



# Ayuntamiento de Níjar

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE SERVIRÁN DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN DE COMEDOR Y CAFETERÍA EN EL CENTRO DE MAYORES DE CAMPOHERMOSO (NÍJAR-ALMERÍA), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**CLÁUSULA PRIMERA. Objeto, calificación y régimen jurídico y necesidades a satisfacer.**

## 1.1.- Objeto.-

La presente contratación tiene por objeto la explotación del espacio existente en el Centro de Mayores de Campohermoso, dependiente del Ayuntamiento de Níjar, para destinarlo a la actividad de Comedor y Cafetería para la atención a los usuarios del Centro, incorporando medidas de inserción, conciliación y estabilidad en el empleo de las personas mayores.

Dicho objeto corresponde a los siguientes códigos de la nomenclatura del vocabulario común de contratos públicos (CPV):

- 55511000 - Servicios de cantina y otros servicios de cafetería para clientela restringida.

Estos servicios no se corresponden con una prestación cuya competencia recaiga sobre esta Administración contratante sino por resultar vinculada al giro o tráfico específico de la misma, como se señala en la letra b) del apartado 1 del artículo 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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.

1

El detalle, las características y la forma de hacer efectiva las prestaciones objeto del contrato serán los que se establecen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

## 1.2.- Calificación y régimen jurídico.-

Como se ha señalado, el contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa especial por tener por objeto servicios vinculados al giro o tráfico específico de la Administración contratante conforme a la letra b) del apartado 1 del artículo 19 del TRLCSP.

Este contrato administrativo especial se regirá, en primer término, por sus normas específicas y por los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares. Y también por las disposiciones concordantes aplicables y demás normas de explotación previstas que constituyen el régimen jurídico básico de los servicios a prestar.



En defecto de las anteriores y como se señala en el apartado 2 del artículo 19 del TRLCSP, la preparación, adjudicación, efectos y extinción de este contrato administrativo especial se regirá por lo establecido en la propia Ley 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, así como por las demás disposiciones nacionales y de derecho comunitario que sean de general aplicación.

Por su parte, la ejecución de este contrato administrativo especial implica la ocupación y explotación mediante uso privativo de un bien de dominio público municipal, siendo por tanto aplicable la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, y los preceptos de carácter básico de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Todos los plazos establecidos en este Pliego, así como en el Pliego de Prescripciones Técnicas, salvo que en los mismos se indique que son días hábiles, se entenderán referidos a días naturales.

1.3.- Necesidades a satisfacer.- Con motivo de dotar a los mayores y pensionistas de un establecimiento de comedor y cafetería acorde a sus necesidades socio culturales, lúdico recreativas y de servicios complementarios, se hace preciso



# Ayuntamiento de Níjar

dotar a los Centros de de Mayores de un lugar de esparcimiento y ocio donde tengan la posibilidad de acceder a servicios de comedor y cafetería, donde puedan disponer de menús con un precio asequible, con una dieta equilibrada y variada, potenciando el movimiento asociativo, la participación comunitaria y el voluntariado social.

## **CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del presente contrato administrativo será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios de adjudicación, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y con el presente Pliego.

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

## **CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de contratante**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con Perfil de contratante, al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [nijar.es](http://nijar.es).

## **CLÁUSULA CUARTA. Tipo de Licitación**

Este contrato administrativo especial no origina gastos para la Administración al ser abonados directamente por los usuarios, por lo que no se hace preciso destinar crédito alguno para atender las obligaciones que se deriven para la Administración del cumplimiento del mismo hasta su conclusión.

## **CLÁUSULA QUINTA. Plazo de duración del contrato y prórrogas.**

El plazo de duración del contrato será de 24 meses contados a partir del primer día del mes siguiente al de la formalización del Contrato, con opción de prórrogas hasta un máximo 24 meses adicionales.

En caso de no poderse iniciar la explotación del servicio por fuerza mayor o causas imputables al Ayuntamiento de Níjar, la fecha de inicio del cómputo de dicho plazo será el de puesta en



# Ayuntamiento de Níjar

funcionamiento de la instalación, previo informe del responsable municipal del contrato.

Extinguido el contrato e independientemente de la causa por la que se produzca, el adjudicatario estará obligado a entregar dentro de los 15 días siguientes, las instalaciones y bienes materiales adscritos al servicio y de titularidad del Ayuntamiento de Níjar, en estado de conservación y funcionamiento adecuados. En el caso de que así lo acuerde el Ayuntamiento de Níjar, el adjudicatario continuará ejecutando el servicio hasta que no haya un nuevo adjudicatario.

## **CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar del empresario se acreditará:

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

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

1.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén



# Ayuntamiento de Níjar

establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

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

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del TRLCSP.

1.5.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

5

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

## 2. Documentos que acrediten la representación.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastanteado por el Secretario de la Corporación o por el Jefe de la Asesoría Jurídico Administrativa.
- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastanteado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

3. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se ajustará al modelo contenido en el Anexo I del Presente Pliego, en el que se manifiesta de forma expresa



# Ayuntamiento de Níjar

que el licitador no incurre en prohibición de contratar por resolución culpable y firme de cualquier contrato administrativo celebrado con el Ayuntamiento de Níjar.

