213/2008-CE, de 28 de noviembre de 2007, es: 55330000-2 “Servicios de Cafetería”.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO

El contrato actual está vigente hasta el día 26 junio de 2023. De conformidad con el contrato y el pliego de condiciones no es posible llevar a cabo la aprobación de más prorrogas, por lo que es necesario iniciar una nueva licitación que permita disponer de un nuevo adjudicatario antes de que finalice el actual contrato. pues con ello se consigue promocionar los servicios de hostelería, que contribuyan a estimular la convivencia y dinamizar las actividades sociales de los usuarios de las instalaciones públicas, y en este caso concreto, del Parque de la Constitución de Lorquí, no disponiendo el Ayuntamiento de personal cualificado en su plantilla, que le permita desarrollar las tareas y actividades necesarias para gestionar y prestare este servicio de cafetería /bar en la instalaciones públicas.

3.RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

En virtud del art. 25.b) de la Ley de Contratos del Sector Público, el presente contrato puede calificarse como un contrato administrativo especial, por tener un objeto distinto al de obra, concesión de obra pública, concesión de servicios públicos, suministro y servicios, pero que tiene una naturaleza administrativa especial por estar vinculado al giro o tráfico específico de la Administración contratante o por satisfacer de forma directa o inmediata una finalidad pública de la específica competencia de aquélla.

La adjudicación del contrato se llevará a cabo mediante la tramitación del procedimiento abierto simplificado previsto en el art 159 de la LCSP.

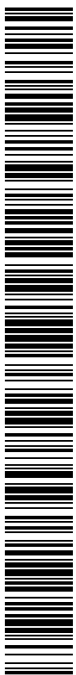
El contrato tiene naturaleza administrativa especial y registrá por :

1.- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos, que revestirán carácter contractual y deberán ser firmados por el adjudicatario, en prueba de conformidad, en el momento de la formalización del contrato.

2.- Para todo lo no previsto en ellos, se aplicará lo dispuesto en la legislación vigente en materia de contratación administrativa enumerada sin carácter restrictivo a continuación:

- ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Publico.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre de CSP
- R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas
- Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955
- Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio
- El resto de las normas de Derecho administrativo y supletoriamente, las normas de derecho privado.

.3.- Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, el empresario



F01471cf793503db6007e715e05092ff

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	03/05/2023 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	03/05/2023 12:19

quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo, normas de gestión medioambiental y social, así como a las que se puedan promulgar durante la ejecución del mismo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento

4. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación y la resolución a efectos de este contrato serán resueltas, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público, el Reglamento General, y este Pliego, por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa pudiendo ser recurridos ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con los requisitos establecidos en la Ley reguladora de esta Jurisdicción.

Jurisdicción: El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tramitación administrativa: El expediente será tramitado por el Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Lorquí (Plaza del Ayuntamiento, s/n, 30.564, Lorquí, Murcia), al cual se podrán dirigir en su horario de atención al público (de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas) para cualquier cuestión relacionada con este expediente.

4. PUBLICACION DE LA LICITACION Y FORMA DE ACCESO AL PERFIL DEL CONTRATANTE

El anuncio de licitación del contrato únicamente precisará su publicación en el PERFIL DEL CONTRATANTE DEL ORGANO DE CONTRATACION y toda la documentación necesaria para la presentación de las ofertas estará disponible desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil del contratante (art 159.2 de la LCSP). A su vez el perfil del contratante del órgano de contratación (Alcalde) www.ayuntamientodelorqui.es está alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, cuyo enlace es: www.contrataciondelestado.es, en cumplimiento de lo establecido en el art 347 de la LCSP

5.PRESPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO

El presente contrato no supone compromiso económico para el órgano de contratación, por lo que el presupuesto del presente contrato administrativo especial es cero (0), por consiguiente no es necesario destinar crédito, ni autorizar gasto alguno para hacer frente a las obligaciones que deriven del mismo y que asume la Administración hasta su conclusión toda vez que el adjudicatario recibirá como retribución el precio de los servicios abonados por los usuarios .

