



**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA AUTORIZAR LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LA FESTIVIDAD DE SAN BLAS DE 2019, MEDIANTE PROCEDIMIENTO URGENTE**

---

**Expediente N.º: 2/2019**

**Título : EXPLOTACIÓN BARRA-BAR EN LA FESTIVIDAD DE SAN BLAS 2019**

**ÍNDICE**

---

**I. ELEMENTOS DEL  
CONTRATO**

1. Régimen jurídico del contrato.
2. Objeto del contrato.
3. Canon de licitación.
4. Modificación precio.
5. Plazo de ejecución.
6. Capacidad y solvencia del empresario para contratar.
7. Perfil de contratante.

**II. ADJUDICACIÓN DEL  
CONTRATO**

8. Procedimiento de adjudicación y tramitación del expediente.
9. Presentación de las proposiciones.
10. Selección del contratista y adjudicación.
11. Formalización del contrato.

**III. EJECUCIÓN DEL  
CONTRATO**

12. Responsable del contrato.
13. Ejecución del contrato.
14. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.
15. Seguros.

IV.-

- 16.- Garantía definitiva
- 17.- Derechos del adjudicatario
- 18.- Obligaciones del adjudicatario

**V. ANEXOS**

ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO II: DECLARACION RESPONSABLE CAPACIDAD PARA CONTRATAR

ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR  
ANEXO IV: DECLARACION NO ESTAR INCURSO INCOMPATIBILIDAD  
ANEXO V: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

## **I. ELEMENTOS DEL CONTRATO**

### **1. Régimen jurídico del contrato.**

La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de naturaleza administrativa, encuadrado en la categoría de Contrato Administrativo Especial, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la ley 9/2017 de contratos del Sector Público (en adelante LCSP), por tratarse de un servicio que no se presta directamente a la Administración sino a terceros, satisfaciendo de forma directa e inmediata una finalidad pública de la específica competencia municipal. Igualmente se estará sometido a lo establecido en las normas dispuestas en el anexo I.

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

En caso de discordancia entre el presente pliego 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 presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones 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.

### **2. Objeto del contrato.**

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación del servicio: explotación barra bar San Blas 2019. del local situado en Plaza España (antiguo cine), aportando equipamiento adecuado para su puesta en funcionamiento durante **los días 1, 2, 3 y 4 de Febrero de 2019**, fiestas patronales de San Blas en Valverde de la Vera.

### **3. Canon de concesión.**

Se fija como importe mínimo de licitación 181,50 euros, que puede ser mejorado al alza

### **4. Modificación de precios.**

No se admitirán modificaciones de precios.

### **5. Plazo de ejecución.**

El contrato se ejecutará en los días: **1, 2,3 y 4 de Febrero de 2019**, fiestas patronales de San Blas en Valverde de la Vera.

### **6. Capacidad y solvencia del empresario para contratar.**

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP.

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

**Solo se admitirán proposiciones de licitadores que previamente a la aprobación de las presentes bases, se encuentren ejerciendo la actividad de bar en el municipio.**

La Mesa o el órgano de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

**No se admitirán proposiciones de deudores con la Hacienda Local ni con cualquier otra Administración Pública.**

#### **7. Perfil de contratante .**

En el perfil de contratante del órgano de contratación está publicado el pliego. El acceso al perfil de contratante se efectuará a través de:

<https://www.valverdedelavera.es>

No obstante, en la Secretaría del Ayuntamiento de Valverde de la Vera, se hallarán de manifiesto el pliego, a disposición de los interesados, durante el plazo de presentación de proposiciones, en horas de 10 a 13 días laborables.

## **II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **8. Procedimiento de adjudicación y tramitación del expediente.**

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto y el expediente se tramitará mediante procedimiento de urgencia.

La tramitación con carácter urgente viene obligada a la necesidad de la aceleración de la adjudicación por razones de interés público para que pueda celebrarse el contrato antes de las festividades en las cuales se encuadra.

La selección del contratista, se efectuara mediante criterio único atendiendo al canon ofertado, adjudicándose al licitador, que presente la oferta económica más ventajosa. En caso de empate se resolverá por sorteo.

### **9. Presentación de las proposiciones.**

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en el perfil del contratante del ayuntamiento y tablón de anuncios del Ayto.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

No se podrá realizar subcontratación con terceros no vinculados al licitador.