#### 4. La solvencia del empresario:

Al encontrarnos ante un contrato cuyo valor estimado es inferior a 35.000,00 euros, los licitadores o candidatos están exentos de los requisitos de acreditación de la solvencia económica y financiera y de acreditación de la solvencia técnica y profesional, conforme al artículo 11.5 del Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

5. Registro de Licitadores. Según el artículo 20 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, la presentación de un certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores y empresas Clasificadas del Estado permitirá sustituir la presentación de la documentación exigida, acompañado de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que la circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación (<http://registrodelicitadores.gob.es>).

|                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CLÁUSULA SÉPTIMA Presentación de Propositiones y Documentación Administrativa</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------|

6

El anuncio de licitación del presente contrato será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el Perfil del Contratante del órgano de contratación.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento Níjar, sito en la plaza de la Glorieta, de la Villa de Níjar, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días naturales contados desde la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería. Si el último día fuese sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al día hábil siguiente.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.



# Ayuntamiento de Níjar

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal o por el responsable de la Asesoría Jurídico Administrativa. 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 naturales siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Proposición para licitar a la contratación administrativa especial de servicios de comedor y cafetería en el Centro de Mayores de - (Níjar-Almería). La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor.
- Sobre «C»: Documentación cuantificable de forma automática.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, debiendo incluirse en primer lugar, y de forma independiente una relación numerada de los mismos:

## SOBRE «A». DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Deberá de contener la siguiente documentación:

1. Declaración Responsable conforme al Modelo establecido en el Anexo I del presente Pliego, indicando que el licitador cumple



# Ayuntamiento de Níjar

con las condiciones establecidas legalmente en el artículo 146.1 del TRLCSP y en la cláusula sexta del presente Pliego. Igualmente, la citada declaración, hace referencia a la capacitación del licitador para concurrir al procedimiento.

Las condiciones señaladas en el Anexo I deberán ser acreditadas ante el órgano de Contratación en el momento en que resultare seleccionada su oferta, en todo caso, con anterioridad a la adjudicación del contrato. Excepcionalmente, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá dirigir requerimiento a los candidatos o licitadores, antes de la adopción de la propuesta de adjudicación, para que aporten la citada documentación.

2. Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán aportar declaración responsable conforme al Modelo establecido en el Anexo II indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

3. En el caso de estimarlo preciso, la empresa podrá indicar, conforme al Modelo incluido en el Anexo III las informaciones y aspectos de su propuesta que considera de carácter confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, exponiendo las razones que justifican dicha vinculación.

4. Dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

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

SOBRE «B». DOCUMENTACIÓN CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR.

Conforme a las especificaciones contenidas en la Cláusula Novena del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, los licitadores incluirán en el sobre un Proyecto de Prestación del Servicio, debiendo ajustarse a los parámetros contemplados en la citada cláusula.

SOBRE «C». DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

Se presentará conforme al modelo contenido en el Anexo IV del presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el



# Ayuntamiento de Níjar

modelo establecido, excediese cualquiera de las cuotas máximas de licitación, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

## **CLÁUSULA OCTAVA. Garantía Provisional**

Dada la naturaleza del presente procedimiento y al no concurrir circunstancias especiales que justifiquen la exigencia de garantías previas, los licitadores están exentos de la constitución de garantía provisional.

## **CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

### **CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR**

**CRITERIO ÚNICO:** PROYECTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (hasta 40 puntos).

Proyecto relativo a la explotación del servicio de comedor y cafetería. La extensión máxima de este proyecto será de 50 folios (no computándose las páginas que no contienen información, tales como páginas en blanco, portadas, índices, o cualquier otra de la misma naturaleza), escritos por una sola cara, con letra tipo Arial, Time New Roman o similar, de tamaño mínimo 11.

9

El proyecto de explotación del servicio deberá desarrollar de forma independiente, y con la extensión que se detalla, los siguientes extremos para su valoración y puntuación:

1. Productos y servicios a prestar sobre los mínimos contenidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas (máximo diez páginas): hasta 10 puntos.
2. Mejoras de equipamiento, medios técnicos, etc. que se vayan a dotar para el impulso del Centro (máximo diez páginas): hasta 10 puntos.
3. Organización de las labores obligatorias contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, tales como limpieza, pintura, apertura, comedor... (máximo diez páginas): hasta 10 puntos.
4. Organización del personal y plan de formación del mismo (máximo diez páginas): hasta 5 puntos.
5. Metodología de desarrollo de la actividad (máximo diez páginas): hasta 5 puntos.

La valoración se efectuara conforme a los siguientes parámetros:



# Ayuntamiento de Níjar

| PROYECTO DE EXPLOTACIÓN                                                                                                                                                                                                                | Se valorará hasta un máximo de 40 puntos |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>I. Productos y servicios a prestar sobre los mínimos contenidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.</b>                                                                                                                        | Máximo 10 puntos                         |
| - Cuando presenten un estudio en profundidad de los productos y servicios a prestar, analicen las necesidades del Centro y todo ello debidamente detallado y documentado, proponiendo soluciones para paliar las carencias detectadas: | De 7 a 10 puntos                         |
| - Cuando presenten un estudio genérico:                                                                                                                                                                                                | De 3 a 7 puntos                          |
| - Si no presentan documentación alguna o dicha documentación adolece de errores manifiestos:                                                                                                                                           | De 0 a 3 puntos.                         |
| <b>II.- Mejoras de equipamiento, medios técnicos, etc. que se vayan a dotar para el impulso del Centro.</b>                                                                                                                            | Máximo 10 puntos                         |
| - Cuando presenten un estudio en profundidad de las mejoras en equipamiento, medios técnicos y similares de los que se vaya a dotar al Centro, todo ello debidamente detallado y documentado en función de las necesidades detectadas: | De 7 a 10 puntos                         |
| - Cuando presenten un estudio genérico:                                                                                                                                                                                                | De 3 a 7 puntos                          |
| - Si no presentan documentación alguna o dicha documentación adolece de errores manifiestos:                                                                                                                                           | De 0 a 3 puntos                          |
| <b>III. Organización de las labores obligatorias contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, tales como limpieza, pintura, apertura, comedor...</b>                                                                            | Máximo 10 puntos                         |
| - Cuando presenten un estudio en profundidad de las labores obligatorias contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas adaptadas a las necesidades del Centro y todo ello debidamente detallado:                                  | De 7 a 10 puntos                         |
| - Cuando presenten un estudio genérico:                                                                                                                                                                                                | De 3 a 7 puntos                          |
| - Si no presentan documentación alguna o dicha documentación adolece de errores manifiestos:                                                                                                                                           | De 0 a 3 puntos                          |
|                                                                                                                                                                                                                                        | Máximo 5 puntos.                         |