Considerando la rentabilidad de la explotación del quiosco-bar, en atención a la población del municipio de Lorquí, se establece la obligación del adjudicatario de abonar al Ayuntamiento un canon mínimo de 1.000 euros anuales, desglosado de la siguiente forma: 826,45 euros de base imponible + 173,55 euros en concepto de 21% IVA.

El canon se hará efectivo por mensualidades vencidas y se pagará dentro de los cinco primeros días de cada uno de los meses que componen la vigencia del contrato . Para ello el servicio de Recaudación emitirá el correspondiente recibo que será notificado al adjudicatario.

No obstante también se permite que el contratista realice un pago único anual, si así lo indica expresamente, fijando la fecha de pago dentro del año natural. A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas comprenden, no solo el precio del contrato, sino también la totalidad de los gastos que tenga que hacer el adjudicatario para la realización del trabajo objeto de este contrato.

6.DURACION DEL CONTRATO



F01471cf793503db6007e715e05092ff

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	03/05/2023 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	03/05/2023 12:19

Se establece un plazo de duración del contrato de 2 años, a contar desde la fecha de la firma del mismo, pudiendo prorrogarse por períodos anuales, por acuerdo expreso del órgano de contratación, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas puedan exceder de cuatro años. La duración máxima del contrato, incluidas las prórrogas será como máximo de 4 años.

7.RESPONSABLE DEL CONTRATO

A los efectos del artículo 62 de la LCSP, en la misma Resolución de Alcaldía por la que se adjudica el contrato deberá de nombrarse un responsable del contrato al cual le corresponderán las siguientes funciones:

-Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.

-Resolver las incidencias surgidas en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el [art. 97 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 \(en lo sucesivo RGCAP\).](#)

-Informar en expedientes de reclamación de daños y perjuicios.

-Proponer, en su caso, la prórroga del contrato.

-Informar con carácter previo a las recepciones parciales y/o totales.

-Informar sobre el cumplimiento de plazo de garantía.

-Informar sobre el cumplimiento de las condiciones especiales y esenciales señaladas para la ejecución del contrato.

-Informar sobre solicitudes de buena ejecución de prestaciones contratadas para la expedición de certificaciones.

-Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca el estado de ejecución del objeto del contrato, de las obligaciones del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.

-Acordar, en caso de urgente necesidad, las medidas precisas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, o cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, debiendo dar cuenta al órgano de contratación.



F01471cf793503db6007e715e05092f

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica <https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	03/05/2023 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	03/05/2023 12:19

-Proponer e informar respecto de la suspensión de la ejecución de la prestación.

-Asistir a los actos de recepción y suscribir la/s Acta/s de Recepción que acrediten la conformidad o disconformidad en el cumplimiento.

-Dirigir instrucciones al contratista siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los Pliegos y demás documentos contractuales.

-Emitir informe en expedientes de cesión del contrato.

-Dar cuenta al órgano de contratación de todas las actuaciones realizadas por el responsable del Contrato

II – SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8. APTITUD PARA CONTRATAR

8.1. Podrán tomar parte en esta contratación las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo dispuesto en la cláusula siguiente. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad que constituye 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, le sean propios.

8.2 La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula la 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 se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la prestación 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 deberán acreditar su capacidad de obrar 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. Estos últimos, además, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga y deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y estar inscritas en el Registro Mercantil.

8.3 La prueba, por parte de los empresarios, de no estar incurso en una prohibición de contratar de las contenidas en el art. 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se efectuará 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 firmada por el licitador.

8.4 Podrán presentarse proposiciones suscritas por diversos empresarios agrupados temporalmente para la realización del objeto de esta contratación. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración, y deberán nombrar en su proposición 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 las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. En este caso cada una de las empresas deberá acreditar su capacidad de obrar y jurídica frente a la Administración de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público. La duración de las Uniones Temporales de empresarios será coincidente con la del contrato



F01471cf793503db6007e715e05092ff

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	03/05/2023 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	03/05/2023 12:19



F01471cf793503db6007e715e05092ff

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

hasta su extinción. A tal efecto deberán de cumplimentar el Anexo II, el cual deberá ser incluido en el sobre A.

8.5 En cuanto a las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se estará a lo dispuesto en el art. 86 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.

9. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.

