



## Ayuntamiento de Caspe

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO PARA INSTALACIÓN DE BARRA DE BAR EN EL PARQUE DEL JARDÍN-ANTIGUO HUERTO DEL EDIFICIO DE LOS PP FRANCISCANOS, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA. MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

### Índice

- 1.- Objeto del contrato.
- 2.- Procedimiento de selección y adjudicación.
- 3.- Perfil del contratante.
- 4.- Canon
- 5.- Duración
- 6.- Deberes y facultades del concesionario.
- 7.- Facultades de la Corporación.
- 8.- Acreditación de la Aptitud para contratar.
- 9.- Presentación de ofertas y documentación administrativa.
- 10.- Garantía provisional.
- 11.- Criterios de adjudicación.
- 12.- Mesa de contratación.
- 13.- Apertura de ofertas.
- 14.- Requerimiento de documentación.
- 15.- Garantía definitiva
- 16.- Adjudicación del contrato.
- 17.- Formalización del contrato.
- 18.- Gastos exigibles al concesionario
- 19.- Relaciones con los usuarios y uso de las instalaciones.
- 20.- Riesgo y ventura.
- 21.- Penalidades por incumplimiento.
- 22.- Reversión
- 23.- Extinción de la concesión.
- 24.- Resolución de la concesión.
- 25.- Transmisión de la concesión.
- 26.- Inspecciones.
- 27.- Responsable del contrato.
- 28.- Confidencialidad y tratamiento de datos.
- 29.- Obligación de transparencia.
- 30.- Régimen jurídico del contrato.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA**





## Ayuntamiento de Caspe

### CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO PARA INSTALACIÓN DE BARRA DE BAR EN EL PARQUE DEL JARDÍN-ANTIGUO HUERTO DEL EDIFICIO DE LOS PP FRANCISCANOS, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA. MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

#### CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

Constituye el objeto del contrato la concesión administrativa de uso privativo para instalación de barra de bar en el parque del jardín-antiguo huerto del edificio de los PP Franciscanos, en los términos que se detallan en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas que regirán la adjudicación de la concesión, de conformidad con el informe de valoración y descriptivo emitido por el Sr. Arquitecto Técnico Municipal de fecha 21 de mayo de 2026.

Asimismo, se pretende el mantenimiento del buen estado del bien objeto de la concesión así como su limpieza, higiene y ornato público del mismo y su entorno.

No se estiman necesarias obras e instalaciones para posibilitar el uso y explotación por los interesados, sin perjuicio del mobiliario que con carácter provisional sea necesario destinar. El adjudicatario además deberá proveer todo lo necesario para la prestación de la actividad tales como suministros o material fungible propio de la concesión demanial objeto de la explotación.

El quiosco estará destinado a desarrollar una actividad económica de venta de refrescos y bebidas, bocadillos y platos combinados, de conformidad con la legislación vigente y bajo las condiciones técnico-sanitarias exigibles en cada caso.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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.

La naturaleza jurídica del contrato que se perfeccione será la de concesión administrativa de dominio público, al amparo de lo dispuesto en los artículos 84 y 93 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y del artículo 78 y siguientes del Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y los artículos 72 a 94 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre.

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

La forma de adjudicación de la concesión será el procedimiento de concurrencia, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en el presente clausulado.

#### CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, la publicidad del contrato se efectuará en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Caspe, alojado en la Plataforma de Contratación del Estado al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/perfilContratante>.





## Ayuntamiento de Caspe

### CLÁUSULA CUARTA. Canon

El canon que sirve de base a la licitación se fija en **181,5 euros**. Este precio queda desglosado en 150 euros y 31,50 euros del Impuesto sobre el Valor Añadido, **mejorable al alza**. En todo caso, serán desestimadas las ofertas por importe inferior al canon tipo de licitación.

### CLÁUSULA QUINTA. Duración

El plazo de duración de la presente concesión de dominio público será del jueves 25 de junio al domingo 28 de junio de 2026, siendo el horario de apertura al público el viernes 26 y el sábado 27 de junio en el horario que se establece en la cláusula 3 del pliego de prescripciones técnicas.

### CLÁUSULA SEXTA. Deberes y Facultades del Concesionario

Las facultades del concesionario serán:

- Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la concesión.
- Obtener las previas licencias y autorizaciones pertinentes para el ejercicio de la actividad.
- Gestionar y explotar la actividad.