10



# Ayuntamiento de Níjar

|                                                                                                                                                                                                                                            |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>IV.- Organización del personal y plan de formación del mismo.</b>                                                                                                                                                                       |                  |
| - Cuando presenten un estudio en profundidad de la organización del personal y el plan de formación prevista para el mismo, todo ello debidamente detallado:                                                                               | De 4 a 5 puntos. |
| - Cuando presenten un estudio genérico:                                                                                                                                                                                                    | De 2 a 4 puntos  |
| - Si no presentan documentación alguna o dicha documentación adolece de errores manifiestos:                                                                                                                                               | De 0 a 2 puntos. |
| <b>V.- Metodología de desarrollo de la actividad.</b>                                                                                                                                                                                      | Máximo 5 puntos. |
| - Cuando presenten un estudio en profundidad de la metodología que se va a desarrollar para la prestación del servicio, haciendo especial referencia a los controles de calidad que se pretendan aplicar, todo ello debidamente detallado: | De 4 a 5 puntos. |
| - Cuando presenten un estudio genérico:                                                                                                                                                                                                    | De 2 a 4 puntos  |
| - Si no presentan documentación alguna o dicha documentación adolece de errores manifiestos:                                                                                                                                               | De 0 a 2 puntos. |

11

## **CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE:**

### **CRITERIO 1: MEJORA EN LA LISTA DE PRECIOS (hasta 30 puntos).**

Se valorará la rebaja, expresada en euros, más alta aplicada sobre la suma de todos los artículos que forman parte de la lista de precios que se adjunta como Anexo I al Pliego de Prescripciones Técnicas, debiendo aparecer en la propuesta del licitador de forma desglosada el precio por cada uno de los artículos, que en ningún caso podrán superar de forma unitaria el importe reflejado en ella.

Los licitadores que no desglosen el coste unitario de todos los productos y aquellos que oferten artículos por un importe superior al fijado en la lista de precios (con independencia del importe resultante de la suma total), serán valorados en el presente criterio con 0 puntos. En el caso que resultará adjudicatario del procedimiento un licitador que incurra en alguna de las irregularidades señaladas en el presente párrafo, le será de aplicación, por defecto, la lista de precios anexada al Pliego de Prescripciones Técnicas, no pudiendo despachar productos por un precio superior al fijado en ella.



# Ayuntamiento de Níjar

La puntuación por el presente criterio se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{PO \times 30}{PV}$$

En la que:

- PO = Rebaja de precio ofertado por el licitador que se valora.
- PV = Rebaja de precio de la oferta más ventajosa.

**CRITERIO 2: CREACIÓN DE EMPLEO PARADOS MAYORES DE LARGA DURACIÓN** (hasta 30 puntos).

| CREACIÓN DE EMPLEO PARADOS MAYORES DE LARGA DURACIÓN (*)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Se valorará hasta un máximo de 30 puntos |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Se otorgarán hasta 35 puntos al licitador que se comprometa a emplear durante toda la ejecución del contrato a un mayor número de parados mayores de larga duración.</li><li>- El número de empleos comprometidos deberá de mantenerse constante durante toda la duración del contrato, incluidas, en su caso, las prórrogas.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                          |
| <p>En la que:</p> <p>NPD = Número de parados mayores de larga duración que se compromete a contratar el licitador. Para determinar el número de trabajadores se aplicarán las siguientes reglas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se computará con la unidad (1) cada compromiso de contratación de trabajador a jornada completa.</li><li>- En el caso de contrataciones a tiempo parcial, se computará la fracción correspondiente al tiempo de trabajo contratado, que será el resultado de dividir el número de horas semanales contratadas con el trabajador por el número de horas correspondientes a la jornada semanal completa según Convenio Provincial (39 horas).</li></ul> <p>MO = Mejor oferta sobre contratación de parados mayores de larga duración.</p> | (NPD / MO) X 30                          |

12

(\*) Se entiende por parados mayores de larga duración a las personas que cumplan los requisitos siguientes:

- Tener 45 o más años de edad.
- Haber extinguido una prestación contributiva o subsidio por desempleo, salvo por sanción.
- No tener derecho a las prestaciones o subsidios de desempleo o a la renta agraria.



# Ayuntamiento de Níjar

- Estar inscrito ininterrumpidamente en una oficina de empleo como demandante de empleo durante 12 o más meses.
- Buscar activamente empleo, sin haber rechazado oferta de empleo adecuada ni haberse negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales u otras para incrementar la ocupabilidad.
- Acreditar que durante el período de inscripción citado anteriormente se han realizado, al menos, tres acciones de búsqueda activa de empleo (BAE).

