



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION, EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA CANTINA SITUADA EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE LAS TORRES DE COTILLAS.**

### **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO**

1.1.- Objeto de este contrato.-

El presente pliego tiene por objeto regular las condiciones, procedimiento y forma de adjudicación del contrato administrativo especial para la explotación de la cantina situada en el Polideportivo municipal, así como los espacios indicados en los planos de situación y planta para la instalación de un kiosco y una máquina expendedora

Tanto la zona ajardinada como la zona pavimentada podrán ser objeto de cesión, previa solicitud, en los términos contenidos en la Ordenanza municipal Reguladora de Ocupación de la Vía Pública con Terrazas y Otras Instalaciones del municipio de Las Torres de Cotillas.

Las instalaciones objeto de la concesión son las indicadas en el anexo VII.

### **CLÁUSULA SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Se trata de un contrato administrativo especial, de conformidad con el artículo 19.1 b) 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.

### **CLÁUSULA TERCERA.- DURACIÓN.**

El plazo de ejecución del contrato será de DOS AÑOS (2), prorrogable anualmente por acuerdo de las partes, sin que la suma del periodo inicial mas las posibles prórrogas puedan superar los 4 años.

Transcurrido el plazo, cesará el uso privativo del dominio público y revertirá la plena disposición sobre el dominio público a la propiedad del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

### **CLÁUSULA CUARTA.- TIPO DE LICITACIÓN O CANON DE LA CONCESIÓN Y FORMA DE PAGO.**

El canon mínimo mensual que sirve de base a la presente licitación se fija en MIL DIEZ EUROS CON CINCUENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (1.010,59 €), impuestos no incluidos y susceptible de mejorarse al alza.

La fijación de este canon se realiza a tanto alzado y de acuerdo con lo previsto en el Reglamento municipal regulador de la Gestión Indirecta mediante concesión del servicio de Café-Bar-Restaurante (Cantina) del Polideportivo municipal.

El importe del canon incluye una estimación anual de los gastos de agua, basura y energía eléctrica necesarios para el funcionamiento de las instalaciones; dicho importe se regularizará anualmente en función de los gastos efectivamente soportados por el adjudicatario.







El contratista vendrá obligado al pago del canon de forma TRIMESTRAL. El canon correspondiente al primer trimestre deberá abonarse dentro del mes siguiente a la formalización del contrato; los trimestres siguientes se abonarán dentro de los quince días siguientes al inicio de cada una de ellos.

La falta de abono del canon dará lugar a su reclamación y cobro por vía ejecutiva, sin perjuicio de la aplicación al contratista de las penalidades a que haya lugar por tal incumplimiento, sin causa justificada, pudiendo llegar incluso a la resolución del contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA.- PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CRÉDITO, IMPUESTOS Y REVISIÓN DE PRECIOS.**

En el presente contrato no procede la existencia de presupuesto máximo de licitación.

Tampoco procede aplicación presupuestaria por no suponer el presente contrato gasto para el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

El canon ofrecido por el licitador que resultare finalmente adjudicatario del contrato tendrá un incremento anual correspondiente al 85 % de la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumo elaborado por el Instituto Nacional de Estadística correspondiente al periodo inmediatamente anterior, de conformidad con lo regulado en el artículo 90.3 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA SEXTA.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN.**

Garantía provisional: No se exige.

Garantía definitiva: El licitador que resulte adjudicatario del contrato deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva del 5% del importe de la adjudicación del contrato, según lo establecido en el artículo 95 del TRLCSP.

Garantía complementaria: El licitador que resulte adjudicatario del contrato deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía complementaria del 5% del importe de la adjudicación del contrato, según lo establecido en el artículo 95 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA.- INFORMACIÓN PÚBLICA DEL EXPEDIENTE.**

El expediente se someterá a INFORMACIÓN PÚBLICA por el plazo de 30 DÍAS HÁBILES, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y en el Perfil del Contratante, tramitándose la licitación simultáneamente con la información pública del expediente.

Asimismo, el presente pliego junto con el resto de documentos que integran el expediente, se encontrarán disponibles en el PERFIL DE CONTRATANTE del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas [www.lastorresdecotillas.net](http://www.lastorresdecotillas.net) y en la Secretaría General.





## **CLÁUSULA OCTAVA.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR.**

Podrán presentar proposiciones, artículo 54 del TRLCSP, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que acrediten la clasificación o solvencia exigida, y a su vez, no estén comprendidas en ninguno de los casos de prohibición señalados en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público o en otras disposiciones aplicables.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante. Cuando en representación de una sociedad concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad e incompatibilidad citadas.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego.

## **CLÁUSULA NOVENA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES E INFORMACIÓN PÚBLICA.**

### 9.1 Plazo y lugar de presentación.

El expediente se someterá a INFORMACIÓN PÚBLICA por el plazo de 30 DÍAS HÁBILES, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y en el Perfil del Contratante, tramitándose la licitación simultáneamente con la información pública del expediente.

Toda la documentación a presentar estará traducida de forma oficial al castellano.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo, según lo dispuesto en el artículo 80 del RGLCAP. En tal caso, 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. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación 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, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Si la contratación tuviese carácter urgente será de aplicación lo establecido en el artículo 112.2 b) del TRLCSP.