Son obligaciones específicas del adjudicatario las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre). En consecuencia, deberá aportar el personal a su cargo para atender debidamente al servicio y con suficiencia:

- a) Se obliga igualmente a dar servicio lo más esmeradamente posible y con la debida atención al público.
- b) A proveerse de los permisos autonómicos necesarios para la actividad y horarios, siendo por cuenta del adjudicatario todos los gastos que ello origine.
- c) Deberá limpiar todos los días antes de la apertura:
  - 1.- Las barras del bar, barrer y limpiar el almacén.
  - 2.- Mantener limpias las mesas
  - 3.- Vaciar las papeleras
  - 4.- Depositar la basura en bolsas cerradas en los contenedores, para su posterior recogida por el Servicio.
  - 5.- Limpieza diaria de los lavabos durante el tiempo de prestación del servicio, de los que el adjudicatario se hace responsable.
  - 6.- Obligación de tener los alimentos en la barra a disposición del público en el interior de vitrinas higiénicas, cumpliendo las indicaciones higiénico-sanitarias de los servicios veterinarios o farmacéuticos locales.
  - 7.- Deberá desalojar las instalaciones el día de finalización del servicio, debiendo quedar éstas en óptimas condiciones, dentro del plazo fijado, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
  - 9.- El adjudicatario deberá suscribir un seguro que cubra la responsabilidad civil, por hechos derivados del ejercicio de la actividad en el área de uso público.

— Obligación de pagar el canon establecido en el presente Pliego. Este comportará el deber del





## Ayuntamiento de Caspe

concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.

### Obligaciones esenciales del adjudicatario de la concesión:

Se considerarán obligaciones contractuales esenciales, cuyo incumplimiento supondría una causa de resolución del contrato, las relativas al pago del canon y demás cantidades a abonar; la relativa a la contratación de la póliza de responsabilidad civil; ejercicio de la prestación de la actividad autorizada en relación a la concesión demanial; conservación y mantenimiento de las instalaciones; corrección en la relación con los usuarios; cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad, higiene y salud, alimentaria, de establecimientos públicos y fiscal; prohibición de suministro de bebidas alcohólicas a menores; cumplimiento de la normativa de espectáculos públicos y actividades recreativas; así como las relativas a la adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales y materiales suficientes para llevar a cabo adecuadamente su cumplimiento.

### Obligaciones laborales, sociales y de transparencia

El concesionario está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

### **CLÁUSULA SÉPTIMA. Facultades de la Corporación**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar la concesión, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarla por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al concesionario a raíz de la ejecución, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de concesión y las actividades desarrolladas por el concesionario durante la ejecución de la concesión, en los términos y con los límites establecidos en el presente pliego.

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

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

**8.1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:**





## Ayuntamiento de Caspe

- a) De los empresarios que fueren **personas jurídicas** 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.
- b) De los empresarios que fueren **persona físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.
- c) De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo** se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- d) **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

**8.2.** La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

**8.3.** El personal deberá contar con **formación en materia de manipulación de alimentos**; se acreditará mediante la aportación de los carnés correspondientes de manipulador de alimentos o documento equivalente expedido por la Comunidad Autónoma respectiva

### CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

#### 9.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

#### 9.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos.

Resultan aplicables las disposiciones relativas al uso de medios electrónicos contenidas en las Disposiciones adicionales 15, 16 y 17 de la LCSP, de modo que las notificaciones se realizarán mediante dirección electrónica habilitada o mediante comparecencia electrónica, tramitándose el expediente por medios electrónicos. No obstante, a falta de regulación expresa en la normativa patrimonial al respecto se acude a la presentación manual de ofertas y solicitudes de participación.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Caspe con domicilio en plaza de España nº 1, en horario de 8 a 14 horas, dentro del plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.





## Ayuntamiento de Caspe

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos CINCO días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

### 9.3 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «**Proposición para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo para instalación de barra de bar en el parque del jardín-antiguo huerto del edificio de los PP Franciscanos**». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **SOBRE «A»: Documentación Administrativa.**
- **SOBRE «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**

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

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

#### **SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

**a) Declaración Responsable del licitador** indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo I del presente pliego.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable.

