

Expte. N° 0784223/17

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE BAR DEL PABELLON CULTURAL DE LA VENTA DEL OLIVAR , POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1º.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Este contrato se regirá por las cláusulas contenidas en este Pliego y en el de prescripciones técnicas y, para todo lo no previsto en él, por la normativa vigente en materia de contratación administrativa; así, fundamentalmente, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo T.R.L.C.S.P.), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la L.C.S.P. y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas (en lo sucesivo R.G.C.A.P.), en todo lo que no se oponga al T.R.L.C.S.P.

En su caso serán de aplicación la legislación en materia de contratos administrativos de la Comunidad Autónoma de Aragón, Ley 3/2011, de 24 de febrero, de Medidas en materia de contratos del Sector Público de Aragón con las modificaciones introducidas por la Ley 3/2012 de 8 de marzo, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, y la de la Unión Europea.

En su defecto serán de aplicación las normas de derecho privado referidas a los contratos.

2º.- OBJETO DEL CONTRATO.

La presente licitación tiene por objeto la adjudicación, mediante procedimiento abierto del **"SERVICIO DE BAR DEL PABELLON CULTURAL DE LA VENTA DEL OLIVAR**, según el presente Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas que figura en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en el documento administrativo de fecha 6 de septiembre de 2017 firmado por la Consejera de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, que obra en el expediente.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es: 55410000-7.

3º.- ORGANO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de lo establecido en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano de contratación es la Consejera de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, en virtud del Decreto de Alcaldía de 18 de junio de 2015.

4º.- PERFIL DEL CONTRATANTE

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web: www.zaragoza.es/contratos

5º.- PRECIO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato realizado sobre la base del previsible volumen de negocios durante el plazo total, incluidas las posibles prorrogas, es de 2.261,00 Euros.

El tipo de licitación al alza, como canon anual, se establece en una cuantía mínima de 100,00 €, que podrá ser mejorada por los licitadores en las proposiciones que presenten.

La estimación del canon se ha calculado teniendo en cuenta el número de usuarios en la temporada 2016.

El adjudicatario deberá hacer efectiva la contraprestación resultante dentro del plazo que figure en el correspondiente recibo emitido por el Servicio de Gestión Tributaria, que se expedirá en el último mes de cada período anual de vigencia del contrato.

Las minoraciones anuales a que podrá acogerse el adjudicatario, previa solicitud expresa del interesado, informe del Servicio de Distritos y aprobación por el órgano municipal competente, se calcularán en la parte proporcional correspondiente al canon imputable a los días naturales comprendidos en las siguientes situaciones:

- Las derivadas del cierre al público de dependencias o imposibilidad de explotación del servicio por causas objetivas imputables al Ayuntamiento (obras, averías, actividades que supongan la suspensión temporal del contrato).
- También se estimará procedente una minoración en la primera anualidad correspondiente a los cinco días naturales siguientes a la fecha de la formalización del contrato, considerados como plazo necesario para la efectiva puesta en marcha del servicio (adecuación local y maquinaria, suministros, firma del contrato...) cuando dichos días coincidan con el período de explotación de la adjudicación.

6º.- PLAZO

El plazo de vigencia de la adjudicación será de dos años naturales, siendo la primera anualidad del año 2017, será la correspondiente al período de un año natural computado de fecha a fecha y comprendido desde la fecha de firma del contrato hasta su día equivalente del año 2018.

El Servicio Municipal de Distritos levantará el Acta de Inicio de la Explotación.

Las anualidades restantes comprenderán los siguientes periodos de un año natural computados del mismo modo y tomando como día de vencimiento del contrato en el año, el equivalente al de la fecha de firma. Dicho plazo podrá prorrogarse anualmente por mutuo acuerdo

expreso entre las partes, hasta un máximo de dos anualidades, computándose de igual modo. La totalidad de la adjudicación no sobrepasará los 4 años comprendido el plazo inicial más las prórrogas.

Será requisito imprescindible para la prórroga anual la presentación del último justificante del pago del canon correspondiente emitido por el Ayuntamiento y los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Tanto la solicitud como la renuncia de las prórrogas previstas, deberá notificarse por las partes, con tres meses de antelación, como mínimo, a la finalización del contrato o de su prórroga.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

7º.- MODALIDAD CONTRACTUAL.

El procedimiento de adjudicación del contrato al que se aplicará este pliego será el de procedimiento abierto al que se refieren los artículos 138, 157 y siguientes del T.R.L.C.S.P., conforme a la justificación que obra en el expediente de contratación (art. 109.4 del T.R.L.C. S.P.).