#### **9.1. Lugar y plazo de presentación.**

Las proposiciones , junto con la documentación preceptiva, en formato papel (no por medios electrónicos) se presentarán en el plazo de 6 días hábiles desde la publicación en el Tablón de Anuncios, Perfil del Contratante y en la Plataforma de Contratación del Estado, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Valverde de la Vera, que comprende los días 14 al 21 de Enero de 2018.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento situado en Plaza de España nº 1. 10490-Valverde de la Vera en horario de 10 a 13 horas en días laborables, en sobres cerrados y firmados por el licitador o su representante.

Podrán presentarse proposiciones por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo plazo y horario establecido en el párrafo anterior, mediante fax, télex, telegrama o correo electrónico que se indique en el anuncio de licitación.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, tres días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

## **9.2. Forma de presentación.**

Se presentarán dos sobres, A y C, en cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el número del expediente y la denominación del contrato al que licitasen; en el interior de cada sobre se hará constar la siguiente documentación:

### **Sobre A:**

Los documentos incluidos en este sobre podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente.

- La acreditación de los requisitos se podrá sustituir por declaraciones responsables (anexos I al IV); la documentación acreditativa de lo expuesto en las declaraciones responsables podrá ser requerida por el órgano de contratación en cualquier momento.
- Certificado expedido por el Ayuntamiento de Valverde de la Vera de estar al corriente en el pago de todos los impuestos, tasas y arbitrios municipales. El Ayto. podrá exigir la presentación de certificados de estar al corriente de otras Administraciones Públicas cuando se ofrezcan dudas fundadas respecto del licitador. **No se admitirán proposiciones de deudores con la Hacienda Local ni con cualquier otra Administración Pública.**

**Si no se presentan declaraciones responsables** los documentos a presentar serán los siguientes y por el orden que se enumeran

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
2. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredite las condiciones de aptitud profesional.
4. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado por la Asesoría Jurídica.
5. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil. Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

El licitador podrá aportar una dirección de correo electrónico en la que la Administración le efectuará las notificaciones.

### **Sobre C:**

Incluirá la proposición económica, debidamente firmada y fechada, que deberá ajustarse al modelo que figura en el Anexo V.

En la proposición se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación,

Todos los gastos que se originen como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego, serán a cuenta del adjudicatario.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

## **10. Selección del contratista y adjudicación.**

### **10.1. Mesa de contratación.**

Finalizado el plazo de recepción de proposiciones, se reunirá la Mesa de contratación integrada por los siguientes miembros:

Presidente/a: Sra. Alcaldesa-Presidenta o concejal en quién delegue

Vocales: La Secretaria-Interventora del Ayuntamiento por tener atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico y el control presupuestario del órgano de contratación y dos concejales, uno de cada grupo político del Ayuntamiento

Secretaria: Una funcionaria del Ayuntamiento

La Mesa se reunirá el día 22 de Enero a las 9:30 horas en el Salón de Actos del Ayuntamiento.

La Mesa de Contratación queda facultada para tomar decisiones, que serán adoptadas por mayoría de sus miembros, caso de tener que adoptar acuerdos no previstos en estas bases.

El expediente de contratación con los informes requeridos, se elevarán al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación, quién dictará resolución dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

## **10.2. Certificación y calificación de documentos.**

Una vez recibidos los sobres por la Mesa de contratación, se reunirá para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, por la presidencia se ordenará la apertura del sobre A, si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Posteriormente se reunirá la Mesa de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

## **10.3. Apertura de proposiciones.**

A continuación se realizará la apertura del sobre C de aquellos licitadores que continúen en el procedimiento.

La Mesa de contratación, una vez valorados los criterios de adjudicación evaluables, procederá a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

## **10.4. Clasificación de las proposiciones.**

El órgano de contratación, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, se adjudicará según sorteo.

Exceso de canon anual sobre el previsto en el pliego. Hasta un máximo de 10 puntos.

La más ventajosa económicamente, 10 puntos.

La siguiente, 8 puntos.

La siguiente, 6 puntos.

Las siguiente, 4 puntos.

La siguiente, 2 puntos

Obtendrán 1 punto las ofertas que no excedan el canon previsto en el pliego.

