



E.L.A. GUADALCACIN

Municipio de Jerez de la Frontera

SECRETARÍA- INTERVENCIÓN

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS POR EL QUE SE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR DE LA "CASETA MUNICIPAL" DURANTE LA FERIA DE GUADALCACIN 2.018

BASE 1º.- OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente pliego tiene por objeto la contratación de la explotación del "Servicio de Bar de la Caseta Municipal en la Feria de Guadalcaçin 2.018" que se celebrará los días 30 de agosto al 2 de septiembre de 2.018, conforme a las características que figuran en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas.

La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en el presente Pliego.

Este contrato tiene carácter de contrato menor de servicios en los términos señalados en el artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Publico, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.y se regirá por lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas, así como por lo preceptuado por la LCSP, 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 (RGLCA) y por los preceptos que le resulten de aplicación de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local (TRRL)

BASE 2º.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Las competencias como órgano de contratación corresponden la Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Guadalcaçin, de conformidad con la regulación establecida en el párrafo 1º de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Publico.

La Presidenta de la Entidad, en cuanto órgano de contratación, tiene la facultad para adjudicarlo y la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo que suscriba con el adjudicatario, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte, serán ejecutivos sin perjuicio del derecho del adjudicatario a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

BASE 3º.- TIPO DE LICITACIÓN

Además de las prestaciones específicas en la ejecución del contrato a las que queda obligado el adjudicatario del mismo y que se señalan en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas, se establece como tipo mínimo de licitación una cantidad que asciende a **DOS MIL EUROS (2.000,00.- €)**, IVA incluido. La cuantía fijada como tipo mínimo de licitación, podrá ser mejorada mediante su incremento al alza en la oferta que se presente (Anexo I), sin que en ningún caso se acepten por el órgano de contratación ofertas inferiores al tipo.

En el referido tipo de licitación no se encuentran incluidos las tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego, siendo dichos gastos de cuenta del adjudicatario del contrato.

Asimismo, e independientemente de la oferta económica que se presente, el adjudicatario se compromete a realizar, a su cargo, el tradicional almuerzo homenaje a los mayores para un mínimo de 250 personas, con un valor aproximado de 30 € por comensal. El menú de dicho almuerzo consistirá en:

- 4 tipos de platos entrantes. Cada plato será para cuatro comensales
- 1º plato
- 2º Plato
- Postre
- Bebidas
- Pan y picos

El abono de la cantidad ofrecida como tipo de licitación se realizará en el plazo de veinticuatro horas desde la comunicación de la adjudicación del contrato.

BASE 4º.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato se establece durante el periodo de celebración de la Feria de Guadalcaçin para el año 2.018 (del día 30 de agosto al 2 de septiembre, ambos inclusive), así como el periodo necesario para el montaje y desmontaje de los elementos necesarios para la prestación del servicio.



E.L.A. GUADALCACIN

Municipio de Jerez de la Frontera
SECRETARÍA- INTERVENCIÓN

BASE 5ª.- CAPACIDAD DE LOS LICITADORES

Podrán contratar con la Administración las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias previstas en el art. 71 de la LCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el art. 85 de la LCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tengan relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

BASE 6ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará tomando como base y único criterio el de la oferta económica más ventajosa, entendiéndose como oferta económicamente más ventajosa la que incorpore el precio más alto sobre el tipo de licitación establecido para la presente licitación de Dos mil Euros, así como compromiso por parte del adjudicatario de realización a su cargo del tradicional almuerzo a los mayores para un mínimo de 250 personas, valorado en 30 € cada uno, independientemente del abono del precio de adjudicación según oferta presentada.

BASE 7ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato menor se realizará conforme a lo establecido en el artículo 118 LCSP para este tipo de contratos. No obstante, para mayor respeto a los principios de libertad de concurrencia y publicidad, sin perjuicio de la celeridad propia de dicho tipo de contratación, se dará publicidad previa a efectos de que los interesados puedan presentar ofertas conforme a lo establecido en el presente pliego, adjudicándose definitivamente a aquella oferta que en base a los criterios expuestos resulte más ventajosa.

La ELA podrá declarar desierta la licitación si considera inadecuadas las ofertas presentadas.