9.1. Los licitadores deberán acreditar su solvencia técnica o profesional por los medios siguientes:

a). Si se trata de persona física deberá presentar curriculum vitae en el que se recoja la formación profesional y la experiencia laboral, donde consten los años de servicios, que deberá incluir, necesariamente servicios relacionados con el objeto del contrato, así como una relación del personal adscrito a la prestación del servicio, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente, (considerándose medio válido la aportación de la vida laboral).

b). Si se trata de personas jurídicas, se acreditará de la siguiente forma:

- Relación de las principales servicios realizados en los últimos cinco años, avalados por certificados de buena prestación del servicio; estos certificados indicarán las fechas y el destinatario, público o privado, de las mismas. Los servicios se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. Asimismo deberá de incluir una declaración del personal del que se dispondrá para la ejecución del servicio, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

c)-Alta en el IAE.

El licitador deberá acreditar, (tanto si es persona física como jurídica) estar dado de alta en el epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) correspondiente al objeto de este contrato.

9.2. Solvencia Económica y financiera : Los licitadores deberán acreditar necesariamente su solvencia económica y financiera, por uno o varios de los medios siguientes:

a. Un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales de un mínimo de 50.000 euros. También se incluirá el compromiso de su renovación o prórroga, que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. La acreditación de este requisito se efectuará mediante un certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de su suscripción, prórroga o renovación del seguro, el cual deba ser presentado por el licitador propuesto como adjudicatario en el plazo que establece el art 150 de la LCSP.

b. Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente diligenciados.

9.3. La no aportación por parte de los licitadores, (que sean propuestos para la adjudicación del contrato), de toda la documentación exigida en la presente cláusula justificativa de la solvencia requerida y en la cláusula anterior relativa a la capacidad jurídica y de obrar, será causa de exclusión de la oferta, de conformidad con la normativa de aplicación, sin perjuicio de la posibilidad de iniciar un procedimiento de prohibición para contratar conforme a lo establecido en el art 71.2 de la LCSP

10. CRITERIOS DE ADJUDICACION

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	03/05/2023 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	03/05/2023 12:19

En el procedimiento simplificado se establecen criterios de adjudicación objetivos y criterios de adjudicación evaluables mediante un juicio de valor, siempre que su ponderación no supere el 25% del total de la puntuación. Teniendo en cuenta estos límites, se establecen los siguientes criterios de adjudicación :

1º.- Aumento del canon anual , hasta un máximo de 20 puntos.(Debe de incluirse en el sobre B).Para la valoración de este criterio se aplicará la formula siguiente:

(importe licitación - precio oferta a valorar)

PUNTUACION 20X-----

(importe licitación - precio oferta mayor canon)

2.- Por la mejor prestación del servicio según el contenido de la memoria de organización del servicio presentada, hasta un máximo de 5 puntos. (Debe de incluirse en el sobre A) .En este punto se tendrán en cuenta:

- las inversiones a realizar por el adjudicatario para la puesta en funcionamiento de la explotación, el equipamiento y menaje que se compromete a adscribir al servicio (máximo 2.5 puntos)

-Deberá especificar la plantilla de personal que se compromete a mantener para la prestación del servicio, con indicación del tipo de contrato (máximo 1 punto).

-la lista de precios, servicios a prestar, menús ofrecidos, y todos aquellos datos que puedan aportar datos sobre la gestión del servicio que se va a ofrecer (máximo 1,5 puntos).

No se puntuarán aquellos aspectos puntuales en los que se omita o no se aporte información suficiente para su valoración.

Criterios de desempate:

De conformidad con el art 147 de la LCSP, el empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación, por orden de enumeración, de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de presentación de las 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.
- 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

11. PRESENTACION DE OFERTAS

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>



F01471cf793503db6007e715e05092ff

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	03/05/2023 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	03/05/2023 12:19

11.1 Requisitos de las ofertas:

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este pliego, y su presentación presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de su contenido y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la inadmisión de todas las ofertas por él suscritas.