## **CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará 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.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

13

- D<sup>a</sup>. Antonia Isabel Sánchez Callejón (Alcaldesa Municipal) o, en sustitución de la misma, D. Alexis Pineda Díaz, que actuará como Presidenta de la Mesa.
- D. Pablo Reina Barranco (Secretario de la Corporación) o, en sustitución del mismo, D. Juan Cortés Cantón, que actuará como Vocal.
- D. Juan Yebra López (Interventor accidental de la Corporación) o, en sustitución del mismo, D<sup>a</sup>. María Requena López, que actuará como Vocal.
- D<sup>a</sup>. Victoria Calatrava Serrano o, en sustitución de la misma, D. David Lozano Jover, que actuará como Vocal.
- D. Julián F. Parra Alonso, (Jefe de la Asesoría Jurídico Administrativa) o, en sustitución del mismo, D. Juan Cortés Cantón, que actuará como Vocal.
- D<sup>a</sup>. María Hernández Fernández o, en sustitución de la misma, D<sup>a</sup>. Ana Lozano Salinas, que actuará como Secretaria de la Mesa.

## **CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. Prerrogativas de la Administración**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

## **CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Apertura de Propositiones**

La Mesa de Contratación se constituirá el siguiente día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10:00 horas, y procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

En el caso de que alguno de los licitadores presente su propuesta por correos, la Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil a contar desde la recepción de la última propuesta recibida por este mecanismo o, en su caso, tras el transcurso del plazo de diez días naturales sin que la misma sea recibida en el Ayuntamiento.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo de tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada. En todo caso la documentación aportada en el trámite de subsanación tendrá que tener fecha anterior al plazo para la presentación de proposiciones, en caso contrario no será tenida en consideración.

14

Posteriormente, y previo anuncio publicado en el Perfil del Contratante, en acto público se procederá a la apertura de los sobres «B», dando traslado de las proposiciones presentadas a los servicios técnicos municipales para que procedan a valorar las mismas con arreglo a los criterios establecidos en este Pliego.

Los servicios técnicos municipales, en cualquier momento durante la fase de valoración del Proyecto de Prestación del Servicio, podrán solicitar asesoramiento a la Junta Directiva del Centro de Personas Mayores.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, en acto público, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «C».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «B»), de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «C») y, en su caso, del resultado del procedimiento seguido para la determinación de la existencia de propuestas con valores anormales o



# Ayuntamiento de Níjar

desproporcionado, la Mesa de Contratación clasificará las ofertas presentadas en orden decreciente en función de la puntuación obtenida, formulando propuesta de adjudicación hacia el licitador cuya proposición obtenga la mayor puntuación. Dicha propuesta será elevada al órgano de contratación.

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

## **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de Documentación**

El órgano de contratación 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 documentación que se detalla a continuación:

PRIMERO. Los que acrediten la personalidad Jurídica del empresario, y en su caso, su representación:

1. La capacidad de obrar del empresario se acreditará:

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

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

1.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.



Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

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

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del TRLCSP.

16

1.5.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

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

## 2. Documentos que acrediten la representación.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación o por el Jefe de la Asesoría Jurídico Administrativa.
- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

SEGUNDO. Los que acrediten la solvencia del empresario:



## 2.1. Acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.

Al encontrarnos ante un contrato cuyo valor estimado es inferior a 35.000,00 euros, los licitadores o candidatos están exentos de los requisitos de acreditación de la solvencia económica y financiera y de acreditación de la solvencia técnica y profesional, conforme al artículo 11.5 del Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

## 2.2. Registro de Licitadores:

Según el artículo 20 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, la presentación de un certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores y empresas Clasificadas del Estado permitirá sustituir la presentación de la documentación exigida, acompañado de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que la circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación (<http://registrodelicitadores.gob.es>).

TERCERO. Documentos justificativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de Níjar) y con la Seguridad Social.

17

CUARTO. Documentación justificativa de la constitución de la garantía definitiva que sea procedente conforme a lo establecido en la cláusula siguiente.

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

SEXTO. Resguardo acreditativo de la formalización del seguro de responsabilidad civil contemplado en la Cláusula Decimoséptima del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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

La falta de cumplimentación del trámite o de la acreditación de alguno de los requisitos anteriores en el plazo indicado por la administración, dará lugar a entender que ha retirado su



propuesta, con las consecuencias establecidas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

No obstante, en el supuesto de que se advirtiera que existen vicios u omisiones en la documentación presentada para la acreditación de los requisitos establecidos anteriormente, se podrá dar un único trámite de subsanación de deficiencias por plazo de tres días hábiles.

## **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva**

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía por importe equivalente al 5% del valor estimado del inventario del establecimiento que asciende a la cantidad de 284,25 €.

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir, conforme al artículo 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, de Sociedades Cooperativas Andaluzas.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a. En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- b. Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c. Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.



# Ayuntamiento de Níjar

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del Contrato**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

## **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Formalización del Contrato**

El contrato administrativo se perfeccionará mediante su formalización.

El órgano de contratación, previos los tramites y la propuesta correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 161.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, efectuará la adjudicación en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición.

En todo caso, 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.

La formalización del contrato se realizará en documento administrativo, pudiendo el contratista solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

El adjudicatario, por sí, o como sustituto de la Administración, está obligado a gestionar el otorgamiento de cuantas licencias, impuestos, autorizaciones y requerimientos establecidos en las normas y ordenanzas municipales y de cualquier otro organismo público o privado sean necesarios para el inicio y/o continuación de la explotación del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios, sin perjuicio de la actuación que a esta última le corresponda.