BASE 8ª.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones para optar a la adjudicación se presentarán en el Registro General de la Entidad, sito en Plaza Artesanía nº 12, de 8,00 a 14,00 horas, durante el plazo de 5 días hábiles desde la publicación del correspondiente anuncio de la convocatoria pública en página web del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios.

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, así como las proposiciones presentadas con posterioridad aunque conste que se entregaron en Oficina de Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al órgano de contratación por fax (956.92.23.95) o telegrama, la justificación de la fecha de remisión de la solicitud en el mismo día en que se envió por correo.

El expediente de esta contratación podrá ser examinado por los interesados en el Área de Fiestas de la Entidad (Pl. Artesanía nº 12) de 09,00 a 14,00 horas, durante el plazo de presentación de ofertas.

BASE 9ª.- PROPOSICIONES: FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN

La documentación para la licitación se presentará en dos sobres cerrados, denominados A y B, y llevarán en su exterior el nombre del licitador, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicación, así como la inscripción **"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR DE LA CASETA MUNICIPAL DE LA E.L.A. DE GUADALCACÍN DURANTE LA FERIA DE 2.018"**.

La denominación de los sobres deberá ser la siguiente:

- Sobre A: Documentación General
- Sobre B: Proposición económica y documentación valorable

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Contendrá los siguientes documentos:

a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador:

1.- Persona jurídica: escritura de constitución, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución,



E.L.A. GUADALCACIN

Municipio de Jerez de la Frontera

SECRETARÍA- INTERVENCIÓN

estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

2.- Para los empresarios individuales, será obligatoria la presentación del DNI o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3.- CIF de la Empresa y D.N.I del firmante de la proposición.

b) Documentos acreditativos de la representación:

Los que comparezcan o firmen en nombre de otro presentarán poder bastantado al efecto. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá estar inscrito en el Registro Mercantil. La persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar copia compulsada de su D.N.I. o, en su caso, el documento que haga sus veces.

c) Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera.

d) Declaraciones responsables

1.- Declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el Artículo 71 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público,

2.- Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado, y la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

3.- Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo primero del Artículo 70 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato.

Las referidas declaraciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el **Anexo II**.

e) Documentos que acrediten la solvencia técnica.

Se acreditarán por los medios previstos en el Artículo 87 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Podrá acreditarse por alguno o varios de los siguientes medios:

- Relación de los servicios ejecutados en el curso de los tres últimos años.
- Número de empleados a adscribir a la ejecución del contrato, con especificación de cocinero, camareros de barra, camareros de mesas, etc.
- Declaración de material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

f) Documentos de compromiso (Anexo III) de contratar una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil obligatorio, conforme al Decreto 109/2005, de 26 de abril, de la Junta de Andalucía, para dar cobertura a cualquier daño personal o material derivados del ejercicio de la actividad.

g) Justificante de haber depositado o constituido la garantía provisional.

SOBRE B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN VALORABLE

Contendrá la siguiente documentación:

a) Proposición económica debidamente cumplimentada cuyo modelo se adjunta como **Anexo I** al presente Pliego.

Cada licitador podrá presentar solamente una oferta económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe inferior al presupuesto aprobado. En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y letras, prevalecerá la consignada en letras.

b) Número de menús día del mayor.

BASE 10ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Se actuará del siguiente modo:

El Órgano de Contratación, una vez calificada la documentación del SOBRE A y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las declaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo concedido al efecto (no superior a 3 días hábiles), realizará en acto público, la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos (SOBRE B).



E.L.A. GUADALCACIN

Municipio de Jerez de la Frontera

SECRETARÍA- INTERVENCIÓN

A los licitadores invitados que hayan presentado proposiciones se les comunicará fecha, hora y lugar del acto de apertura de las ofertas. Dicho acto se llevará a cabo con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar el Órgano de Contratación dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el SOBRE A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes que formule las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda el Órgano de Contratación hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, se procederá a la apertura del SOBRE B de los licitadores admitidos, dando lectura a los documentos aportados (oferta económica y documentos valorables), dándose por concluido el acto público de apertura de proposiciones y dejándose constancia en el acta de la reunión.