11.2.Documentación a aportar:

La documentación se presentarán en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en DOS SOBRES cerrados, firmados por el licitador o persona que lo represente, con indicación del nombre del licitador o razón social, NIF/CIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, en los que se hará constar la denominación del sobre (A Y B) y la leyenda «OFERTA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DENOMINADO SERVICIO DE QUISCO -BAR SITO EN EL PARQUE DE LA CONSTITUCION:

-SOBRE «A»: DECLARACION RESPONSABLE Y MEMORIA DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

- SOBRE «B»: OFERTA ECONOMICA: CANON .

Cada sobre deberá incluir un índice de los documentos contenidos en el mismo. Los documentos a aportar, que deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación en vigor, son los que se indican a continuación.

SOBRE «A»: DECLARACION RESPONSABLE Y MEMORIA DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y MEMORIA DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.

En este sobre A se incluirá la siguiente documentación:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR INDICANDO QUE CUMPLE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley de Contratos del Sector Público (Se adjunta modelo en el Anexo I)

En este sobre también se incluirá una MEMORIA DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO donde, con carácter general, deberá reflejar todos aquellos aspectos que se consideren adecuados para el correcto desarrollo del servicio, debiendo incluir:

Detalle de la lista de precios de los servicios, la plantilla de personal con la que va realizar el servicio, el equipamiento y el menaje, horario, etc. Se tendrán en cuenta las inversiones a realizar por el adjudicatario para la puesta en funcionamiento de las explotaciones así como el equipamiento y menaje que se compromete a adscribir al servicio, las actividades que se compromete a realizar y su frecuencia. Así mismo deberá especificar la plantilla de personal que se compromete a mantener para la prestación del servicio, con indicación del tipo de contrato.



F01471cf793503db6007e715e05092ff

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	03/05/2023 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	03/05/2023 12:19

SOBRE «B»: OFERTA ECONÓMICA: CANON

En este sobre se incluirá la proposición económica, que se realizará por el CANON de licitación o al alza, expresando el valor ofertado como precio del contrato y el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Serán desechadas las ofertas económicas en las que no se indique la cifra concreta, o que no se ajusten al siguiente modelo de proposición:

« D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para adjudicar el CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DENOMINADO SERVICIO DE QUIOSCO BAR SITO EN EL PARQUE DE LA CONSTITUCION por medio del presente hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte en la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por UN CANON ANUAL A PAGAR AL AYUNTAMIENTO, de _____ euros (en letra y numero) = (base imponible) € (en letra y número) + € (21% IVA) (en letra y número).

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

En el supuesto de que exista discrepancia entre las cantidades expresadas en número y letra, será considerada válida la cifra expresada en letra.

11.3 .Plazo de presentación de ofertas.

Las ofertas se presentarán, bien en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Lorqui, sito en Plaza del Ayuntamiento s/n, en horario de atención al público, bien por correo, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de noviembre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, pudiéndose presentar las ofertas a través de oficinas de asistencia en materia de registros, que puedan garantizar el secreto de las proposiciones.

Las ofertas se presentarán dentro del plazo de 15 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en perfil del contratante del órgano de contratación, el cual está alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Publico. Si el último día de presentación fuese inhábil, el plazo de entrega se prorrogará automáticamente al día siguiente hábil posterior.

Cuando las ofertas se envíen por correo o ventanilla única , el empresario deberá justificar la fecha del envío y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico (secretaria@lorqui.es) o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.



F01471cf793503db6007e715e05092ff

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica <https://sede.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	03/05/2023 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	03/05/2023 12:19

La acreditación de la recepción del referido correo electrónico o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

12.MESA DE CONTRATACION

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la LCS, 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, 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. Actuará como secretario un funcionario de la Corporación. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de Contratación, no podrán suponer más de un tercio del total de los miembros de las mismas.

Conforman la Mesa de contratación:

- Concejala de Hacienda y Contratación, D^a Francisca Asensio Villa, como Presidenta de la Mesa.
- Secretaria de la Corporación, D^a Laura Bastida Chacón, como Vocal.
- Interventora de la Corporación, D^a Carmen Gómez Ortega, como Vocal
- Tesorero de la Corporación, D^a Maria Jesus Aragón Barroso, como Vocal.
- Técnico de Promoción Cultural, D^a Amparo Cuartero Pujante, como Vocal.
- Un funcionario de la Corporación, Jesús David García Sánchez, que actuará como secretario de la Mesa.