Las proposiciones para tomar parte en esta licitación se presentarán en tres sobres cerrados (A, B y C), identificados en su exterior, con indicación en cada uno de ellos de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, número de teléfono, fax, y correo electrónico, todo ello de forma legible. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Toda la documentación a presentar por los interesados habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto los documentos







acreditativos de las garantías exigidas, que habrán de presentarse en original.

## 9.2 Documentación a incluir en cada sobre.

### 9.2.1.- Sobre A: Documentación administrativa.

Contendrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146 del TRLCSP los siguientes documentos que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

- a) Los que acrediten la **personalidad jurídica del empresario** y, en su caso, su **representación** (Escritura Pública de Constitución debidamente registrada y fotocopia compulsada del D.N.I. del representante de la empresa).
- b) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional:
  - **Solvencia económica y financiera:** Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
  - **Solvencia técnica o profesional:** una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos 3 años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo del TRLCSP para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

Si la acreditación de la circunstancias mencionadas en los apartados a) y b) se realiza mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el apartado 2 del artículo 83 del TRLCSP, deberá atenerse a lo dispuesto en el artículo 146.3 del TRLCSP.

- c) Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar. **(Anexo III).**
- d) Datos identificativos del licitador y dirección para la práctica de notificaciones **(Anexo I).**
- e) Autorización para el acceso telemático a datos tributarios **(Anexo V).**
- f) Las **empresas extranjeras** deberán presentar, además, los documentos exigidos en el artículo 146.1 e).
- g) En los casos en que varios empresarios deseen concurrir integrados en una







**unión temporal**, artículo 59 del TRLCSP y 24 y 52 del RGLCAP, aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

- h) Las **empresas inscritas en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia** estarán exentas de presentar la documentación que haya sido confiada al Registro, debiendo para ello aportar el certificado de inscripción en el mencionado Registro y una declaración responsable de la persona con capacidad para ello por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales (**Anexo IV**)

No obstante, si se hubieran producido alteraciones en los testimonios registrales, deberán aportar la documentación rectificadora de la anteriormente depositada en el registro de contratistas, sin perjuicio de su obligación de comunicar dichas modificaciones a la unidad encargada del registro.

Si para cada licitación concreta, se exigiesen otros datos o documentos distintos de los que figuren en el Registro, el licitador deberá aportarlos de manera complementaria a la Certificación del Registro.

- i) Acreditación de estar en posesión de una **póliza de seguro de responsabilidad civil** para responder frente a terceros o al Ayuntamiento de los posibles daños y/o perjuicios que se puedan producir como consecuencia de la ejecución del contrato, tanto a personas como a cosas, siendo a su costa durante la vigencia del mismo. Deberá presentar la póliza de seguro concertada, así como acreditar el abono de la/s prima/s correspondiente/s, o compromiso de concertar dicha póliza de seguro de responsabilidad civil en el caso de resultar adjudicatario junto a una propuesta o presupuesto.

#### 9.2.2.- Sobre B: Documentación criterios ponderables con un juicio de valor.

Contendrá la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, establecidos en la CLÁUSULA DÉCIMA del presente Pliego, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 26 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.

#### 9.2.3.- Sobre C: Documentación criterios cuantificables de forma automática.

Contendrá aquellos documentos relativos a los criterios cuantificables de forma automática, establecidos en la CLÁUSULA DÉCIMA del presente Pliego.

Se incluirá en este sobre la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato. La oferta económica se presentará conforme al modelo reseñado en el Anexo correspondiente.

#### 9.3.- Plazo de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones se presentarán dentro del plazo establecido en la CLÁUSULA NOVENA del presente Pliego. En el caso que el plazo de presentación de







proposiciones finalizara sábado o día festivo, quedará automáticamente prorrogado al primer día hábil siguiente. Si la contratación tuviese carácter urgente será de aplicación lo establecido en el artículo 112.2 b) del TRLCSP.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Los licitadores deberán indicar, en su caso, los aspectos confidenciales de sus ofertas, a los efectos del art. 140 del TRLCSP.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se establezca.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.**

La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los siguientes criterios:

#### **A) CRITERIOS PONDERABLES CON UN JUICIO DE VALOR (hasta 15 puntos):**

.- Memoria explicativa y descriptiva en la que se especifique:

- La manera y forma en la que se prestará el servicio, organización del mismo y actividades propuestas.
- Horario que se propone (respetando el máximo establecido en la CIRCULAR 2/1994 sobre horario de cierre para los establecimientos públicos, espectáculos y fiestas para la Comunidad Autónoma de Murcia).
- Mención expresa de los medios con que constará el licitador y los materiales a emplear para la prestación del servicio, incluyendo el listado de precios para el público ofertados por los licitadores, así como la variedad e idoneidad de la carta de tapas y comidas a proponer.
- Las características y el diseño del kiosco que se pretende instalar.
- Mejoras en los equipamientos o en la prestación de servicios no contempladas en el pliego de condiciones, especificando las tareas, características, materiales y técnicas de los mismos sin coste alguno adicional, entendiéndose que dichas mejoras pasarán a propiedad del Ayuntamiento al finalizar el contrato y cumplan el fin del uso objeto del contrato.

Estos criterios no pueden valorarse económicamente.





No se valorarán aquellos aspectos puntuales que se omitan o no se aporte la información suficiente para su valoración.