8º.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

1.- Para participar en el procedimiento que regula este Pliego, el licitador deberá presentar la documentación exigida en el Departamento de Contratación y Patrimonio, Unidad de Inventario y Patrimonio o por medio del Servicio de Correos, con los requisitos y justificación exigidos en el art. 80.4 del R.G.C.A.P., todo ello dentro del plazo establecido en el anuncio de licitación. En el supuesto de que el día de terminación del plazo fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente hábil.

2.- Se presentarán tres sobres cerrados (1, 2 y 3) con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en cada uno el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, es decir, si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, todo ello de forma legible, el CIF, el domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, fax y e-mail. Asimismo, se especificará en los sobres el objeto del contrato.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, ordenado numéricamente.

3.- Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto.

4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas (artículo 145.3 del T.R.L.C.S.P.).

5.- La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

6.- Los documentos que deberán contener los sobres a que se refiere esta cláusula son los siguientes:

SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Para la presentación de la documentación administrativa, el licitador podrá optar por presentar una declaración responsable conforme al modelo que se incluye como Anexo al presente pliego, o bien presentar la siguiente documentación respecto a los requisitos que se indican seguidamente. Estos documentos podrán presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales. En este caso, el licitador se compromete a aportar los originales o copias compulsadas en el caso de ser propuesto como adjudicatario.

No obstante, el licitador podrá sustituir la presentación de toda la documentación administrativa que se establece en esta cláusula, por una DECLARACIÓN RESPONSABLE, que incluirá en el sobre 1, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (se adjunta el modelo como anexo).

En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar antes de la apertura del sobre que contenga la oferta económica, y excepcionalmente antes de la adopción de la propuesta de adjudicación, a los licitadores para que aporten la documentación señalada en esta cláusula.

1º.- Personalidad y capacidad del empresario.

Si la empresa fuera persona jurídica presentará escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I. o el documento que lo sustituya legalmente.

2º.- Representación de los licitadores.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de sociedad o persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante la Corporación Municipal y contratar con ella en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro.

En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por Letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza.

3º.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establece en los artículos 60 y 146 del T.R.L.C.S.P.

La Administración contratante podrá comprobar en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en el artículo 73.1 del T.R.L.C.S.P.

4º.- Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

Las empresas licitadoras deberán aportar declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, con respecto al personal laboral que trabaje a su servicio, todo ello en los términos del artículo 60 d) y 146 c) del T.R.L.C.S.P. y 14 del R.G.C.A.P.

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre 1 de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar del siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del T.R.L.C.S.P. y del artículo 15 del R.G.C.A.P.

5º.- Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias.

Los licitadores deberán de aportar los documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas, de conformidad con lo exigido en los artículos 60 d) del T.R.L.C.S.P. y 13 del R.G.C.A.P., así como el justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado y, en su caso, con la Diputación Foral de régimen económico especial y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

Los empresarios podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable, no obstante, el empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre 1 de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar del siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones de conformidad con lo señalado en los artículo 146.1 c) y 151.2 del T.R.L.C.S.P. y artículo 15 del R.G.C.A.P.

Asimismo deberá adjuntarse declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refiera la certificación aportada.

6º.- Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 79 bis del TRLCSP aprobado por RD Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre y en el art.11.5 del Reglamento General LCAP aprobado por RD 1098/2001 de 12 de octubre, en atención al valor estimado del contrato, para acreditar la solvencia económica, financiera y técnica será suficiente con presentar certificado expedido por la Tesorería de la Seguridad Social en el que conste que el licitador ha estado dado de alta durante un mínimo de tres años como empresario, trabajador por cuenta propia o por cuenta ajena en el sector de hostelería.

7º.- Compromiso formal de que en caso de ser adjudicatario aportaran al expediente administrativo póliza de responsabilidad civil por daños a terceros, por importe mínimo de 300.000,00 euros. Así como seguro propio en relación a los daños producidos por robo, deterioro de perecederos y otros en los equipos de su propiedad y en el recinto objeto de explotación directa.

8º.- Acreditación, reconocimiento del recinto objeto del contrato.

El licitante deberá acreditar que ha realizado visita ocular de la instalación objeto del

concurso, mediante la presentación del **ANEXO 3** del pliego de prescripciones técnicas debidamente firmado.