En caso de no poder estar presente alguno de sus miembros, será sustituido por persona con cargo análogo.

13.ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La mesa de contratación en el día, lugar y hora que se anunciará en el perfil del contratante, procederá, en sesión no pública, a la apertura del sobre A, certificando el secretario la relación de documentos que figuran en cada uno de ellos. En primer lugar los miembros de la mesa de contratación procederán a comprobar que el sobre contiene la Declaración Responsable sobre el cumplimiento de las condiciones para contratar, cuyo modelo figura en el Anexo I.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de los anuncios del órgano de contratación, concediendo un plazo no superior a tres días para que los licitadores puedan subsanarlos.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, se declararán admitidos a la licitación los candidatos, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas del rechazo.

A continuación la Mesa de Contratación, procederá a la valoración de la memoria de la organización de los servicios.

Finalizada la valoración de la MEMORIA de organización del servicio, se convocará sesión pública de la



F01471cf793503db6007e715e05092ff

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	03/05/2023 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	03/05/2023 12:19



F01471cf793503db66007e715e05092ff

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

Mesa de Contratación en la que, tras dar conocimiento a los presentes de la valoración obtenida por la memoria de organización del servicio ,se procederá a la apertura del Sobre B y a su valoración de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego.

13.1. Actuaciones previas a la adjudicación:

En base a la relación ordenada de las ofertas, la Mesa de Contratación requerirá al licitador que haya obtenido mayor puntuación, para que, en el plazo **de SIETE DIAS HABILES** a contar desde día el siguiente aquél en el que se haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se relaciona a continuación, bajo el apercibimiento de que en caso de no proceder a su cumplimentación dentro del plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación, al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas:

- Documentos acreditativos de la capacidad de obrar.
- Documentos acreditativos de la representación.
- Documentos que acrediten la solvencia técnica, financiera técnica o profesional
- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social
- Documento acreditativo de haber constituido una garantía definitiva del 5% del precio de adjudicación del contrato, excluido el IVA, de conformidad con lo establecido en el art 107 de la LCSP

En todo caso la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Publico, acreditará, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del licitador en cuanto a su personalidad, capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, técnica o profesional, así como la no concurrencia de las prohibiciones para contratar de conformidad con lo dispuesto en el art 96 de la LCSP.

13.2. Adjudicación del Contrato.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro del plazo de 5 días naturales, siguientes a la recepción de la documentación requerida, en resolución motivada, en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato, se notificará a los licitadores y, simultáneamente se publicará en el perfil del contratante.

13.3 Renuncia o desistimiento:

El órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas y, en todo caso, antes de la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento, de conformidad con el artículo 152 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de 2017, de Contratos del Sector Publico.

13.4. Licitación desierta:

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego. En el caso que se presenten ofertas que no sean admisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en el pliego, se procederá a excluir a los licitadores, exponiendo de forma expresa las razones de la exclusión y procediendo a declarar desierta la licitación en el supuesto de que sean excluidos los licitadores o en su caso, si no se presenta ningún licitador.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

14.1. El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo no superior a **quince días hábiles** a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación. La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Lorquí, que indicará como mínimo los datos contenidos en el anuncio de adjudicación

14.2. Al contrato que se formalice se unirá como anexo, además de la oferta aceptada, un ejemplar del presente Pliego que será firmado por el adjudicatario, considerándose a todos los efectos parte integrante de aquél.

14.3. El contrato podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	03/05/2023 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	03/05/2023 12:19

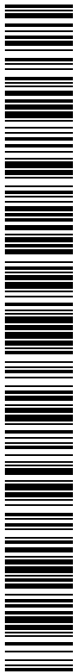
15. REVISIÓN DE PRECIOS.