## **B) CRITERIOS PONDERABLES AUTOMATICAMENTE (HASTA 20 PUNTOS):**

**1.- Canon ofertado (Hasta 10 puntos):** obtendrá la máxima puntuación la empresa que oferte el precio más alto para la realización del servicio. Para el cálculo de la puntuación del resto de ofertas se aplicará la regla de tres simple directa.

## **2.- Mejoras valoradas económicamente sin coste alguno para el Ayuntamiento (Hasta 10 puntos).**

Estas mejoras pueden comprender, entre otras, el coste de la inversión que el adjudicatario proponga realizar en las instalaciones para la construcción de una entrada independiente a la Cantina así como el menaje y enseres que proponga aportar; todas las mejoras propuestas revertirán al Ayuntamiento a la finalización del contrato para que puedan ser valoradas como tal.

## **CLÁUSULA UNDÉCIMA.- 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, estará integrada por los siguientes miembros:

**Presidente:** D. Pedro Cabrera Puche, Concejal delegado de Presidencia, Régimen Interior y Educación; suplente: Concejal o funcionario de la Corporación en quien delegue el Presidente de la Corporación.

**Secretario/a:** D.ª María José López García, funcionaria de este Ayuntamiento; suplente D.ª Resurrección Carreño, funcionaria de este Ayuntamiento.

### **Vocales:**

- D.ª Laura Martínez Pretel, Secretaria General de la Corporación; suplente D. Juan Francisco Álvarez Montero, Funcionario interino municipal.
- D.ª María Jesús Aragón Barroso, Interventora municipal; suplente D. Pedro Jara Fernández, Coordinador del Área Económica Administrativa.
- D. Ginés Pérez Iniesta, Concejal Delegado de Deportes; suplente D. Alfonso Sandoval Carrillo, Concejal Delegado de Economía, Hacienda, Industria y Fomento.
- D. Jose Blas Martínez Guillamón, Arquitecto municipal; suplente D. Francisco Sánchez Hernández, Ingeniero Técnico Industrial municipal.
- D. Manuel Yagües Fernández, Coordinador de Deportes; suplente D. Francisco José Baños Belchí, Animador Técnico Deportivo.







### **CLÁUSULA DUODÉCIMA.- APERTURA DE PROPOSICIONES.**

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación se reunirá en sesión no pública y calificará previamente los documentos presentados en el Sobre A y si observare defectos formales, concederá un plazo no superior a 3 días hábiles para que el licitador subsane el error.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, en el Sobre A, la Mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado en plazo el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 146 del TRLCSP.

La apertura del Sobre B, en acto público, se celebrará por la Mesa de Contratación en el lugar, día y hora que previa y oportunamente se haya anunciado en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento [www.lasTorresdeCotillas.net](http://www.lasTorresdeCotillas.net).

### **CLÁUSULA DÉCIMOPRIMERA.- PROPUESTA, CLASIFICACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Finalizado el acto de apertura de proposiciones, las ofertas admitidas se pasarán a estudio de los técnicos municipales competentes que valorarán las mismas aplicando los criterios fijados en este Pliego, y se emitirá el correspondiente informe.

Dicho informe será sometido a la Mesa de Contratación al objeto de que por ésta sea efectuada la propuesta de clasificación de las ofertas presentadas. La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación las proposiciones presentadas por los licitadores, con el Acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso, la ponderación de los criterios en este Pliego.

La propuesta de clasificación de las ofertas señalará el orden de las presentadas y la primera clasificada será la del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta económicamente más ventajosa.

En caso de que ninguna cumpliera los requisitos del pliego, la Mesa podrá proponer que se declare desierta la licitación.

El órgano de contratación, vista la propuesta clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego.

La adjudicación deberá efectuarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en este pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta.

### **CLÁUSULA DÉCIMOSEGUNDA.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.**

Para realizar la adjudicación al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, éste deberá presentar, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento antes mencionado, la siguiente documentación.

- a) **Obligaciones Tributarias.**







1. Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
2. Certificación positiva, expedida por la Hacienda Local del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, justificativa de la inexistencia con la Administración Local de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

#### b) Obligaciones con la Seguridad Social.

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.

No estará obligado a aportar las certificaciones positivas indicadas en los apartados a) y b) en el caso de que hubiera autorizado la cesión de la información tributaria (Anexo V)

#### c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre 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 caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

#### d) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor añadido, a disposición del órgano de contratación.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado para este contrato y cumplido satisfactoriamente el mismo, o resuelto éste sin culpa del contratista.

e) 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.

f) **Ficha de Terceros** debidamente cumplimentada. Dicho documento puede obtenerse de forma telemática en la página Web del Ayuntamiento: [lastorresdecotillas.net](http://www.torresdecotillas.net) (<http://www.torresdecotillas.net/~ayto/fichatercero.doc>), o bien en el anexo correspondiente del presente pliego, y deberá presentarlo en el negociado de TESORERÍA del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, previamente a la





formalización del contrato.

#### g) Otra documentación.

Cualquier otro documento acreditativo de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del texto refundido de la LCSP que le reclame el órgano de contratación.

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 adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La 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 40 del texto refundido de la LCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En todo caso, en dicha notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

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.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa por no cumplimentar éste el requerimiento, dentro del plazo señalado, para presentar la documentación necesaria previa a la adjudicación, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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.

Adjudicado el contrato y transcurridos dos meses desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional si la hubiera, que se conservarán para su entrega a los interesados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

QUINCE DÍAS HÁBILES como máximo, a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación.