#### **SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.**

**a) Proposición económica.**

Se presentará conforme al Anexo II

**b) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.**

Se presentará el Anexo III.





## Ayuntamiento de Caspe

**Incluirá aquellos documentos** que sean precisos para la valoración de los criterios de acuerdo con lo establecido en la cláusula 13ª del presente Pliego. No se otorgará puntuación si no se acompaña la documentación que acredite el criterio que se señala.

### c) Declaración responsable en caso de empates (Anexo IV).

**d) Compromiso de adscripción de medios (Anexo V).** Sin perjuicio de que se detalle en la Memoria descriptiva, se deberá detallar el personal para atender debidamente al servicio y con suficiencia. El personal deberá contar con formación en materia de manipulación de alimentos; se acreditará mediante la aportación de los carnés correspondientes de manipulador de alimentos o documento equivalente expedido por la Comunidad Autónoma respectiva, que se acompañará al Anexo.

En el supuesto que no se justifique que se dispone de los citados carnés de manipulación de alimentos podrá desestimarse la proposición.

### CLÁUSULA DECIMA. Garantía Provisional

No se exige garantía provisional.

### CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad – precio. La pluralidad de criterios de adjudicación cuantificables automáticamente que se puntuarán:

#### a. Mejora del canon, hasta 60 puntos.

Valoración: A la mejor oferta económica le serán atribuidos 60 puntos

El resto de las ofertas se valorarán aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = \frac{\text{Mejora del canon de la oferta objeto de valoración}}{\text{Mejora del canon de la mejor oferta}} \times 60$$

#### b. Experiencia acreditada en el negocio de hostelería, hasta 20 puntos.

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.

- a) Experiencia en negocio de hostería durante un periodo de 3 años 20 puntos.
- b) Experiencia en negocio de hostería durante un periodo de 2 años 10 puntos.
- c) Experiencia en negocio de hostería durante un periodo de 1 años 5 puntos.

#### c. Título en grado medio de hostelería, hasta 10 puntos.

Se acreditará con la presentación del citado título.





## Ayuntamiento de Caspe

d. **Mejorar reciclaje y servicio, hasta 10 puntos:** Por mejoras reciclaje y servicio, de acuerdo con lo siguiente:

- 5 puntos por sistema de reciclaje, utilizando un mínimo de 4 contenedores para separar los residuos correspondientes (amarillo, verde, azul y orgánico)
- 5 puntos por uso de productos de limpieza ecológicos

Se acreditará con la presentación de catálogos o fotografías de los sistemas de reciclaje o los productos a utilizar.

### CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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 en el 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, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. José Miguel Albiac Centellas Teniente de Alcalde y Concejal Delegado de Hacienda como Presidente de la Mesa y D. Antonio Manuel Guiu Pueyo, Teniente de Alcalde, como suplente.
  - D. Sergio Fernández Gonzalvo, Secretario General de la Corporación, Vocal jurídico.
  - D<sup>a</sup>. Alba García Rey, Vocal, Interventora General de la Corporación.
  - La/el Tesorera/o General de la Corporación.
  - D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup>. Carmen Bel Poblador, Oficial Mayor, que actuará como Secretario de la Mesa y como suplente
- D. Sergio Fernández Gonzalvo, Vocal, Secretario de la Corporación, en virtud del art. 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

O las personas que legalmente les sustituyan.

### CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá y tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones en la fecha señalada en la Plataforma de Contratación del Sector Público, para la calificación de





## Ayuntamiento de Caspe

los documentos incluidos en el sobre "A" presentados en tiempo y forma, calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

El órgano de contratación o la mesa de contratación podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

A la vista de las ofertas económicas presentadas y de la valoración de los criterios de adjudicación, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

### CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación en el presente expediente administrativo, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 11ª, según la propuesta de la Mesa de Contratación y requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción del requerimiento presente la siguiente documentación, mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas:

#### 1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:

Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste 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, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).

Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa.

Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado





## Ayuntamiento de Caspe

de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asumibles a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

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

### 2º) Bastanteo de poderes.

En el supuesto de que el licitador esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la Comunidad Autónoma, no será necesaria la presentación del bastanteo de poder realizado por la Sra. Secretario o persona que legalmente la sustituya del Ayuntamiento de Caspe cuando dicha representación conste debidamente inscrita.