Dicha visita se debe solicitar en el Pabellón Cultural del barrio de Venta del Olivar, donde se le facilitará día y hora para realizar la misma.

9º.- A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 140.1 del T.R.L.C.S.P., los licitadores deberán indicar la información considerada confidencial de la documentación presentada. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la ley de Protección de Datos de carácter personal. De no aportarse esa declaración se considerará que ningún documento o dato posee tal carácter.

10º.- Empresas con trabajadores discapacitados o en situación de exclusión social y entidades sin ánimo de lucro.

Las empresas que presenten aquella documentación que acredite, en su caso, la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma, tendrán preferencia en la adjudicación en los términos establecidos en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.

11º.- Jurisdicción competente.

Las empresas o profesionales extranjeras deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias.

12º.- Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

13º.- Datos a efectos de notificaciones telemáticas: En el caso en que se prevea la posibilidad de realizar notificaciones telemáticas y el licitador consienta que se utilice dicho sistema de notificaciones telemáticas en el procedimiento de adjudicación y ejecución de este contrato, deberán hacerlo constar, y será de aplicación lo establecido en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ello, las personas que se identifiquen deberán contar con D.N.I. electrónico o cualquier otro certificado electrónico equivalente admitido por el Ayuntamiento de Zaragoza. A estos efectos se podrá consultar la información disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza. En caso de no consentir la utilización de medios electrónicos a efectos de notificación deberá expresarse así.

SOBRE 2.- REQUISITOS TÉCNICOS

Documentación relativa a otros aspectos a valorar de la oferta indicada en la cláusula 12 punto 2 del presente pliego, suficientemente detallados y documentados.

En los ANEXO 2.1 "Equipamiento y Mobiliario" y Anexo 2.2. Calidad de los productos a suministrar" del Pliego de Prescripciones Técnicas, se plantea el formato mínimo de descripción y presentación de ofertas, que serán vinculantes para la ejecución del contrato.

SOBRE 3.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA: El licitador deberá presentar una sola oferta económica, según el modelo de proposición que figura como ANEXO 1 al final del presente pliego

de cláusulas administrativas, de conformidad con las exigencias de los pliegos que rigen en la adjudicación, que deberá ir debidamente firmado.

9º.- MESA DE CONTRATACIÓN.

1.- Composición.

Presidente: D. Miguel Ruiz León, Coordinador del Área de Economía y Cultura.

Vocales:

- D. José Ignacio Notivoli Mur, Interventor General Municipal.
- D. Carlos Navarro del Cacho, Letrado Consistorial que ejerce las funciones de Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal.
- Un Concejal de los Grupos políticos no integrados en el equipo de gobierno municipal que por turno corresponda.
- D^a Ana Budría Escudero, Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio.
- D^a Azucena Ayala Andrés, Jefe del Servicio de Contratación.

Secretario: D. José M^a Lasierra Asun, funcionario del Servicio de Contratación.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de los titulares, éstos serán sustituidos por: el Presidente por D^a Ana Budría Escudero, Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio; el Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal por D. Luis García-Mercadal y García Loygorri Letrado de la Asesoría Jurídica Municipal, o uno de los letrados de la Dirección de Servicios Jurídicos que en la actualidad son D. Eduardo Bermudo Fustero, D^a María Josefa Aguado Orta, D^a María Cruz Moreno Moreno y D^a María Pilar Membiela García; el Interventor General por los siguientes funcionarios de la Intervención, D. Luis Zubero Imaz, Jefe del Departamento de Intervención, D^a María José Piñeiro Antón, Jefe del Servicio de Control y Fiscalización, y D^a Ana de la Hera Garbatí, adjunta al Jefe del Servicio de Control y Fiscalización.

En caso de ausencia del Secretario éste será sustituido por la Jefe del Servicio de Contratación.

En cuanto a la participación en la Mesa de Contratación de los grupos políticos que no forman parte del equipo de Gobierno, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Octava del Reglamento Orgánico Municipal, existe un turno mensual para que un representante de un grupo político pueda participar en la condición de vocal con voz y voto, sin perjuicio que puedan asistir también un representante por cada grupo con voz y sin voto.

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

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto, en aquellos procedimientos de contratación en los que la complejidad de las valoraciones de las ofertas así lo aconseje, sin que tengan la consideración de miembros de la Mesa de Contratación, ni otra función que la de informar y asesorar de forma no vinculante.

2.- Constitución.- Para la válida constitución de la Mesa de Contratación se requerirá la presencia del Presidente, Secretario, Interventor General y titular de la Asesoría Jurídica, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

3.- Adopción de Acuerdos.- Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente.