## **10.5. Documentación previa a la adjudicación.**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente los documentos que acrediten los términos presentados en la declaración responsable. Si la persona licitadora presenta la documentación y el órgano de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la misma, lo comunicará, preferentemente por medios electrónicos, informáticos o telemáticos en los términos establecidos en la normativa vigente, a la persona licitadora concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrija o subsane. Si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación, será excluida del procedimiento de adjudicación

- Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Certificación positiva expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación positiva, expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

- Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas , a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

### **10.8. Adjudicación del contrato.**

Una vez recibida la documentación requerida al licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa el órgano de contratación le adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y será notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 44 del TCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

La notificación podrá efectuarse en papel o por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

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

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos casos, se compensará a los candidatos o licitadores en la cantidad que, en su caso, se indique en el anexo I.

### **11. Formalización del contrato.**

El contrato se perfecciona con su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderá celebrado en el Ayuntamiento de Valverde de la Vera.

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación no más tarde de los 5 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.



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

Anterior o simultáneamente a la firma del contrato, el adjudicatario deberá haber formalizado el pago correspondiente a la oferta presentada, perdiendo todo derecho como adjudicatario si no se efectuara este requisito en dicho plazo.

### **III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **12. Responsable del contrato.**

El responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, será la Alcaldesa-Presidenta.

La responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice la actividad.

#### **13. Ejecución del contrato.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación. En el supuesto de que fuese necesario que la actividad se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato.

#### **14. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.**

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél y los trabajadores sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

El contratista adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado, para lo que dará formación e instrucción específicas en materia de buenas prácticas medioambientales a su personal. El responsable del contrato, designado por el Excmo. Ayuntamiento de Valverde de la Vera, podrá requerir a la adjudicataria los documentos que acrediten el cumplimiento de la normativa ambiental específica.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del servicio contratado.
- b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.

c) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

d) Toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los servicios, procedimientos y equipos utilizados en la ejecución del contrato, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

El contratista se obliga expresamente en la formalización del contrato a entregar en el Excmo. Ayuntamiento de Valverde de la Vera todos los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones antes referidas, y autorizará a realizar las comprobaciones que acrediten las mismas ante los organismos correspondientes.

### **15 Seguros.**

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato.

### **16. Garantía definitiva**

El adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo señalado en la Cláusula anterior una fianza definitiva por importe de 50 €. La garantía definitiva podrá ser depositada mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Valverde de la Vera nº ES45 2048 1057 22 3000000565

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en la LCSP.

Finalizado el contrato, y mediante solicitud del contratista se procederá a su devolución una vez realizadas las oportunas comprobaciones del estado del inmueble y sus alrededores, debiendo quedar en las debidas condiciones de limpieza y decoro.

### **17. Derechos del adjudicatario**

-Los que del presente pliego y adjudicación puedan derivarse.

- A percibir el importe de las consumiciones de las personas que accedan al recinto.

- A que el Ayuntamiento ponga a su disposición como viene siendo habitual las orquestas y espectáculos señalados en el programa de fiestas de San Blas durante los días 1, 2,3 de Febrero de 2019. El día 4 de Febrero el Ayuntamiento no dispondrá eventos y serán a cuenta del concesionario, si lo considera conveniente.

### **18. Obligaciones del adjudicatario**

-El contrato se ejecutará con estricta sujeción al presente pliego, así como a las instrucciones que desde el Ayuntamiento se puedan dictar en relación con la materia.

- La ejecución del contrato se efectúa a riesgo y ventura del concesionario

-El contratista debe cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, todas las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

- Dejar libre el escenario del local para las actuaciones y orquestas.
- Tener en funcionamiento el bar al menos, durante el tiempo que dure la programación del Ayuntamiento.
- Responder de la absoluta seguridad de las personas que se encuentren en el local.
- El local debe contar con un botiquín de urgencias.
- Debe realizar a su cargo las instalaciones de todo aquello que sea necesario para el desarrollo del servicio.
- Deberá contar con un mínimo de extintores.
- Mantendrá el recinto y sus alrededores en óptimas condiciones de limpieza y decoro.
- Referente al horario de cierre se estará a lo dispuesto por la Orden de 16/09/1996 por la que se establecen los horarios de apertura/cierres establecimientos públicos y a lo que disponga el Ayuntamiento de Valverde de la Vera siempre que obtenga la pertinente autorización administrativa para la ampliación de horarios por el órgano competente en esta materia.
- El adjudicatario debe permanecer en el local hasta que las orquestas terminen de recoger.
- Se dispondrá de un libro u hojas de reclamaciones para las posibles quejas de los usuarios, de las que dará inmediata cuenta al Ayuntamiento.
- La lista de precios se ajustará a la del resto de establecimientos del municipio.
- El adjudicatario queda obligado a la observancia y al cumplimiento de la normativa en materia de venta de bebidas alcohólicas y/o consumo de sustancias prohibidas.
- Ejercer por sí la concesión administrativa y no cederla o traspasarla a terceros.
- Facilitar en todo momento la labor inspectora del Ayuntamiento.
- A la finalización del contrato retirar todos los elementos instalados a su costa, incluidos residuos, basuras,... debiendo entregarlo al Ayuntamiento en buen estado de limpieza y decoro, disponiendo de un plazo no superior de dos días para este fin.
- Los infractores de estas normas pueden ser apercibidos por la Administración y si procede, ser sancionados con multas.