El Órgano de Contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, formulará la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de valoración contenidos en el Pliego y la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

BASE 11º.- ACREDITACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

En el plazo máximo de 5 días hábiles desde que se le inste para ello, el licitador cuya proposición haya sido clasificada como la mejor o más ventajosa, deberá acreditar encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, del modo siguiente:

1.- La 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 LCSP:

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Comunidad Autónoma de Andalucía por lo que respecta a las obligaciones tributarias con esta última.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Jerez, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con esta Entidad Local.

2º.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

BASE 12º.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierto el procedimiento de adjudicación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. No obstante, en los términos previstos en el Artículo 152 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

BASE 13º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará con el adjudicatario, que comparecerá en el Área de Fiestas de esta Entidad, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación de la



E.L.A. GUADALCACIN

Municipio de Jerez de la Frontera

SECRETARÍA- INTERVENCIÓN

adjudicación, sin perjuicio de que, conforme a lo preceptuado por la Base 3ª del presente pliego el adjudicatario debe abonar la cantidad ofrecida como tipo de licitación en el plazo de veinticuatro horas desde la comunicación de la adjudicación y justificar el depósito o constitución de la garantía definitiva. Dicho contrato se formalizará en documento administrativo.

El adjudicatario en el momento de la formalización, deberá presentar de conformidad con la legislación vigente, póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, que correrá a cargo de adjudicatario, para dar cobertura a cualquier daño personal o material derivados del ejercicio de la actividad.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, podrá acordarse la resolución del mismo. En este supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización por daños y perjuicios ocasionados.

Será de inexcusable cumplimiento por parte del adjudicatario en la ejecución del contrato, las obligaciones impuestas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

BASE 15ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES

A) DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

- 1.- Los que del presente Pliego y adjudicación pudieran derivarse.
- 2.- Percibir del público los precios correspondientes por los servicios que preste a las personas que accedan a la Caseta Municipal.
- 3.- Que la Entidad le ponga a su disposición tanto la porción de dominio público afectado por el bar como las instalaciones propias de la Caseta Municipal, dentro de los cuales se prestará el indicado servicio.

B) OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en cada caso, le diere desde el Área de Fiestas de los trabajos objeto del contrato.
2. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista (Artículo 197 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público,), por lo que éste vendrá obligado a suscribir y abonar a su cargo una póliza de seguro que cubre las posibles responsabilidades de todo tipo, en las que pudiera incurrir, como consecuencia de la prestación del servicio, incluyendo la responsabilidad civil por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, los incendios y cualquier otro daño de naturaleza análoga que pudiera producirse en las instalaciones, mobiliario, máquinas, utillaje así como a realizar cuantos pagos e impuestos se deriven de la prestación del servicio o de la obtención de autorizaciones, licencias, boletines, documentos o cualquier otra información de organismos oficiales o particulares y, en general, cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para el desarrollo de la actividad de conformidad con la legislación vigente.
3. El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.
4. El personal al servicio deberá estar en posesión del carné de manipulador de alimentos, expedido por el órgano competente.
5. Deberá observar, tanto la empresa como sus trabajadores, en todo momento, una conducta de respeto y absoluta corrección en el trato con los usuarios, así como cuidar la presencia de las instalaciones, maquinaria, y equipos utilizados en el servicio, dando siempre una imagen de pulcritud y eficacia.
6. La Caseta deberá contar con un botiquín de urgencias.
7. El suministro de mesas, sillas, mostradores y demás maquinaria y materiales imprescindibles para el normal funcionamiento del bar, así como todo aquello que sea necesario para el acondicionamiento, embellecimiento, mantenimiento y limpieza de la caseta.
8. Deberá tener expuestas en lugar preferente y perfectamente visibles las listas de precios de las consumiciones en las barras, así como, en su caso, el incremento de precios en mesas, teniendo a disposición del público que lo solicite, el preceptivo Libro de Reclamaciones.



E.L.A. GUADALCACIN

Municipio de Jerez de la Frontera

SECRETARÍA- INTERVENCIÓN

9. Permitir al público el acceso libre al interior de la caseta, que deberá permanecer abierta de forma ininterrumpida, durante el horario establecido.

10. Respetar cuantas Ordenanzas Municipales le sean de aplicación.

11. Entregar copia del recibo de la póliza de Seguro de Responsabilidad Civil legalmente establecido, de conformidad con lo regulado en el Decreto 109/2005, de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos obligatorios y de responsabilidad civil, en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, antes del comienzo de la actividad.