De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

4.- Normas de funcionamiento.- Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Mesa de Contratación del Ayuntamiento, dado su carácter de órgano colegiado, se regirá en su procedimiento, además de por la normativa específica de contratación administrativa, por lo establecido en la Sección 3, Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

10º.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES POR PARTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

1.- Apertura de proposiciones.- Constituida la Mesa en la forma prevista en la cláusula anterior, con carácter previo a la apertura de las proposiciones económicas y técnicas, aquella procederá al examen y calificación de la documentación contenida en el sobre 1.

2.- Exclusión de la licitación.- Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

3.- Apertura en acto público de ofertas técnicas. En el lugar, el día y hora comunicado, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas técnicas, sobre 2, e invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las mismas. Con carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

4.- Apertura y lectura de ofertas económicas. La Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas económicas, sobre 3, dando cuenta a los licitadores presentes, del resultado de la valoración obtenida en la oferta técnica.

5.- Emisión de informes.- Antes de que la Mesa formule propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes considere precisos con el fin de valorar los aspectos económicos y técnicos.

6.- Propuesta de adjudicación.- La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será de aplicación la preferencia prevista en la cláusula 8º, sobre 1 documentación administrativa, punto 10.

En caso de persistir el empate será de aplicación lo dispuesto en el art. 12 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de Medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.

11º.- PUBLICIDAD DEL RESULTADO DE LAS MESAS DE CONTRATACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES AFECTADOS.

El resultado de los actos de las Mesas de Contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil del contratante, que actuará como tablón de anuncios. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En particular, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones. El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica con los efectos previstos en el art. 43 de la Ley 39/2015, será de diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Dicho acto será susceptible de recurso potestativo de reposición.

En todos los casos, deberá señalarse en la notificación las causas que motivaron la exclusión, el régimen de recursos aplicable y el órgano competente para resolverlos.

12º.-CRITERIOS DE SELECCIÓN

A la hora de valorar las ofertas presentadas, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de adjudicación, sobre un total de 100 puntos.

1.- CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS:

OFERTA ECONÓMICA: Hasta un máximo de **51 puntos**.

Corresponderá la puntuación máxima a la mejor oferta económica presentada, atribuyendo la puntuación al resto de las ofertas en proporción inversa a esta primera oferta. Se aplicará la fórmula de valoración:

$P = 51 \times \text{Of.} / \text{máx.}$ (P= puntuación; máx.= cantidad máxima ofertada; Of.= oferta considerada)

2.- CRITERIOS NO SUJETOS A BAREMO CUANTITATIVO (total 49 puntos)

En los anexos 2.1 "Equipamiento y mobiliario", y Anexo 2.2 "Características de los productos a suministrar" del Pliego de Prescripciones Técnicas, se plantea el formato mínimo de descripción y presentación de ofertas, que serán vinculantes para la ejecución del contrato.

Equipamiento y mobiliario propuesto por el licitante en: cocina, barra, salón y almacén. Relación detallada y valorada (Anexo 2.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas). **De 0 a 10 puntos**.

No se valorarán los elementos, productos y utensilios no específicos de hostelería, como limpieza, decoración, carteles, futbolines y juegos, cubos de basura, percheros, equipos de sonido etc. ni tampoco se valorará los utensilios, el menaje, ni las mesas y sillas de exterior, de terraza o zona de pérgola. *La puntuación otorgada a cada licitante correspondiente al presente epígrafe deberá estar desglosada en función de la siguiente clasificación del mobiliario:*

4.2.1.a) Mobiliario de barra	De 0 a 4 puntos.
4.2.1.b) Mobiliario de almacén y cocina	De 0 a 3 puntos.
4.2.1.c) Mobiliario zona de mesas	De 0 a 3 puntos.

Calidad de los productos a suministrar. Productos no sujetos a precios máximos (tapas, raciones, platos combinados, carta y composición) (Anexo 2.2). **De 0 a 14 puntos**.

La puntuación otorgada cada licitante deberá estar desglosada en función de la siguiente

clasificación de productos :

- | | |
|----------------------------|------------------|
| a) Alimentos preparados | De 0 a 5 puntos. |
| b) Alimentos no preparados | De 0 a 3 puntos. |
| c) Bebidas calientes | De 0 a 3 puntos. |
| d) Bebidas frías | De 0 a 3 puntos. |

Colaboración en las actividades del barrio. De 0 a 25 puntos

Se valorará toda iniciativa presentada por los adjudicatarios de colaboración con los programas educativos, culturales y festivos que se desarrollen en el barrio, como: la semana cultural, fiestas navideñas, festividades, programa " a la fresca" , o cualquier otra que sea propuesta del licitante. Debiendo en cualquier caso especificar de forma detallada el alcance de su colaboración.