De conformidad con lo establecido en el art 103 de la LCSP, no procede la revisión de precios

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**16. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

Las condiciones en las que deberá prestarse el servicio, y definidas como obligaciones esenciales, que han de ser cumplidas por el adjudicatario, son las siguientes:

1. El servicio que se prestará a los usuarios será de cafetería-bar con tapas, raciones o consumiciones, menús. También podrán expendirse alimentos que vengan ya preparados para su consumición (jamón, queso, embutidos, conservas, bolsas de aperitivos, bollería industrial, etc.)
2. El adjudicatario realizará los servicios de limpieza del espacio destinado al Quiosco sito en el Parque de la Constitución, incluidas las instalaciones adscritas al servicio, los aseos existentes, debiendo asumir la reparación y mantenimiento de los mismos. La limpieza de los indicados locales será diaria
3. El adjudicatario contratará con empresa autorizada los tratamientos de desinfección, desinsectación y desratización encaminados al control de plagas, así como los sanitarios y de higiene exigidos por la ley.
4. El servicio, objeto del presente contrato se prestará de lunes a domingo, sin perjuicio de que se establezca un día de descanso del personal, que no podrá ser durante el fin de semana, estableciendo la cláusula cuarta del pliego de condiciones técnicas, mayor determinación en cuanto al horario de apertura.
5. El adjudicatario dispondrá de una Lista de Precios, colocada en lugar visible, que será previamente aprobada por el Ayuntamiento de Lorquí.
6. El adjudicatario será el encargado de aportar e instalar el equipamiento imprescindible para el correcto funcionamiento y prestación del servicio.
7. En caso de compra de este equipamiento el adjudicatario informará al Ayuntamiento de Lorquí para que este verifique la adecuación del mismo. El adjudicatario dispondrá de un plazo de 20 días desde la adjudicación del servicio para poner en correcto funcionamiento la prestación del servicio.
8. El Ayuntamiento podrá realizar cuantos controles sean necesarios para comprobar el estado de conservación y utilización de sus instalaciones. Cederá el uso de las instalaciones y materiales existentes al adjudicatario, quien deberá hacer un correcto uso y mantenimiento de los mismos, reparando a su costa las averías en las instalaciones, materiales existentes, maquinaria, mobiliario, que se produzcan como consecuencia del uso para la ejecución del presente contrato. En el supuesto de averías o roturas irreparables el adjudicatario deberá sustituirlos por otros nuevos.
9. El adjudicatario deberá cumplir todos los requisitos legales y obtener los permisos y autorizaciones necesarios para el ejercicio de la actividad (Seguridad Social, IAE, manipulación de alimentos etc.) y será responsable del personal a su cargo, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como de las relaciones laborales que se establezcan con el mismo que en ningún caso serán considerados personal municipal. El adjudicatario se compromete al estricto cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y de sanidad y consumo vigentes en el momento, siendo considerada una obligación esencial, cuyo incumplimiento dará lugar a la resolución del contrato.
10. No podrá el adjudicatario subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, salvo que se trate de prestaciones accesorias y lo comunique al órgano de contratación. La infracción de lo aquí dispuesto será causa de resolución del contrato, al ser considerada una obligación esencial del contrato
11. Durante el plazo de vigencia del contrato el contratista estará obligado a la prestación de los servicios contratados del modo que resulte más beneficioso para los intereses municipales, ateniéndose a las instrucciones y órdenes que en relación con el objeto del contrato reciba de la Administración.



F01471cf793503db6007e715e05092ff

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
<https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	03/05/2023 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	03/05/2023 12:19

12.Determinar las personas que asumirán las responsabilidades a él encomendadas ante cualquier incidencia que se produzca en su ausencia, es condición esencial.

13. En caso de resolución del contrato, el contratista vendrá obligado a la ejecución del contrato en tanto en cuanto no se proceda a la nueva adjudicación

14.-Según lo establecido en el art. 311 de la LCSP:

a). El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

b).- El contratista será responsable de la calidad de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

15. El adjudicatario tendrá en vigor un seguro de Responsabilidad Civil que permita hacer frente a las responsabilidades que deriven de la ejecución del contrato. El adjudicatario deberá indemnizar de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato.

16. Sera obligación del contratista asumir los gastos ocasionados con motivo de los consumos de agua y suministro de energía eléctrica, que fuesen necesarios para la prestación de los servicios, debiendo de contratar con el Ayuntamiento el suministro de agua y con la empresa eléctrica correspondiente el suministro de energía eléctrica.