12. El adjudicatario no podrá ceder, subcontratar, traspasar funciones o cometidos designados dentro de los servicios ni aun parcialmente, sin que la Entidad lo autorice expresamente. El incumplimiento de esta cláusula implica directamente la resolución del contrato, sin que por ello se deba indemnizar al adjudicatario.

13. Facilitar en todo momento la labor inspectora de la Entidad, con aportación de datos, documentos, y aclaraciones que se precisen.

14. Realizar, a su cargo, la tradicional comida homenaje a los mayores para un mínimo de 250 personas.

BASE 16ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato, las establecidas en el Artículo 211 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y con sujeción a los requisitos y extremos establecidos en los artículos 212 y 213 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

BASE 17ª.- RÉGIMEN DE SANCIONES

El adjudicatario queda obligado a cumplir los plazos fijados para la ejecución del contrato. Si el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo fijado, la Entidad Local podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de fianza o por la imposición de sanciones graduadas en la forma establecida en el artículo Artículo 193 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

BASE 18ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administración Municipal ostentará la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar por razones de interés público los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de esta dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En los expedientes que se instruyan se dará siempre audiencia al interesado.

BASE 19ª.- JURISDICCIÓN

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Guadalcaçin a treinta y uno de julio de dos mil dieciocho.



E.L.A. GUADALCACÍN

Municipio de Jerez de la Frontera

SECRETARÍA- INTERVENCIÓN

ANEXO I. (SOBRE B)
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____ mayor de edad, vecino de _____
con domicilio en _____ y provisto de D.N.I. nº _____

(en nombre y representación de _____) enterado de las condiciones que rigen en la contratación por procedimiento negociado sin publicidad de la EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR DE LA CASETA MUNICIPAL DURANTE LA FERIA DE GUADALCACÍN 2.018, y asumiendo todas y cada una de las condiciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones técnicas, desea tomar parte en el procedimiento realizando la siguiente oferta económica:

– PRECIO OFERTADO (IVA INCLUIDO): _____.- €

Cantidad en letras: _____

– Nº DE MENÚS GRATUITOS OFERTADOS: 250 menús

Cantidad en letras: Doscientos cincuenta menús.

En Guadalcaçín a _____ de _____ de dos mil dieciocho

Fdo.: _____



E.L.A. GUADALCACÍN

Municipio de Jerez de la Frontera

SECRETARÍA- INTERVENCIÓN

ANEXO II (SOBRE A)
DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____ (En su propio nombre/ en representación de
_____) con domicilio en _____
y C.I.F. _____, por medio de la presente,

DECLARA:

1º) Que (la empresa que represento ostenta/ ostento) * plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en el Artículo 71 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, como prohibiciones para contratar y me comprometo, en caso de resultar ser adjudicatario de este contrato, a justificar documentalmente esta circunstancia.

2º) Que (la empresa a la que represento está/ estoy) * al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Comunidad Autónoma, con la Seguridad Social, con el Excmo. Ayuntamiento de Jerez y con la E.L.A. de Guadalcacín.

Y para que conste y surta efectos donde proceda, firmo la presente declaración en prueba de conformidad de todo lo anteriormente expuesto.

En, Guadalcacín a ____ de _____ de dos mil dieciocho

Fdo.: _____

* En las opciones señaladas entre paréntesis, táchese la que no proceda.



E.L.A. GUADALCACÍN

Municipio de Jerez de la Frontera

SECRETARÍA- INTERVENCIÓN

ANEXO III. (SOBRE A)

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONSTITUIR SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

_____ (En su propio nombre/ en representación de
_____) con domicilio en _____
y C.I.F. _____, por medio de la presente,

DECLARA:

Por medio de la presente, me comprometo a constituir una póliza de seguro de responsabilidad civil, para el caso de que resulte adjudicatario del concurso para la **EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR DE LA CASETA MUNICIPAL DURANTE LA FERIA DE GUADALCACÍN 2.018**, por cuantía suficiente para hacer frente a las responsabilidades que se pudieran ocasionar en el ejercicio o por la referida actividad, según lo establecido en el Decreto de la Junta de Andalucía 109/2005, de 26 de Abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguros obligatorio de responsabilidad civil.

En Guadalcaçín, a _____ de _____ de dos mil dieciocho

Fdo.: _____