La valoración se desglosará en función de la naturaleza de las actividades, ya sean:

- | | |
|--|------------------|
| a) Organizadas directamente por el Ayuntamiento | De 0 a 9 puntos. |
| b) Organizadas por asociaciones o entidades ciudadanas, debidamente inscritas en el registro de entidades ciudadanas | De 0 a 8 puntos. |
| c) Actividades propuestas por el licitante | De 0 a 8 puntos |

13º.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA LICITADORA.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

III. ADJUDICACIÓN

14º.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación o la oficina administrativa autorizada requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

- 1) Justificante de la constitución de la garantía definitiva por un importe del 5% del importe de adjudicación del contrato. La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas admitidas en el artículo 96 del TRLCSP.
- 2) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos licitadores que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven vigencia en la fecha de formalización del contrato.
- 3) Se justificará también por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil y daños a terceros indicado en la cláusula 18 punto 8º y seguro propio en relación a los daños producidos por robo, deterioro de percederos y otros en los equipos de su propiedad y en el recinto objeto de explotación directa .

- 4) Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.
- 5) Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación, en su caso.
- 6) Si se hubieren aportado fotocopias en el sobre 1 de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, o declaración responsable, se presentarán los originales o fotocopias compulsadas.
- 7) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

15º. - ADJUDICACIÓN .

1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista en la cláusula anterior, en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 151 del T.R.L.C.S.P.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

2.- El plazo máximo para efectuar la adjudicación del contrato será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

3.- La adjudicación podrá ser recurrida de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.

4.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato, la documentación que acompaña a sus proposiciones quedará a disposición de los interesados.

16º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El contrato se perfecciona con su formalización y, en ningún caso podrá iniciarse el contrato sin su previa formalización.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

De la formalización del contrato se dará la publicidad según lo dispuesto en el art. 138 del TRLCSP.

17º.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá optar entre adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de calificación de sus ofertas o convocar nueva licitación.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

18º.- CONDICIONES GENERALES

Además de las recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen el presente contrato, los adjudicatarios estarán obligados al cumplimiento de las siguientes condiciones generales:

1º En aplicación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de marzo de 2.005, será obligatoria la utilización del **café denominado de "COMERCIO JUSTO"**, de acuerdo con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas. El cumplimiento de dicha obligación será controlado por el Servicio de Distritos.

2º.- El adjudicatario deberá gestionar a su costa las autorizaciones y licencias precisas para la apertura y funcionamiento de la instalación.

3º.- Serán de cuenta del adjudicatario todos los tributos municipales, locales o estatales que vengan a gravar la prestación del servicio.

4º.- La relación entre el Excmo. Ayuntamiento y el adjudicatario será estrictamente administrativa, por lo que en forma alguna podrá quedar vinculado el Ayuntamiento con el régimen laboral existente entre los empleados y el adjudicatario contratante.

5º.- Corresponde al adjudicatario la contratación de su personal, con sujeción a la normativa laboral, sin que en ningún caso se pueda invocar relación contractual laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza.

El personal tendrá la formación correspondiente al tipo de trabajo.

6º.- Los horarios y períodos de apertura y cierre del servicio de bar son los que figuran en la cláusula 4 del pliego de prescripciones técnicas para la adjudicación del presente contrato.

En el período vacacional, los días de cierre del bar, si los hubiera; nunca superarán los 15 días, así como el horario establecido que podrá tener un carácter flexible, por lo que el Excmo. Ayuntamiento se reserva la facultad de acomodación, derivada de las necesidades del funcionamiento del Centro.

7º.- La contraprestación a abonar al Excmo. Ayuntamiento será hecha efectiva anualmente, girándose por parte del Servicio de Gestión Tributaria el oportuno recibo.

8º.- El adjudicatario asumirá la total responsabilidad por cuantos daños, desperfectos o deterioros sean causados en las instalaciones municipales como consecuencia de culpa o negligencia por parte del personal de su plantilla. Una vez cuantificados dichos daños, y previos informe del Responsable del Servicio de Distritos, se resarcirá de su importe, con cargo a la fianza definitiva constituida al efecto. Asimismo, el adjudicatario será responsable por los daños que pudieran causarse a terceras personas y en especial a los usuarios, como consecuencia de la negligencia o culpa de sus empleados en el desarrollo de sus funciones.