17. Transcurrido el plazo de vigencia del contrato el material, mobiliario, maquinaria, etc. pasará a propiedad municipal.

18. Por último, el adjudicatario deberá de proceder al pago de canon determinado en su oferta, cuyo incumplimiento será causa de resolución de contrato.

17. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 190 de la LCSP ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art.191 de la LCSP y art 109 del RGLCAP.

18.-PENALIDADES.

1 En caso de incumplimiento de las obligaciones esenciales impuestas el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias establecidas en el artículo 192 y 193 de la LCSP.

2 El importe de estas penalidades no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pudiera tener derecho el Ayuntamiento

3 La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento.



F01471cf793503db6007e715e05092ff

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	03/05/2023 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	03/05/2023 12:19

19.RESOLUCION DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar, además de los supuestos previstos en los artículos 211 y 313 del RDL de la Ley de Contratos del Sector Público, por los siguientes motivos;

- Comportamiento irregular del adjudicatario, con los usuarios del servicio.
- Ausencia o grave descuido de la limpieza e higiene de los locales, mobiliario y equipos.
- Cobrar a los usuarios precios anormalmente superiores a los establecimientos de análoga clase de la localidad.
- Mala calidad del servicio prestado, especialmente, la falta de calidad o nula presentación de los productos servidos.
- Falta de pago del canon en los plazos estipulados.
- Inobservancia del concesionario de sus obligaciones de índole social, laboral o tributaria.
- Pérdida de vigencia del seguro de responsabilidad civil.
- Cierre o no apertura del servicio dentro del horario de funcionamiento. El Ayuntamiento podrá resolver el contrato, practicando la liquidación que proceda, si durante cuatro días consecutivos o seis alternos en el plazo de un año se interrumpiese la prestación del servicio por el contratista, salvo los supuestos de fuerza mayor.
- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la cláusula décimo sexta del pliego de condiciones administrativas, y en concreto el incumplimiento del pago del canon determinado según la oferta del adjudicatario.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

20. ORGANO DE CONTRATACION.

De conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público, y considerando el precio y duración del contrato, que no se será superior a 4 años, el órgano de contratación es el Alcalde-Presidente.

ANEXO I

DECLARACIÓN Art. 140 de la Ley de Contratos del Sector Público

D....., mayor de edad, con domicilio en, con Documento Nacional de Identidad....., actuando en representación de la empresa, C.I.F nº, con domicilio en, en calidad de....., a efectos de su participación en la Licitación DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DENOMINADO SERVICIO DE QUIOSCO -BAR SITO EN EL PARQUE DE LA CONSTITUCION

DECLARA EXPRESAMENTE Y BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que, al tiempo de finalizar el plazo de presentación de proposiciones en dicha licitación, la empresa que represento cumple las condiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 140 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, esto es:



F01471cf793503db6007e715e05092ff

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaría	03/05/2023 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	03/05/2023 12:19

- Posee personalidad jurídica y el abajo firmante ostenta su representación.
- Que la sociedad esta válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación (en su caso).
- Cuenta con la clasificación y/o la solvencia económica, financiera y técnica o profesional requerida.
- No está incurso en prohibición de contrata, por si misma ni por extensión, como consecuencia de la aplicación del art 71.3 de la LCSP, se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle (En caso de que la empresa sea extranjera).
- Presta su consentimiento para recibir las notificaciones por correo electrónico, considerándose como fecha de recepción de la notificación, la fecha de envío del correo electrónico por parte del Ayuntamiento.

Que a requerimiento del Órgano de Contratación aportará, en el plazo conferido al efecto, la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Que la dirección de correo electrónico para efectuar las notificaciones es

Y para que conste, firmo la presente declaración en a fecha

(Firma)

NOTAS.

Esta declaración NO sustituye a cualquiera de los documentos preceptivos que deben de ser presentados con carácter previo a la adjudicación.

En caso de incurrir en falsedad al efectuar esta declaración, se le aplicará lo dispuesto en el art 85 de la LCSP relativo a la prohibición de contratar.