### Documentación complementaria:

Momento de entrega: Previa a la formalización del contrato.

- Escritura pública debidamente inscrita en el Registro Mercantil o análogo, de constitución de agrupación temporal, cuando el licitador adjudicatario tuviera tal condición.
- Documento que acredite el pago de los gastos de publicación de los anuncios de licitación y adjudicación, según lo establecido en el artículo 75 del RGLCAP, cuando proceda dicha publicación. El ingreso se realizará en las cuentas que el Ayuntamiento tenga habilitadas a tal efecto, para lo que se solicitará información en el Negociado de Contratación.

### CLÁUSULA DÉCIMOCUARTA.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA.

El objeto del contrato se acometerá en la forma detallada en el Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato y con las mejoras ofertadas, en su caso, por el adjudicatario, y aceptadas por el órgano de contratación municipal, así como con las directrices que en el desarrollo del servicio sean establecidas por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

El plazo de garantía abarcará desde el inicio de la prestación y hasta la finalización de la prestación del servicio objeto del contrato a satisfacción de la Administración.

Las garantías depositadas serán devueltas o canceladas, tras la liquidación del contrato, si no existen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre las mismas.

### CLÁUSULA DÉCIMOQUINTA.- POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, tendrá la prerrogativa de modificar, por razones de interés público debidamente justificadas, el contenido de las prestaciones establecidas en el contrato que resulte de la presente licitación.

El mobiliario, enseres e instalaciones, si fueran necesarios, entregados a la empresa adjudicataria quedarán reflejados en un acta inventario que se redactará por escrito al inicio del servicio.

El responsable del contrato, (cláusula 22 de este pliego), tendrá las siguientes funciones:

1. Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.
2. Proponer las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
3. Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los trabajos.
4. Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del servicio y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.





5. Supervisar la ejecución del contrato y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

### **CLÁUSULA DÉCIMOSEXTA.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

Son obligaciones del Ayuntamiento:

1. Colaborar con la empresa adjudicataria, a través de los técnicos municipales, para la resolución de problemas que se puedan plantear.
2. Solicitud de subvenciones a Organismos Públicos por parte de de este Ayuntamiento, a nivel regional, estatal o europeo, destinadas a la gestión del servicio.
3. Cualesquiera otras que se deriven de los pliegos de cláusulas, Administrativas particulares y prescripciones técnicas que han de regir esta contratación, así como el contrato que se formalice, normas de funcionamiento del servicio y disposiciones legales y reglamentarias de aplicación vigentes en cada momento.

### **CLÁUSULA DÉCIMOSEPTIMA.- OBRAS DE REFORMA Y MEJORA EN LAS INSTALACIONES.**

Salvo autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, no podrá el adjudicatario realizar ningún tipo de obras en las instalaciones objeto de este contrato.

Las obras e instalaciones autorizadas podrán tener una vigencia temporal, en cuyo caso dicha autorización se extinguirá al término del contrato, viniendo obligado el adjudicatario a entregar la posesión de la Cantina al Ayuntamiento en la misma forma en que le fue adjudicado y en perfecto estado de conservación; o carácter permanente, revirtiendo en este caso las obras y mejoras realizadas al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas de la misma forma en que le fue adjudicado y en perfecto estado de conservación.

### **CLÁUSULA DÉCIMOCTAVA.- RESPONSABILIDAD.**

El adjudicatario responderá de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a terceros con motivo de la ejecución del contrato, considerando incluido en el concepto al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

Con tal fin, el adjudicatario estará obligado a contratar y mantener vigentes durante el periodo de la concesión las siguientes pólizas de seguro:

- 1.- Póliza de daños.
- 2.- Póliza de responsabilidad civil general extracontractual frente a terceros.

Un ejemplar de cada una de las referidas pólizas deberá entregarlas el adjudicatario al Ayuntamiento dentro de los 10 días siguientes a aquel en que le sea notificada la adjudicación, y los recibos de las primas en el mismo plazo desde que deban ser cobradas.

### **CLÁUSULA DÉCIMONOVENA.- PENALIDADES E INCUMPLIMIENTOS.**

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como los plazos parciales si los hubiera.





La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la administración. La imposición de penalidades consecuentes con dichos retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado el término de cualquiera de los plazos de ejecución establecidos, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, este Ayuntamiento podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 del TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho esta Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

Podrán imponerse penalidades para el caso de incumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que pudieran establecerse conforme a los artículos 64 y 118.1 del TRLCSP. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

La empresa adjudicataria está obligada a cumplir las obligaciones contenidas en el presente pliego. Si el contratista falta a lo estipulado en el mismo, además del derecho del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas a resolver el contrato, se pueden exigir las responsabilidades que correspondan y retener, si procede, la garantía constituida; todo ello sin perjuicio de otras medidas mediante las cuales se haga cumplir al adjudicatario con sus obligaciones y a indemnizar los perjuicios ocasionados.

El Ayuntamiento, potestativamente, podrá equiparar el importe de las penalizaciones señaladas en párrafos anteriores, por la imposición y graduación de los incumplimientos de acuerdo al siguiente régimen sancionador:

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- RESCATE.**

La Corporación municipal se reserva el derecho de dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante indemnización al concesionario de los perjuicios que se causaren, o sin ella cuando no procediere.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA.- DESALOJO Y ENTREGA AL AYUNTAMIENTO AL FIN DEL CONTRATO.**

Dos (2) meses antes de la finalización del contrato, un Técnico municipal procederá a informar del estado en el que se encuentra el dominio público ocupado así como las inversiones que deben revertir al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas a la finalización del contrato. Si el adjudicatario tuviera que subsanar alguna deficiencia, se le concederá un plazo para ello.