Para responder de esta obligación, el adjudicatario estará obligado a tener suscrita una póliza de responsabilidad civil y riesgos a terceros, por importe mínimo de 300.000 €.

El adjudicatario deberá contar con seguro propio en relación a los daños producidos por robo, deterioro de perecederos y otros en los equipos de su propiedad y en el recinto objeto de explotación directa. La instalación y mantenimiento de alarma específica en el recinto de bar será por cuenta del adjudicatario.

9º.-La lista de precios que debe regir será la establecida como Anexo 5 al Pliego Técnico. El adjudicatario estará obligado a suministrar, como mínimo, todos y cada uno de los productos sujetos a precio máximo (lista de precios). El resto de productos no comprendidos en dicho anexo serán de libre expedición.

En ambos casos, la lista de precios, tanto para los productos sujetos a precio máximo, como para los de libre expedición, deberán estar expuestas al público en lugares bien visibles.

10º.- En aplicación de la Ley 8/2015 de 25 de marzo de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón, el adjudicatario tiene la obligación de suministrar a la entidad local la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones especificadas en el art. 16 de dicho texto en lo referente a información sobre contratos.

19º.- CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS

Las contempladas en el punto 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA.

20º.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutara con estricta sujeción a estos pliegos y a las cláusulas establecidas en los pliegos de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración, que habrán de formularse por escrito o así ratificarse cuando sean dadas de forma verbal. El Servicio de Distritos del Ayuntamiento de Zaragoza, sera el responsable del contrato, y se encargara de la dirección y supervisión del mismo.

El adjudicatario será responsable de la ejecución del contrato, 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.

Condiciones especiales de ejecución:

1) El adjudicatario se obliga a no minorar las condiciones de trabajo de los trabajadores adscritos al contrato, en función del convenio colectivo que resulte de aplicación al presentarse la oferta.

2) Clausulas sociales de género:

a) Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales de tipo tipo deberán utilizar un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

b) Las empresas con plantilla superior a 250 personas, deberán acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la Igualdad de mujeres y hombres previsto en la Ley 3/2007 de 22 de

marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

c) En todo caso y siempre que sean necesarias nuevas contrataciones, sustituciones y/o se produzcan bajas, la empresa adjudicataria se compromete a contratar a mujeres y en función del número de contrataciones éstas se realizarán en un porcentaje superior, al menos en cinco puntos al porcentaje medio señalado en el último trimestre para el sector de actividad concreto por la Encuesta de Población activa del I.N.E.

d) La empresa adjudicataria garantizará la adopción de medidas para prevenir, controlar y erradicar el acoso sexual, por razón de sexo u orientación sexual.

e) En la elaboración de memorias e informes que la entidad licitadora deberá presentar con motivo de la ejecución del contrato, todos los datos estadísticos sobre las personas beneficiarias o usuarias y sobre el personal que ejecute el contrato, deberán estar desagregados por sexo y edades, estableciendo porcentajes, de forma que pueda conocerse la población sobre la que incide el contrato.

f) La empresa adjudicataria deberá realizar durante la ejecución del contrato como mínimo tres acciones nuevas en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral dirigidas a la plantilla adscrita a su ejecución, que puedan pertenecer a uno o más de los siguientes bloques:

1. Mejora o ampliación de los permisos establecidos por la normativa legal vigente.
2. Flexibilización y/o adecuación de la jornada de trabajo.
3. Flexibilización y/o adecuación del horario de trabajo
4. Servicios de apoyo a la conciliación
5. Otro tipo de medidas

21º.- CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato formalizado podrán ser objeto de cesión a un tercero cuando así lo autorice previamente, de forma expresa, el órgano de contratación, y el cesionario tenga la capacidad exigida en los pliegos.

22º.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

En aquellos casos que se den las circunstancias previstas en el artículo 107 del T.R.L.C.S.P., y la prevista en relación con la cuantía del canon:

23º.- INFRACCIONES Y PENALIDADES

Sin perjuicio de las causas de resolución del contrato, el órgano de contratación podrá imponer penalidades al adjudicatario del contrato en los supuestos de infracción de las obligaciones establecidas en estos pliegos y en los de prescripciones técnicas, y en las cuantías siguientes:

23.1.- Las **infracciones o faltas** que pueda cometer el adjudicatario se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendidas las circunstancias, intencionalidad y el perjuicio que ocasione al servicio o a los usuarios.