ANEXO II

(En el supuesto de tener intención de constituir una Unión Temporal de Empresas,)

Dº.....actuando en nombre y representación de la mercantil y Dº actuando en nombre y representación de la mercantil adoptamos formalmente el compromiso de constituir una UNION TEMPORAL DE EMPRESA, en el caso de ser adjudicatarios, por haber presentado la mejor oferta, cuya participación de cada uno en la UTE es

Y para que conste, firmamos la presente declaración ena de.....de 20__

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Firma del licitador

Firma del Licitador

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica <https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>



F01471cf793503db6007e715e05092ff

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	03/05/2023 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	03/05/2023 12:19

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DENOMINADO SERVICIO DE QUIOSCO-BAR SITO EN EL PARQUE DE LA CONSTITUCIÓN

1.OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la prestación del servicio de cafetería-restaurante sito en el Quiosco-Bar del Parque de la Constitución.

2 . MEDIOS MATERIALES

El adjudicatario deberá adscribir al servicio, a su costa, todo el equipamiento, mobiliario, utensilios y medios materiales necesarios para una adecuada prestación del mismo, habiéndose realizado un inventario de lo que dispone actualmente.

El adjudicatario abonará a las compañías suministradoras todos los gastos derivados del consumo de agua, gas y energía eléctrica, para ello se deberá dar de alta como usuario del servicio correspondiente o en el caso de que esto no sea posible se realizará un cálculo del coste del consumo anual. Además correrán a cargo del adjudicatario las instalaciones necesarias para recibir los suministros referidos, así como su mantenimiento y conservación.

A la finalización del contrato, revertirán a la Administración todos los materiales adscritos por el adjudicatario al servicio sin derecho a recibir indemnización de ningún tipo.

3. MEDIOS PERSONALES

El adjudicatario recibirá la instalación sin medios personales, siendo de su cuenta todo el personal que contrate para la adecuada prestación del servicio.

Será responsable de que el personal contratado reciba la debida formación en materia de riesgos laborales y de que dispongan del carné de manipulador de alimentos. Así mismo, deberá cumplir toda la normativa vigente en materia laboral y de Seguridad Social.

El presente contrato no implicará ninguna vinculación laboral con el Ayuntamiento de Lorquí, ni del adjudicatario ni de sus asalariados que serán por su cuenta.

4. CALENDARIO Y HORARIO DE APERTURA

Calendario:

El servicio se prestará de Lunes a Domingo, sin perjuicio de que se establezca un día por descanso del personal, que no podrá ser durante el fin de semana. Así mismo, el servicio se prestará ininterrumpidamente durante los doce meses del año, pudiéndose cerrar durante un plazo máximo de 30 días naturales al año, a elección del contratista previa autorización de la Corporación.

03/05/2023

2023-612

LIBRO

LIBRO DE RESOLUCIONES Y DECRETOS



F01471cf793503db6007e715e05092ff

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	03/05/2023 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	03/05/2023 12:19

El adjudicatario deberá comunicar con la debida antelación a la Corporación las fechas propuestas para la interrupción del servicio.

Horario:

En la temporada de invierno:

De 09,00 a 22 horas ininterrumpidamente.

En la temporada de verano:

De 08,00 a 23 horas ininterrumpidamente.

Tanto el calendario como el horario de apertura al público podrán ser modificados por el Ayuntamiento, previa audiencia del contratista, por razones del servicio.

5. LIMPIEZA Y MATENIMIENTO.

Será obligación del contratista la limpieza meticulosa y acondicionamiento general de todas las instalaciones adscritas al servicio, incluidos los aseos públicos situados en el parque.

Será responsable, así mismo, del suministro y reposición del papel higiénico y jabón de manos en los aseos.

Con el fin de minimizar los efectos negativos derivados de la actividad de bar-cafetería, el adjudicatario será responsable de recogida y limpieza de la suciedad que derive directamente de su actividad.

Firmada digitalmente la resolución por el/los cargo/s indicado/s a pie de página.



F01471cf793503db6007e715e05092ff

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaría	03/05/2023 11:15
JOAQUIN HERNANDEZ GOMARIZ (AYUNTAMIENTO DE LORQUI)	Alcalde	03/05/2023 12:19