En el caso de que el licitador no esté inscrito en dicho Registro, los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar escrituras u documentación acreditativa de las facultades del representante debidamente bastanteada por la Sra. Secretario o persona que legalmente la sustituya del Ayuntamiento de Caspe. Para la obtención del bastanteo deben hacer llegar a la Asesoría Jurídica los siguientes documentos:

- DNI original del representante.
- Documentación que acredite la capacidad de la persona jurídica y de las facultades del representante de la entidad para participar en licitaciones públicas.

3º) La **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

4º) **Documento constitutivo de la garantía definitiva.**- Se constituirá de conformidad con lo establecido en la cláusula 15 del presente pliego.

### 5º).- Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

#### Obligaciones tributarias:

a. Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.





## Ayuntamiento de Caspe

b. Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

### Obligaciones con la Seguridad Social:

a. Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

### Obligaciones con el Ayuntamiento de Caspe:

a. Certificación positiva expedida por la Tesorería del Ayuntamiento, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de las obligaciones fiscales municipales.

Además, el propuesto adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Caspe. La Administración Local comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

### **5º). - Póliza de seguro de responsabilidad civil.**

Se acompañará copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la actividad durante todo el periodo de la concesión incluida, en su caso, la prórroga, a la que se acompañará copia del recibo que justifique el pago de la misma, por importe igual o superior a 25.000 euros para la actividad a desempeñar.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Garantía definitiva**

Al objeto de asegurar el cumplimiento de todas las condiciones establecidas en estas condiciones y en el pliego de prescripciones técnicas, con carácter previo a la firma del contrato y dentro del plazo establecido para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos, se deberá constituir una garantía por importe de **100 euros**.

Dicha garantía podrá constituirse en metálico o mediante transferencia bancaria a la cuenta ES67 2085 0762 1803 0007 6409 o mediante aval bancario a favor del Ayuntamiento, en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los





## Ayuntamiento de Caspe

establecimientos señalados en la letra a) anterior. Sin perjuicio de su remisión por medios electrónicos deberá presentarse el original.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior. Sin perjuicio de su remisión por medios electrónicos deberá presentarse el original.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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 transcurridos tres meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

### CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Adjudicación del Contrato

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

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

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

### CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al concesionario, no pudiere formalizarse la concesión dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la garantía definitiva e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

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

La formalización de la concesión se publicará en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil del contratante.

### CLÁUSULA DECIMOCTAVA . Gastos Exigibles al Concesionario





## Ayuntamiento de Caspe

1.- El concesionario queda obligado a pagar cuantos gastos, en su caso, se ocasionen con motivo de los actos preparatorios y de formalización del contrato, dentro del plazo de 5 días hábiles dese que le sea notificado su importe.

2.- Serán de cuenta del adjudicatario todos los tributos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato así como cualquier otro que resulte exigible.

### CLÁUSULA DECIMONOVENA . Relaciones con los usuarios y uso de las instalaciones

El concesionario vendrá obligado, en sus relaciones con los usuarios a ajustarse a las prescripciones establecidas en el presente pliego, así como las directrices que desde el Ayuntamiento se puedan ir dictando durante el plazo de duración del contrato.

En todo caso los usuarios tienen derecho al establecimiento y funcionamiento de la actividad en las condiciones higiénico-sanitarias exigidas legalmente así como el derecho de admisión al local.

El concesionario asumirá la plena responsabilidad del uso adecuado, conforme a su propia naturaleza y estado, de las instalaciones cedidas.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA . Riesgo y ventura

El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura para el adjudicatario, entendiéndose otorgado el contrato a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago de los adjudicatarios a sus proveedores.

### CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Penalidades por Incumplimiento

Los incumplimientos se clasificarán en leves, graves y muy graves:

A) Son incumplimientos leves:

- a) Los retrasos en el cumplimiento de sus obligaciones por parte del adjudicatario, salvo las relativas al pago.
- b) El resto de incumplimientos de las obligaciones derivadas del presente pliego o de las órdenes que dicte este Ayuntamiento en salvaguarda del interés público, que no tengan la consideración de incumplimiento grave o muy grave.
- c) La falta de aseo leve en el interior del local o del contratista o sus dependientes.
- d) La falta de respeto y corrección con el público, funcionarios o autoridades.