Se consideraran **faltas leves** las derivadas del defectuoso o negligente cumplimiento, por parte del adjudicatario de las obligaciones asumidas de acuerdo con este contrato en general, y en particular:

- Descuidar la limpieza
- Incumplimiento de horario de apertura y cierre del servicio
- Falta de uniformidad del personal de servicio.
- No tener expuesto al público los precios de productos sujetos a precio máximo, así como los

precios de los productos de libre expedición.

Se consideraran **faltas graves** las derivadas del incumplimiento voluntario o doloso de alguna de aquellas obligaciones, y además, las siguientes:

- Reiteración de tres o más faltas leves en el período de un año, tras observaciones presentadas por denuncias de las unidades de Policía Local, actas de inspección de técnicos del Servicio de Distritos, Instituto Municipal de Salud Pública u otros servicios de las Administraciones Públicas.
- No expedir tickets o recibos por los ingresos percibidos en caja.
- No mantener los precios máximos aprobados para determinados productos o alterar las características de los mismos comprometidas en oferta.
- Inobservancia reiterada de las instrucciones dadas en el plazo de 2 meses por los Servicios Municipales competentes en relación con el cumplimiento prescripciones del presente Pliego.
- Negarse a recibir por escrito instrucciones o comunicaciones del Ayuntamiento o negarse a acusar recibo de las, mismas.
- No presentar la documentación solicitada en plazo y forma.
- Actuación profesional deficiente o contraria a la práctica profesional, tanto por lo que se refiere a la gestión del servicio en general, como por cuanto respecta a la atención al público.
- Incumplimiento de obligaciones de carácter higiénico - sanitario que sean de su competencia según este pliego.
- Falta de pago de sus obligaciones con Hacienda, la Seguridad Social, el pago del canon para con la Seguridad Social, o aquellas que hagan referencia al personal a su cargo.

Se consideran **faltas muy graves**:

- Reincidencia en la comisión de 3 faltas graves en el plazo de un año.
- Las infracciones en la prestación del servicio que lo perturben o alteren gravemente en el volumen y la calidad, sin que se llegue a su paralización.
- La desobediencia por parte del adjudicatario, de las disposiciones de la Corporación sobre la conservación de las instalaciones cuando se ponga en peligro la prestación del servicio, la seguridad e higiene debida a los usuarios o el normal funcionamiento de las instalaciones técnicas del edificio
- Las que causen lesiones a la seguridad, la salubridad y a los intereses legítimos de los usuarios.

23.2.- El régimen de imposición será:

- a) Las faltas leves serán sancionadas con multa con un importe de hasta 100,00 €.
- b) Las faltas graves serán sancionadas con la imposición de sanciones económicas hasta 101,00 €. hasta 500,00€
- c) Las faltas muy graves serán sancionadas con la imposición de sanciones económicas hasta 501,00 € hasta 1.000,00€ y/o con la resolución del contrato.

23.3. Como procedimiento, se tendrá en cuenta lo siguiente:

El Ayuntamiento levantará Actas cuando observe deficiencias en el servicio, indicando los hechos y motivos de la misma. El Acta se presentará por el responsable municipal del contrato, al representante del adjudicatario, que deberá firmar el correspondiente recibí en una copia de la misma. En caso de negarse se indicará este hecho y se le dejará una copia.

Basándose en estas Actas, el órgano de contratación podrá aplicar penalizaciones al adjudicatario, incoando el oportuno expediente, previo trámite de audiencia, cuando advierta incumplimientos graves en algún aspecto. La comunicación de la penalización se hará por escrito

indicando el plazo en que deben aplicarse las medidas concretas precisas.

Las penalizaciones económicas no abonadas se deducirán de la fianza mediante el oportuno procedimiento.

V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

24º.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

A tenor de lo establecido en el artículo 222 del T.R.L.C.S.P., el contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento, la totalidad de la prestación. Su constatación exigirá por parte del Ayuntamiento un acto formal y positivo de conformidad dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato. Se fija el plazo de garantía de un mes desde la conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte del Ayuntamiento, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los artículos 223 a excepción de las letras d) y e), y 308 del T.R.L.C.S.P.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación, previa audiencia al contratista y, cuando se formule oposición por parte de éste, el Dictamen Consejo Consultivo de Aragón. También será necesaria la emisión, con carácter previo, de los informes establecidos en el artículo 109 del R.G.C.A.P.