# Ayuntamiento de Níjar

El importe de estas cargas derivadas de la explotación forma parte de los gastos asumidos por la oferta económica y conforme a esta estipulación contractual se traslada la obligación del pago al adjudicatario.

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

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se podrá resolver el mismo con indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiendo adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas.

## **CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario**

- El adjudicatario ejecutará el contrato con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las obligaciones derivadas de la proposición presentada a la licitación, así como las instrucciones que, en su caso, haya dado el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.
- El adjudicatario concertará y mantendrá actualizada durante la vigencia del contrato una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos que asume bajo este contrato y que específicamente cubra los riesgos de intoxicación alimentaria, daños y perjuicios derivados del incumplimiento de la normativa higiénico-sanitaria ante el Ayuntamiento de Níjar o terceros, por un importe mínimo de seiscientos mil euros (600.000,00 €). En caso de vencimiento del seguro se presentará al responsable municipal del contrato el recibo de pago de la nueva anualidad.
- El adjudicatario aportará su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio y de las prestaciones y servicios realizados, en los términos del artículo 305.1 del TRLCSP. La empresa contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada que se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.
- Es responsabilidad del adjudicatario facilitar a sus trabajadores los medios materiales necesarios para llevar a cabo su trabajo.
- El personal adscrito a la realización del contrato, dependerá exclusivamente del contratista, quien ostentará el poder de dirección respecto del mismo así como todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el art. 301 del TRLCSP, a la extinción del contrato no



podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la administración contratante.

- El contratista deberá designar del personal de su plantilla al menos a un responsable que actúe como interlocutor frente al responsable municipal, en todas las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato, con funciones de dirección, control y organización del trabajo desempeñado por el personal de la empresa adscrito a la prestación o servicio, así como de receptor, informador y supervisor del cumplimiento de las directrices, encomiendas, órdenes e instrucciones dictadas por el responsable municipal del contrato.

En todo caso, corresponderá al responsable de la empresa las siguientes funciones:

- ❖ Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación contratada.
  - ❖ Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como contratar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
  - ❖ Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el responsable municipal del contrato, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
  - ❖ Informar al responsable municipal del contrato acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reunidos los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del responsable municipal del contrato del cumplimiento de aquellos requisitos.
  - La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento al responsable municipal del contrato.
  - La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo -sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución



del contrato- el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores a causa de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social -incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda-, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

- La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

## Precios y libro de reclamaciones.-

- El adjudicatario se obliga a mantener, durante el plazo de duración del contrato, los precios y calidades ofertados, entendiéndose incluido en los citados precios el importe del impuesto sobre el valor añadido (IVA).
- El adjudicatario tendrá expuesta en lugar bien visible la lista de precios autorizados.
- El adjudicatario se obliga a tener en todo momento a disposición de los usuarios, un libro de reclamaciones, foliado, sellado y autorizado por la autoridad competente, el cual será presentado mensualmente al responsable municipal del contrato, salvo que se produzca cualquier reclamación de los usuarios, en cuyo caso, el adjudicatario se obliga a presentarlo en el plazo máximo de 24 horas, contadas a partir de la consignación de la reclamación en dicho libro.

22

## Materiales que debe aportar el adjudicatario.-

- El adjudicatario se obliga a aportar el material auxiliar necesario, aunque no figure en el inventario del Ayuntamiento, bien entendido que esta aportación lo será sin pérdida del derecho de propiedad, así como que dicho material habrá de ser de primera calidad, no pudiendo utilizar piezas deterioradas.
- En todo momento, el adjudicatario se compromete a mantener en perfecto estado el material inventariable del Ayuntamiento, corriendo a su cargo las reparaciones o reposiciones correspondientes, con las excepciones especificadas en el PPT.
- En el supuesto de resolución del contrato, el adjudicatario se obliga a estar presente en la realización del inventario y evaluación del material a reponer, bien entendido que de no concurrir, se considerará válido a todos los efectos el realizado por personal del Ayuntamiento expresamente designado para ello.



## CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Ejecución del Contrato y Responsable Municipal

La dirección y supervisión del contrato corresponde al responsable del contrato que designe el órgano de contratación, siendo sus funciones la dirección, control y coordinación del contrato, que incluye las siguientes:

- Ejercerá las facultades de inspección y vigilancia durante la vigencia del contrato y las comprobaciones al tiempo de la recepción que se reserva la Administración.
- Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas, los Anexos y demás documentación y condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los trabajos.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los trabajos.
- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los trabajos.
- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.
- Medir objetivamente la calidad del servicio prestado.

23

El responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata. En concreto, velará especialmente porque:

- El contratista ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.
- La empresa contratista, a través de los delegados/as por ella designados, sea responsable de impartir a sus trabajadores/as las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales.

El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación.



# Ayuntamiento de Níjar

El responsable del contrato elaborará un informe tras la finalización de los trabajos, sobre ejecución del contrato y cumplimiento de todos sus efectos, para conocimiento de la Administración.

En todo caso, le corresponderán al responsable del contrato los poderes de verificación y control establecidos en el TRLCSP, absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista.

## **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Modificación del Contrato**

El presente contrato podrá ser objeto de modificación en los términos establecidos en el artículo 219 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en los casos y en la forma prevista en el Título V del Libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme a lo establecido en el artículo 156 del citado Texto Refundido.