B) Son incumplimientos graves:

- e) La reiteración por parte del adjudicatario de actos que den lugar a infracciones leves.
- f) La actuación del adjudicatario que dé lugar a la depreciación del dominio público.
- g) El no sometimiento a la inspección de los Servicios Técnicos Municipales.
- h) El ejercicio de una actividad sobre el dominio público que no sea la que tiene por objeto del presente contrato.
- i) El incumplimiento de los horarios que se establezcan.
- j) No mantener en buen estado de conservación, en especial las tareas de limpieza de la zona afectada a la prestación de la actividad.
- k) La deficiente calidad y condiciones higiénico-sanitarias en los productos, bebidas y artículos que se sirvan o expendan, siempre que sus características no constituyan falta muy grave.





## Ayuntamiento de Caspe

- l) Cualquier otra similar en cuanto a gravedad.
- C) Son incumplimientos muy graves:
  - m) La infracción de las obligaciones esenciales del concesionario.
  - n) La reiteración de sanciones graves.
  - o) El no ejercicio de la actividad por el concesionario.
  - p) Transmitir por cualquier título el contrato o el subarriendo encubierto.
  - q) Producir intencionadamente daños en las instalaciones.
  - r) Las que constituyan delito o falta penal.
  - s) La desobediencia reiterada a las órdenes del Ayuntamiento para la prestación de la actividad autorizada.
  - t) La reiterada falta de limpieza en el recinto.
  - u) Demora en el pago del canon establecido en favor del Ayuntamiento durante más de dos meses.
  - v) Dedicación de las instalaciones a fines distintos de los específicamente señalados en el presente pliego.
  - w) El incumplimiento en la normativa vigente en materia de sanidad o laboral.
  - x) Carecer de la póliza de seguro requerida en el presente pliego.
  - y) No mantener en buen estado de conservación los bienes e instalaciones adscritos al bien inmueble objeto del presente contrato. En especial las tareas de limpieza de la zona afectada a la prestación de la actividad y que merezcan la consideración de muy graves.
  - z) La deficiente calidad y condiciones higiénico-sanitarias en los productos, bebidas y artículos que se sirvan o expendan, siempre que sus características constituyan falta muy grave.

Las infracciones serán sancionadas:

- a) Con multa de cien euros las calificadas como faltas leves.
- b) Con multa de trescientos euros las calificadas como faltas graves.
- c) Con multa de seiscientos euros las calificadas como faltas muy graves.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, rigiéndose por la normativa reguladora del procedimiento sancionador.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA. Reversión**

Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación los bienes objeto de la concesión, debiendo el contratista entregarlos con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Finalizado el plazo de vigencia de la concesión demanial, todos los espacios, obras e instalaciones de propiedad municipal objeto de la adjudicación, revertirán al Ayuntamiento y deberán estar en perfecto estado y perfectamente limpios y disponibles de inmediato para su uso por el Ayuntamiento, propietario de los mismos.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo de la concesión el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de dichas instalaciones se verifique en condiciones óptimas que aseguren su correcta conservación, cuidado y funcionamiento. A tal efecto podrá exigir la prestación de fianzas





## Ayuntamiento de Caspe

u otras medidas a cargo del concesionario.

Así mismo, una vez requerido el concesionario para la entrega de las instalaciones deberá atender dicho requerimiento en un plazo máximo de 30 días. En caso contrario el concesionario acepta expresamente la facultad de la Corporación para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

El titular de la concesión suscribirá con el Ayuntamiento la oportuna acta de entrega de las instalaciones, previa comprobación de la misma en los términos señalados.

### CLÁUSULA VIGÉSIMOTERCERA. Extinción de la Concesión

La concesión otorgada se extingue:

- Por muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario individual o extensión de la personalidad jurídica del mismo.
- Por vencimiento del plazo.
- Por desaparición del bien sobre el que hayan sido otorgadas.
- Por desafectación del bien.
- Por renuncia del concesionario. Requerirá la previa aceptación por parte del Ayuntamiento, teniendo ésta administración derecho a la indemnización por parte del concesionario si la renuncia le originase perjuicios.
- Por rescate de la concesión demanial, previa indemnización. El Ayuntamiento de Caspe se reserva la facultad de dejar sin efecto la concesión antes de vencimiento del plazo, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él cuando no procediere.
- Por resolución judicial.
- Por mutuo acuerdo de la partes cuando, sin concurrir causa imputable al concesionario, razones de interés público u otras de carácter excepcional justifiquen la no continuidad de la concesión.
- Por falta de pago del canon o cualquier otra cualquier incumplimiento grave o muy grave de las obligaciones del titular de la concesión.
- Por revocación.