VI. RÉGIMEN JURÍDICO.

25º.- OTRAS NORMAS DE APLICACIÓN.

1.- Además de las disposiciones recogidas en la cláusula 1 de este pliego, el contratista deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar al objeto del contrato y a su ejecución. También deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales y de seguridad e higiene en el trabajo y la correspondiente a Prevención de Riesgos Laborales.

2.- A estos efectos los trabajadores de la empresa adjudicataria no adquirirán vínculo laboral con el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza y éste no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el contratista y sus empleados, aun cuando las medidas que en su caso adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

3.- El adjudicatario del contrato deberá cumplir con cualquier otra disposición sectorial que pueda afectar al objeto del contrato y a su ejecución, deberá obtener las correspondientes licencias (funcionamiento, veladores, etc).

26º.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

1.- Contra el presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas podrán interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano de contratación o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación o notificación. Todo ello de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

2.- Las empresas extranjeras estarán sometidas a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir en el contrato.

27º.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.

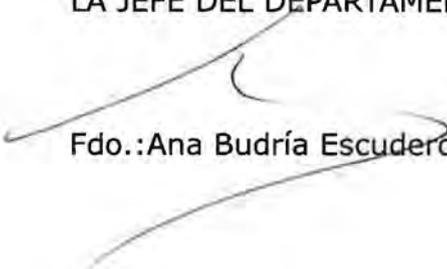
1.- Corresponderá al órgano de contratación la interpretación del contrato que se adjudique con la aplicación de este pliego de cláusulas administrativas particulares y, pondrán fin a la vía administrativa los acuerdos que al efecto se adopten, previa audiencia al contratista e informe del Consejo Consultivo de Aragón si éste formula oposición. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de esta prerrogativa legal serán inmediatamente ejecutivos.

2.- Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 68 apartado 3 el R.G.C.A.P., los pliegos de prescripciones técnicas no contendrán cláusulas cuyo contenido corresponda a los pliegos de cláusulas administrativas.

3.- Las dudas que puedan suscitarse en relación al cumplimiento del contrato o por contradicción o falta de correspondencia entre los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas serán asimismo resueltas, previa audiencia al contratista, por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa.

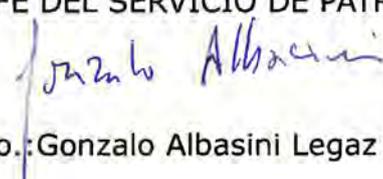
I.C. de Zaragoza, a 4 de octubre de 2017.

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO



Fdo.:Ana Budría Escudero

EL JEFE DEL SERVICIO DE PATRIMONIO



Fdo.:Gonzalo Albasini Legaz

ANEXO

D.....con DNI: en nombre y representación de la empresa y a los efectos de su constancia en el procedimiento convocado para la contratación del Servicio de **"DE BAR DEL PABELLON CULTURAL DE LA VENTA DEL OLIVAR"** declara que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que se halla en disposición de aportar la documentación acreditativa que se relaciona a continuación en el momento en que así le sea requerida por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza:

- Escritura de constitución, y de modificación en su caso.
- D.N.I. (PARA PERSONAS FÍSICAS).
- Escritura de poder.
- Poder bastantado por letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza.
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.
- Certificación acreditativa de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social.
- Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de la obligaciones tributarias con la Administración del Estado y, en su caso, con otras Administraciones.
- Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de la obligaciones tributarias con la Ayuntamiento de Zaragoza.
- Justificación de la solvencia económica y financiera.
- Justificación de la solvencia técnica.
- Trabajadores discapacitados o en situación de exclusión social (SUPERIOR AL 2%).
- Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.
- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo
- Póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil y daños a terceros
- Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

y para que conste a los efectos oportunos, se aporta esta declaración responsable.

Zaragoza, a

ANEXO 1**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D. _____ vecino de _____ con domicilio en
calle _____ núm. _____
N.I.F. núm. _____ en nombre propio (o en representación de
con domicilio social en _____
y C.I.F. núm. _____) manifiesta que, enterado del procedimiento abierto
convocado para la contratación del **SERVICIO DE BAR DEL PABELLON CULTURAL DE LA
VENTA DEL OLIVAR**", y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con
sujeción en un todo a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicho
contrato por la cantidad del canon anual (en número y letra)
euros.

(fecha y firma del proponente)