## **CLÁUSULA VIGESIMA. Penalidades por Incumplimiento**

24

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución de alguna de las prestaciones incluidas en el objeto del contrato y que aparecen en el presente Pliego Administrativo, en el Pliego de Prescripciones Técnicas o en los compromisos asumidos en la propuesta presentada a la licitación, la Administración impondrá por cada incumplimiento cometido penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio anual de adjudicación del contrato.

El responsable del contrato emitirá informe dirigido al servicio de contratación en el que identificará el incumplimiento contractual cometido, la fecha en la que se produce y el importe económico de la penalidad diaria que corresponda de conformidad con lo señalado en la presente Cláusula.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, previa audiencia al contratista por plazo de diez días, que será inmediatamente ejecutivo.

## **CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Resolución del Contrato, Recepción y Plazo de Garantía**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector



# Ayuntamiento de Níjar

Público y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Son causa de resolución del contrato, además de las señaladas en el artículo 223 y 308 del TRLCSP, las siguientes:

- a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- b) El incumplimiento de los compromisos asumidos y/o de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación.
- c) La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- d) El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- e) Incumplimiento de las condiciones ofertadas que fueron valoradas en los criterios de adjudicación.
- f) Incumplimiento de la normativa de protección de datos personales y de la obligación de confidencialidad.
- k) El incumplimiento por parte del adjudicatario de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.
- l) El incumplimiento del adjudicatario de sus obligaciones y compromisos como empresario con respecto a su personal, en particular, el abono de salarios.
- m) El incumplimiento por el contratista de la obligación de confidencialidad respecto de la información a la que tenga acceso con motivo de la ejecución del contrato.
- n) El incumplimiento reiterado de las prescripciones técnicas del contrato.
- ñ) La obstrucción a las facultades de dirección e inspección del Ayuntamiento. Será causa de resolución del contrato por incumplimiento del contratista la reiterada obstrucción o falta de colaboración para hacer efectivas las facultades de dirección e inspección reconocidas al Ayuntamiento, por sí o a través del responsable del contrato, previamente advertida por escrito.
- o) Incumplimiento de las obligaciones esenciales contractuales, conforme a lo establecido en el artículo 223 f) del TRLCSP. A tal efecto, se consideran obligaciones contractuales esenciales las siguientes:

- El incumplimiento reiterado de los días y horarios de apertura del Centro.
- La celebración de eventos en las instalaciones que no estén previamente autorizados por el Ayuntamiento.
- La inobservancia del precio establecido para los productos.
- El tratamiento inadecuado, menosprecio u ofensa hacía los usuarios del Centro.
- La inobservancia de las normas de limpieza descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.



- Cualquier mejora o compromiso asumido por el contratista en su oferta que haya sido considerada en la valoración de su oferta por afectar a los criterios de adjudicación indicados en este pliego y que hubiera sido determinante para la adjudicación del contrato. Se considera que una mejora o compromiso fue determinante para la adjudicación del contrato si descontada de la valoración de la oferta del contratista la puntuación asignada por la mejora o compromiso incumplido su oferta no hubiera resultado ser la mejor valorada.
- El incumplimiento del adjudicatario de sus obligaciones y compromisos como empresario con respecto a su personal, en particular, el abono de salarios.

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.

El presente contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento de Níjar, la totalidad de la prestación. Dentro del mes siguiente a la finalización del contrato se procederá al acto formal y positivo de recepción o conformidad, fijando un plazo de garantía por defectos ocultos de los servicios realizados durante la vigencia del contrato de un año a partir de la firma del acta correspondiente.

26

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla. El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un año, a contar desde la fecha del acto de recepción o conformidad, durante el cual el contratista será responsable por los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas.

Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte del Ayuntamiento quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Cierre del Centro.**

El cierre definitivo del Centro, decidido por el Ayuntamiento, por cualquier causa, supondrá la extinción del contrato, no teniendo el adjudicatario derecho por tal concepto a indemnización o compensación alguna de cualquier naturaleza.

Si el cierre fuera temporal y no se hubiera agotado el plazo de duración del contrato, el adjudicatario continuará con el contrato una vez abierto el Centro.



## CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Jurisdicción competente.

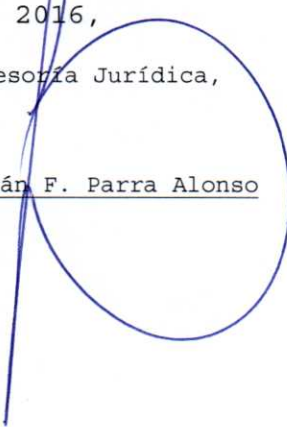
Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato administrativo, serán resueltas por el Órgano de contratación y contra el acuerdo del mismo, que pone fin a la vía administrativa, habrá lugar a interponer, con carácter potestativo recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto o acuerdo, o, directamente, recurso contencioso-administrativo, en plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, si se tratara de la competencia del mismo, o ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, si de la competencia de la misma se tratara.