Al término del contrato, bien sea por cumplimiento del plazo o por cualquier otra causa y en el plazo máximo de treinta días desde esa fecha o la notificación de la resolución dictada por el órgano de contratación, el adjudicatario estará obligado a dejar libres y entregar al Ayuntamiento la totalidad del dominio público concedido con las instalaciones existentes sobre ellos, en perfecto estado de conservación y libres de cualquier carga o gravamen.

La entrega de los bienes ocupados así como la reversión de las inversiones realizadas al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, se formalizará en un Acta firmada por el adjudicatario y el personal correspondiente de la Administración contratante.

El Ayuntamiento, transcurrido dicho plazo de treinta días podrá acordar y ejecutar por sí el lanzamiento sin necesidad de requerimiento o apercibimiento alguno.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del TRLCSP.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMOTERCERA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en el art. 223 del TRLCSP, y además las siguientes:

- Realización de obras sin la previa autorización del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
- Comisión de un incumplimiento muy grave.
- Trato incorrecto y reiterado del personal de la empresa con los usuarios del servicio.
- Ausencia o grave descuido de la limpieza e higiene de los locales, mobiliario y equipos.
- Mala calidad del servicio prestado, especialmente, la falta de calidad o nula presentación de los productos servidos.
- Falta de pago de DOS TRIMESTRES del canon estipulado.
- Realización de obras en las instalaciones municipales sin autorización previa del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
- Inobservancia del concesionario de sus obligaciones de índole social, laboral o tributario.
- Pérdida de vigencia del seguro de responsabilidad civil.
- Cierre o no apertura del servicio dentro del período de actividad y horarios de funcionamiento regulados en este Pliego. El Ayuntamiento podrá resolver el contrato, practicando la liquidación que proceda, si durante 30 días consecutivos o 45 alternos en el plazo de 1 año se interrumpiese la prestación del servicio por parte del contratista, salvo en caso de fuerza mayor.

El concesionario perderá la garantía definitiva cuando la resolución se deba a causa imputable al mismo. La resolución del contrato, con o sin pérdida de garantía, se producirá sin perjuicio de la indemnización que a favor del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas le pudiera corresponder por los perjuicios ocasionados al devenir una deficiente prestación del servicio.

Si el contrato se declarara resuelto, se estará a lo dispuesto en el art. 225 del







TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

En caso de resolución del contrato, el Ayuntamiento podrá adjudicar el mismo al licitador que haya obtenido la segunda puntuación más alta del concurso por el tiempo que reste de duración del contrato. En el supuesto de que dicho licitador renunciara a dicha adjudicación, el Ayuntamiento podrá adjudicar, sucesivamente, a los sucesivos licitadores que hayan concurrido al concurso, por orden decreciente de puntuación.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMOCUARTA.- CONFIDENCIALIDAD.**

Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta en particular a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

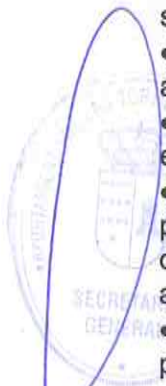
#### **CLÁUSULA VIGÉSIMOQUINTA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Para todas las cuestiones que puedan originarse con motivo del presente procedimiento tanto los licitadores como los adjudicatarios se someten expresamente a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de lo contencioso-administrativo competentes en Murcia capital, con renuncia a cualquier otro fuero.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMOSEXTA.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

El contrato tiene naturaleza jurídica de contrato administrativo especial al amparo del art. 19.1 b) 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, y se registrará en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción:

- Por las normas específicas de los contratos administrativos especiales, si las hubiese.
- Por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 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.
- Por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolló parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, que deroga y modifica determinados preceptos del Real Decreto 1098/2001, en lo que le afecte teniendo en cuenta los términos de su entrada en vigor.
- Por el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas, en tanto se acomoden a aquellas.
- Por el Reglamento Municipal del servicio de la Cantina del Polideportivo Municipal publicado en el B.O.R.M de fecha 24-03-2006
- Supletoriamente por las demás normas de derecho administrativo y, en su defecto, por las normas de derecho privado.







## **CLÁUSULA VIGÉSIMOSÉPTIMA.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el art. 210 del TRLCSP, el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato objeto del presente Pliego, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 del TRLCSP, el Orden Jurisdiccional Contencioso Administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción, que surjan entre las partes en el presente contrato administrativo, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE de 27 de noviembre de 1992), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE núm. 12, de 14 de enero de 1999).

Igualmente corresponderá a este orden jurisdiccional el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de los contratos sujetos a regulación armonizada, que de acuerdo con el artículo 40 del TRLCSP, deberán ser objeto del recurso especial en materia de contratación con anterioridad a la interposición del recurso contencioso administrativo, sin que proceda la interposición de recursos administrativos ordinarios contra los mismos.

El presente Pliego tiene carácter de documento contractual y deberá ser firmado por el adjudicatario en prueba de conformidad, simultáneamente a la formalización del contrato.