**- Abonar el precio del contrato previo al inicio de la actividad. El pago del precio de contrato se realizará al Excmo. Ayuntamiento de Valverde de la Vera con anterioridad o simultáneamente a la fecha de su formalización** a través de ingreso en entidad bancaria del municipio, presentando resguardo acreditativo del citado ingreso en las oficinas municipales.

*EL PRESENTE PLIEGO HA SIDO APROBADO POR RESOLUCIÓN DE ALCALDIA EN FECHA 14/01/2019*

**ANEXO I(sobre A)**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS**

D<sup>a</sup>./D. ....con Documento Nacional de Identidad nº.....actuando en nombre de la empresa.....de la que actúa en calidad de .....(persona administradora única, solidaria o mancomunada o persona apoderada solidaria o mancomunada) según Escritura de constitución/poder/elevación a público de acuerdos sociales, Nº de protocolo .....otorgado por ....., con fecha.....en la ciudad de.....

**Declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación:**

Que la persona licitadora cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que me encuentro ejerciendo la actividad de Bar en el municipio de Valverde de la Vera.

En ..... a ..... de ..... de 2019  
(Lugar, fecha y firma)

**ANEXOII (SOBRE A)**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

D.

con residencia en

provincia de

calle

nº

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

- Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado) y con la Seguridad Social.

- Que estando decidido ofertar al citado procedimiento, se somete voluntariamente y acepta íntegramente las condiciones de los pliegos de cláusulas administrativas, de prescripciones técnicas y del contrato, así como cuantas obligaciones se deriven como licitador y adjudicatario si lo fuere

En

a

de

de 2019

(Lugar, fecha y firma del proponente)

**ANEXOIII (SOBRE A)**

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR		
APellidos	NOMBRE	N.I.F./N.I.E.
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		C.I.F.
EN CALIDAD DE		

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

**PRIMERO:** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato correspondiente al expediente **2/2018: AUTORIZACIÓN EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LA FESTIVIDAD DE SAN BLAS 2019**, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 de la Ley de Contratos del Sector Público y se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete 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 licitador. (En el caso de empresas extranjeras).

**SEGUNDO:** Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, todos y cada uno de los extremos requeridos por la Ley (art. 140 LCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

Y para que así conste y surta los efectos ante el Órgano de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Valverde de la Vera, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 140 de la LCSP, firma la presente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Fdo.:

(sello de la empresa y firma autorizada)

**ANEXO IV (SOBRE A)**

**CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSA EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR**

D<sup>a</sup>./D.  
con residencia en  
provincia de  
calle n<sup>o</sup>  
según Documento Nacional de Identidad n<sup>o</sup>

**CERTIFICA**

Que ni la persona física, o en su caso, los administradores y/o representantes de la empresa se hallan incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidades y/o conflictos de intereses con el Excmo. Ayuntamiento de Valverde de la Vera, ni en ninguna circunstancia prevista en la Ley de Contratos del Estado 9/2017, de 8 de noviembre.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

FIRMA



**ANEXO V (sobre C)**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D.  
con residencia  
en provincia de \_\_\_\_\_  
calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
según Documento Nacional de Identidad nº \_\_\_\_\_  
enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de servicios (1):

**Expediente: 2/2019**

**Título: EXPLOTACIÓN DE LA BARRA DE BAR EN LA FESTIVIDAD DE SAN BLAS 2019**

Me comprometo a prestar la explotación de la barra-bar con sujeción a los requisitos y condiciones del Pliego, siendo el importe el siguiente:

- CANON EN NÚMERO \_\_\_\_\_ EUROS.

- CANON EN LETRA

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
EUROS.

En caso de discrepancia entre la cifra en número y letra se tendrá en cuenta esta última.

En \_\_\_\_\_, a.....de.....de 2019

(firma del licitador)