En la Villa de Níjar, a 5 de mayo de 2016,

La Concejala Delegada,

EL Jefe de la Asesoría Jurídica,

  
Fdo.- Victoria Calatrava Serrano

  
Fdo.- Julián F. Parra Alonso



# Ayuntamiento de Níjar

## ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DIRIGIDA AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

|                                |        |             |
|--------------------------------|--------|-------------|
| Nombre y Apellidos:            |        | NIF n°:     |
| Dirección:                     |        |             |
| Localidad:                     |        | Provincia:  |
| C.P.:                          | Tfno.: | Fax:        |
| Actuando en representación de: |        | NIF/CIF n°: |

### EXPONE:

Que enterado de las condiciones y requisitos exigidos para la licitación del CONTRATO que a continuación se especifica:

|                                                                                                         |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONTRATO:</b> (Márquese con una <input checked="" type="checkbox"/> lo que corresponda)              |                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> OBRAS                                                                          | <input type="checkbox"/> SERVICIOS <input type="checkbox"/> SUMINISTROS <input type="checkbox"/> GESTIÓN SERV. PUB. |
| <input type="checkbox"/> ADVO. ESPECIAL <input type="checkbox"/> MIXTO <input type="checkbox"/> PRIVADO |                                                                                                                     |
| NUMERO DE EXPEDIENTE: C/_____/_____                                                                     |                                                                                                                     |
| DENOMINACIÓN:<br>_____.                                                                                 |                                                                                                                     |

28

### DECLARA BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD ANTE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

1. Que el firmante de la declaración cuenta con personalidad jurídica y poder bastante para su representación.

2.- Que el firmante de la declaración, o la persona física/jurídica a la que represento, tienen capacidad de obrar y habilitación profesional para contratar, conforme a lo exigido en los art. 54 y ss., en relación con el art. 138.3, del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.- Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, ha sido adjudicatario ni ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios. Así mismo, y para el caso de que el contrato tenga por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones, se declara que la persona física/jurídica a la que represento, ni las empresas a ellas vinculadas (entendiendo por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el art. 42 del Código de Comercio) ha/n resultado adjudataria de los correspondientes contratos de obra; todo ello en los términos previstos en el art. 56 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



# Ayuntamiento de Níjar

4.- Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en circunstancia alguna de las que prohíben contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público;

5.- En caso de empresario persona jurídica, márquese con una ☒ lo que corresponda, completándose lo que resulte procedente:

☐ Que la sociedad que represento no se halla en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

☐ Que la sociedad que represento se halla en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio, con respecto a \_\_\_\_\_ la/s \_\_\_\_\_ entidad/es \_\_\_\_\_ siguiente/s: \_\_\_\_\_.

6.- Que la persona física/jurídica a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

7.- Que para la elaboración de la oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

Esta declaración se presenta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, en sustitución de la documentación establecida en el apartado 1 del mismo artículo, acreditando ante el órgano de contratación, la posesión y validez de los documentos exigidos, cuando así lo requiera, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación y en todo caso por el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, previamente a la adjudicación del contrato.

29

En \_\_\_\_\_

Sello y Firma

Fdo.: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_



# Ayuntamiento de Níjar

## ANEXO II MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

|                                |        |             |
|--------------------------------|--------|-------------|
| Nombre y Apellidos:            |        | NIF n°:     |
| Dirección:                     |        |             |
| Localidad:                     |        | Provincia:  |
| C.P.:                          | Tfno.: | Fax:        |
| Actuando en representación de: |        | NIF/CIF n°: |

|                                |        |             |
|--------------------------------|--------|-------------|
| Nombre y Apellidos:            |        | NIF n°:     |
| Dirección:                     |        |             |
| Localidad:                     |        | Provincia:  |
| C.P.:                          | Tfno.: | Fax:        |
| Actuando en representación de: |        | NIF/CIF n°: |

|                                |        |             |
|--------------------------------|--------|-------------|
| Nombre y Apellidos:            |        | NIF n°:     |
| Dirección:                     |        |             |
| Localidad:                     |        | Provincia:  |
| C.P.:                          | Tfno.: | Fax:        |
| Actuando en representación de: |        | NIF/CIF n°: |

### MANIFIESTAN ANTE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN LO SIGUIENTE:

- Su voluntad de constituir una Unión Temporal de Empresas (UTE) comprometiéndose, en caso de resultar adjudicatarios del contrato cuyo objeto es \_\_\_\_\_, a formalizar la constitución de dicha UTE en escritura pública.
- Que la participación que cada empresa ostentará en la Unión Temporal de Empresas será la siguiente (expresada en porcentaje):
- Que, a los efectos mencionados, designan como representante único de dicha Unión Temporal de Empresas a D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI número \_\_\_\_\_.
- Que igualmente designan como datos de contacto únicos y válidos para las notificaciones que les curse el Ayuntamiento de Níjar el siguiente: \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_

(Sello y firma de los representantes legales de todos los integrantes de la UTE)



# Ayuntamiento de Níjar

**ANEXO III (presentación opcional)**  
**MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES**  
**FACILITADAS POR LA EMPRESA**

|                                |        |             |
|--------------------------------|--------|-------------|
| Nombre y Apellidos:            |        | NIF n°:     |
| Dirección:                     |        |             |
| Localidad:                     |        | Provincia:  |
| C.P.:                          | Tfno.: | Fax:        |
| Actuando en representación de: |        | NIF/CIF n°: |

**DECLARO ANTE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:**

Que en relación con la documentación aportada en el sobre \_\_\_\_  
(indicar el sobre al que se refiere), se consideran  
confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la  
oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o  
comerciales:

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes  
razones: \_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_

Sello y Firma

31

Fdo.: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_



## ANEXO IV. MODELO DE PROPUESTA DE CRITERIOS DE CUANTIFICACIÓN DE FORMA AUTOMÁTICA

|                                |        |             |
|--------------------------------|--------|-------------|
| Nombre y Apellidos:            |        | NIF n°:     |
| Dirección:                     |        |             |
| Localidad:                     |        | Provincia:  |
| C.P.:                          | Tfno.: | Fax:        |
| Actuando en representación de: |        | NIF/CIF n°: |