**ANEXO I**

**DATOS IDENTIFICATIVOS DEL LICITADOR**

D./Dña. ....  
vecino de ....., con domicilio en  
....., con D.N.I. nº....., en  
nombre propio (o en representación de....., con C.I.F.:  
....., y domicilio en .....

**DECLARA:**

Que los datos identificativos del licitador que opta a la contratación correspondiente a "Contrato administrativo especial de explotación de la Cantina del Polideportivo Municipal" son los siguientes:

NOMBRE:.....  
CIF: .....  
DIRECCIÓN: .....  
TELÉFONO: .....  
FAX: .....  
CORREO ELÉCTRONICO: .....  
PERSONA DE CONTACTO: .....

Asimismo, autorizo la práctica de las notificaciones que sean necesarias para la presente contratación, a través de la dirección de correo electrónico y/o número de fax, señalados anteriormente, en base a los artículos 27 y 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

(Lugar, fecha y firma)





## ANEXO II

### PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña. ....,  
vecino de ....., con domicilio en  
....., con D.N.I. nº....., en  
nombre propio (o en representación de....., con C.I.F.:  
....., y domicilio en .....);  
enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Región de  
Murcia nº....., de fecha ....., referente a la  
convocatoria para la contratación, mediante procedimiento abierto y  
tramitación ordinaria, denominada: "Contrato administrativo especial  
de explotación de la Cantina del Polideportivo Municipal", se  
encuentra en situación de acudir como licitador a la misma, al no  
estar comprendido en ninguna de las circunstancias determinadas en  
el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector  
Público.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego Técnico y el Pliego  
de Cláusulas Administrativas Particulares que sirven de base a dicha  
convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que  
reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar  
con la Administración, y se compromete en nombre  
.....(propio o de la empresa  
que representa) a tomar a su cargo el mencionado servicio, con  
estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el  
precio de .....€  
(en letra y número),

(Lugar, fecha y firma)







**ANEXO III**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS.**

D./Dña. ....,  
vecino de ....., con domicilio en  
....., con D.N.I. nº....., en  
nombre propio (o en representación de....., con C.I.F.:  
....., y domicilio en .....

**DECLARA:**

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

(Lugar, fecha y firma)



*[Handwritten signature in blue ink]*





### ANEXO IV

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA (DECLARACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA EN CADA LICITACIÓN JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL).**

D./Dña. ...., vecino de  
....., con domicilio en  
....., con D.N.I. nº....., en  
nombre propio (o en representación de....., con C.I.F.:  
....., y domicilio en .....), inscrita  
en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de la  
Región de Murcia con el n.º ..... al objeto de  
participar en la contratación denominada "Contrato administrativo  
especial de explotación de la Cantina del Polideportivo Municipal",  
declara bajo su responsabilidad:

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de  
Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y  
que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña  
a esta declaración.

B) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de  
Licitadores referentes a: .....han sufrido  
alteración según se acredita mediante los documentos que se  
adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido  
comunicados al Registro con fecha .....  
manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto  
del contenido de la certificación del Registro.

(Lugar, fecha y firma)

*Nota: Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda.  
Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que  
figuren inscritos en el Registro de Licitadores.*

*De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos (L.O. 15/1999) los datos de  
carácter personal, recogidos en este impreso serán incorporados a un fichero automatizado  
con exclusiva finalidad de su uso dentro de este Excmo. Ayuntamiento. El/la titular de los  
mismos puede ejercer su derecho de rectificación o cancelación, en los términos de la ley  
dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas (Murcia).*







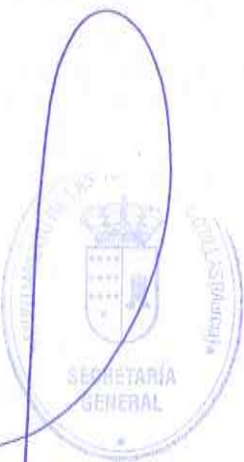
**ANEXO V**

**AUTORIZACIÓN ACCESO TELEMÁTICO A DATOS  
TRIBUTARIOS.**

D./Dña. ....,  
vecino de ....., con  
domicilio en ....., con  
D.N.I. nº....., en nombre propio (o en representación  
de....., con C.I.F.:  
....., y domicilio en .....), autoriza al  
Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas para acceder  
telemáticamente a sus datos tributarios, a los efectos de lo  
establecido en la Cláusula Novena del Pliego de Cláusulas  
Administrativas que sirve de base a la presente convocatoria  
correspondiente a: "Contrato administrativo especial de explotación  
de la Cantina del Polideportivo Municipal"

Así mismo, hace extensiva dicha autorización durante la  
vigencia del contrato, en caso de resultar adjudicatario del mismo.