### EXPONE:

Que enterado de las condiciones y requisitos exigidos para la licitación del CONTRATO que a continuación se especifica:

|                                                                                            |                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONTRATO:</b> (Márquese con una <input checked="" type="checkbox"/> lo que corresponda) |                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> OBRAS                                                             | <input type="checkbox"/> SERVICIOS <input type="checkbox"/> SUMINISTROS <input type="checkbox"/> GESTIÓN SERV. PUB. |
| <input type="checkbox"/> ADVO. ESPECIAL <input type="checkbox"/> PRIVADO                   |                                                                                                                     |
| NUMERO DE EXPEDIENTE: C/ ____/ ____                                                        |                                                                                                                     |
| DENOMINACIÓN:<br>_____.                                                                    |                                                                                                                     |

32

### DECLARA BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD:

Que me comprometo a realizar los trabajos objeto de licitación con las características que se relacionan a continuación:

#### **CRITERIO 1: MEJORA EN LA LISTA DE PRECIOS (Hasta 30 puntos).**

- Me comprometo a rebajar el precio del conjunto de artículos contenidos en la lista de precios en la cantidad de \_\_\_\_ (expresado en letra y número con dos decimales) euros, según el siguiente detalle:

| DESAYUNOS                         | PRECIO € |
|-----------------------------------|----------|
| Café con leche grande             |          |
| Café con leche pequeño            |          |
| Tostada normal                    |          |
| Tostada mixta                     |          |
| ½ Tostada normal                  |          |
| ½ Tostada mixta                   |          |
| Café solo                         |          |
| Descafeinado                      |          |
| Descafeinado con leche            |          |
| Vaso de leche                     |          |
| Té o manzanilla                   |          |
| Vaso chocolate                    |          |
| Vaso chocolate con dos magdalenas |          |



# Ayuntamiento de Níjar

|                                                         |                 |
|---------------------------------------------------------|-----------------|
| Batidos                                                 |                 |
| Zumo                                                    |                 |
| <b>BEBIDAS CON ALCOHOL</b>                              | <b>PRECIO €</b> |
| Botella vino corriente                                  |                 |
| Botella vino ¾                                          |                 |
| Botella mosto                                           |                 |
| Chato de vino                                           |                 |
| Vaso de vino                                            |                 |
| Chato de fino o rioja                                   |                 |
| Vaso de mosto                                           |                 |
| Tinto de verano                                         |                 |
| Cerveza botellín 1/5                                    |                 |
| Cerveza botellín 1/3                                    |                 |
| Vermú                                                   |                 |
| Ricard                                                  |                 |
| <b>BEBIDAS SIN ALCOHOL Y REFRESCOS</b>                  | <b>PRECIO €</b> |
| Agua mineral 0,33                                       |                 |
| Cerveza sin alcohol                                     |                 |
| Tónica                                                  |                 |
| Bitter                                                  |                 |
| Refrescos                                               |                 |
| Casera de ½ litro                                       |                 |
| <b>BOCADILLOS Y PLATOS COMBINADOS</b>                   | <b>PRECIO €</b> |
| Tapa                                                    |                 |
| Bocadillo jamón serrano o lomo                          |                 |
| Bocadillo jamón york o queso                            |                 |
| Bocadillo tortilla francesa                             |                 |
| Bocadillo chorizo                                       |                 |
| Bocadillo salchichón                                    |                 |
| Bocadillo caballa/atún                                  |                 |
| Bocadillo sobrasada                                     |                 |
| Chuleta de cerdo, 2 huevos fritos, patatas fritas y pan |                 |
| Jamón serrano/york, huevo, ensalada y pan               |                 |
| <b>COMEDOR</b>                                          | <b>PRECIO €</b> |
| Precio del menú (normal o dieta con pan, agua y postre) |                 |
| Precio del menú subvencionado                           |                 |
| <b>PRECIO TOTAL OFERTADO</b>                            | <b>--,-- €</b>  |

33

**CRITERIO 2: CREACIÓN DE EMPLEO PARADOS DE LARGA DURACIÓN (Hasta 30 puntos).**

- Me comprometo a contratar durante toda la ejecución del contrato a un total de \_\_\_\_ parados de larga duración.

En \_\_\_\_\_

Sello y Firma

Fdo.: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_



**ANEXO V. MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE**  
**CONTRATACIÓN**  
**MODELO DE AVAL**

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)...CIF/NIF... con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ...en la calle/plaza/avenida ...C.P... y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados)... con poderes suficientes para obligarle en este acto,

**AVALA**

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado)... NIF/CIF... en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) ...para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato y obligación asumida por el garantizado)... ante el Ayuntamiento de Níjar (Almería)... por importe de euros:(en letra)...(en cifra)....

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

34

Este aval tendrá validez en tanto que el órgano competente del Ayuntamiento de Níjar (Almería) no autorice su cancelación, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro especial de Avaluos con el número....  
...(lugar y fecha)  
...(razón social de la entidad)  
...(firma de los Apoderados)



## ANEXO VI

### MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número...

... (en adelante, asegurador), con domicilio en..., calle..., y CIF... debidamente representado por don ... con poderes suficientes para obligarle en este acto,

#### ASEGURA

A ...NIF/CIF..., en concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de Níjar, en adelante asegurado, hasta el importe de euros ... en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato ... en concepto de garantía definitiva para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

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

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

35

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

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Níjar, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Níjar autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En ..., a ... de ... de 2016.

Firma:

Asegurador