(Lugar, fecha y firma)







## ANEXO VI

### INFORME SOBRE INVENTARIO DE MOBILIARIO, MAQUINARIA Y ENSERES DE LA CANTINA DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL

#### **ZONA DE ALMACÉN:**

1 Armario soporte para lavavajillas 48 x 88 cm.

#### **ZONA DE ASEOS:**

2 Espejos de 37 x 47 cm

2 Portarrollos de papel de acero inoxidable marca "Jofel"

2 Dosificadores de jabón de PVC marca "Jofel"

2 Expendedoras de toallas de papel de pared marca "Jofel"

2 Lavabos con grifo con temporizador marca "Roca"

2 Inodoros marca "Roca"

#### **ZONA DE COCINA:**

1 Cocina industrial de tres fuegos de 120 cts. Marca "Eurast"

1 Mesa de acero con leja inferior de 290 x 60 cm.

1 Portarrollos de papel de cocina.

1 Extintor de polvo CO2 de 18 Kg. "Magnum" nº serie 6879587

1 Cámara de 4 puertas de 245 x 62 cm., marca "Infrico"

1 Fregador de acero inoxidable de dos pozas y grifo de pie de 109 x 56

1 Leja de acero inoxidable de pared de 213 cm.

1 Campana extractora de humos de acero inoxidable de 4 m.

6 Lejas de madera de pared de 140 x 40 cm; 82 x 20 cm; 100 x 40 cm; 100 x 40 cm;

121 x 41 cm y 213 x 40 cm (de forma irregular esta última)

#### **ZONA DE BARRA:**

1 Cámara de sobremesa de acero de 4 puertas "Casfri" de 200 x 80 cm

1 Leja botellero de acero inoxidable de 163 x 20 cm

1 Vitrina de tapas calientes de cristal "Tapa fría" de 170 cm.

2 Vitrinas de tapas frías, sobre-mostrador de 106 x 32 cm y 101 x 26 cm

1 Mueble para cafetera de acero inoxidable de 181 x 56 cm

1 cafetera de dos brazos marca "Talcrem 102"

1 Caja registradora "Samsung ER-290"

1 Ventilador de techo pequeño con luz.

1 Leja de acero de 163 x 50 cm

1 Fregador de 1 seno con escurridera y un grifo.

1 Mando de aire acondicionado "Type R11HG1E"

#### **ZONA DE COMEDOR:**

6 Taburetes de barra

1 Televisor "Panasonic" modelo TX-25PX10F

1 Soporte de mesa de TV.

1 Leja doble de acero inoxidable de 110 x 25 cm

1 Leja botellera doble de pared de 110 x 25 cm

1 Split Type de Aire Acondicionado, marca "MIDEA" modelo MSB-24HR

20 Sillas de Madera.

#### **ZONA EXTERIOR:**

1 Estructura para protección del butano.

1 Rótulo publicitario luminoso exterior.

8 Botellas de propano con 8 boquillas.

▪ Instalación interior y exterior de propano.





**ANEXO VII**

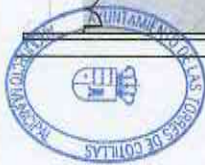
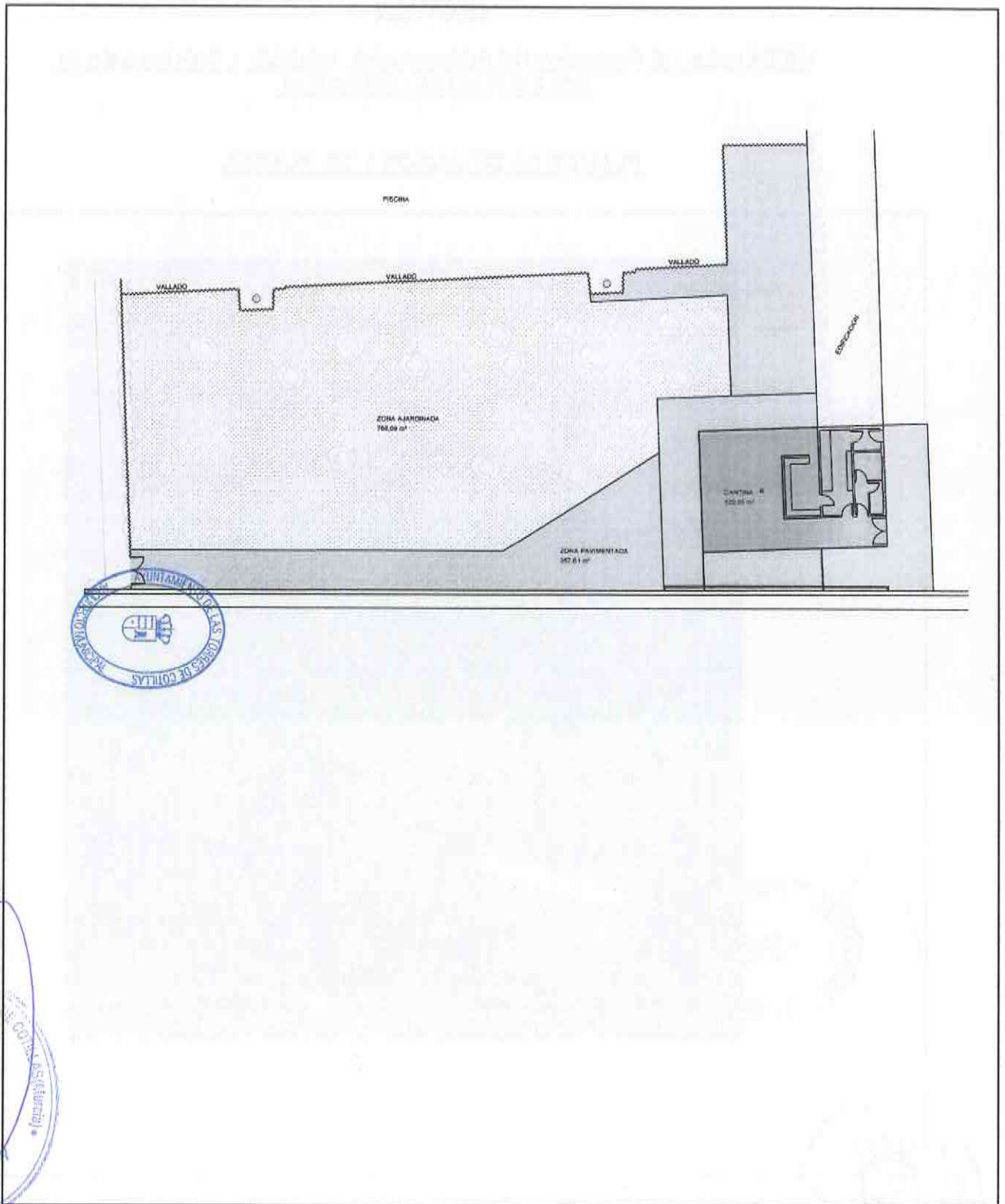
**UBICACIÓN DE MAQUINA DE REFRESCOS, KIOSKO Y CANTINA EN EL  
POLIDEPORTIVO MUNICIPAL**

**PLANOS DE SITUACIÓN Y DE PLANTA**

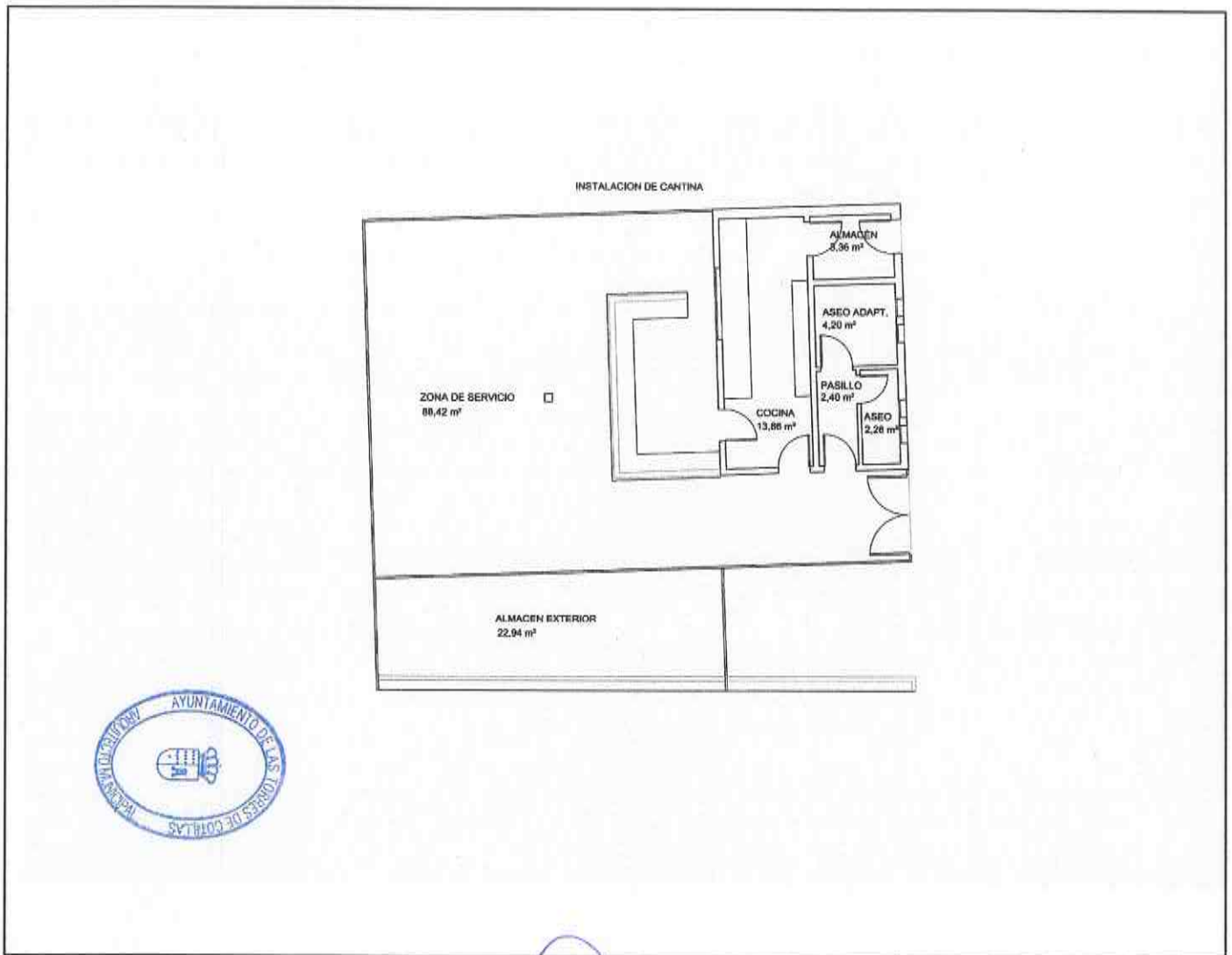


UBICACIÓN DE MAQUINA DE REFRESCOS, KIOSKO Y CANTINA  
EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL









**DILIGENCIA.-** Para hacer constar que el presente documento, que consta de 25 páginas rubricadas y selladas por la Secretaria de este Ayuntamiento, ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en la sesión ordinaria celebrada el 31 de octubre de 2013.

**LA SECRETARIA**

**Dña. Laura Martínez Pretel.**