### CLÁUSULA VIGÉSIMOCUARTA. Resolución de la concesión

La resolución de la concesión tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y se acordará por el órgano de contratación con el procedimiento señalado en la LCSP.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

No obstante, el Ayuntamiento podrá optar por la imposición de las penalidades establecidas en este pliego.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

### CLÁUSULA VIGÉSIMOQUINTA. Transmisión de la concesión

Queda absolutamente prohibida la cesión de titularidad o transmisión de la concesión del quiosco, así como la cesión total o parcial de su explotación por cualquier título a terceras personas.





## Ayuntamiento de Caspe

### CLÁUSULA VIGÉSIMOSEXTA. Inspecciones

El Ayuntamiento podrá, siempre que lo estime pertinente, realizar inspecciones, requerir la presentación de la documentación preceptiva conforme a la normativa vigente y ordenar al concesionario la adopción de cuantas medidas sean necesarias para el corrector funcionamiento de la explotación. Cualquier oposición o entorpecimiento a las inspecciones municipales por el concesionario o por el personal a su servicio, se considerará falta muy grave.

### CLÁUSULA VIGÉSIMOÉPTIMA. Responsable del contrato.

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato.
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato.

### CLÁUSULA VIGÉSIMOCTAVA. Confidencialidad y tratamiento de datos

#### 27.1 Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

#### 27.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

### CLÁUSULA VIGÉSIMONOVENA. Obligación de transparencia





## Ayuntamiento de Caspe

En cumplimiento de lo previsto en la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Aragón, el contratista vendrá obligado a suministrar a la Administración los datos precisos para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones de transparencia.

### CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 7/1999 de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón, el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón aprobado por Decreto 347/2002 de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes

### ANEXO I

#### SOBRE "A". DECLARACIÓN RESPONSABLE

#### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD, NO ENCONTRARSE INCURSO EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR, REPRESENTACIÓN Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR EN ESTE LICITACIÓN Y COMPROMISO DE ACREDITACIÓN

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, Calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_, según poder otorgado ante \_\_\_\_\_, teniendo conocimiento del expediente mediante procedimiento abierto, para la adjudicación de la **concesión administrativa de uso privativo para instalación de barra de bar en el parque del jardín-antiguo huerto del edificio de los PP Franciscanos,**

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en el expediente para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo para instalación de barra de bar en el parque del jardín-antiguo huerto del edificio de los PP Franciscanos.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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 para ser adjudicatario, en concreto:

Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.





## Ayuntamiento de Caspe

Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o 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 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla 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 *[solo en caso de empresas extranjeras]*.

Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

**TERCERO.** Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, mediante original o fotocopia compulsada, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Firma del licitador,

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

### ANEXO II

#### **SOBRE "B": PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, Calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_, teniendo conocimiento del expediente para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo para instalación de barra de bar en el parque del jardín-antiguo huerto del edificio de los PP Franciscanos, mediante procedimiento abierto, tramitado por el Excmo. Ayuntamiento de Caspe, hago constar que conozco los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas y los acepto íntegramente, ofreciendo un **canon** por importe de \_\_\_\_\_ Euros y \_\_\_\_\_ Euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Firma del licitador,

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

### ANEXO III





## Ayuntamiento de Caspe

### **SOBRE "B": MODELO DE OFERTA PARA LOS CRITERIOS VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, Calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_, teniendo conocimiento del expediente para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo para instalación de barra de bar en el parque del jardín-antiguo huerto del edificio de los PP Franciscanos, mediante procedimiento abierto, tramitado por el Excmo Ayuntamiento de Caspe y de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario/a.

Hago constar que conozco el pliego de cláusulas administrativas y lo acepto íntegramente y me comprometo a ejecutarlo con estricta sujeción a los mismos.

Que me comprometo asimismo a cumplir:

**(SEÑALAR EN LAS CASILLAS LOS COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN Y LOS TÍTULOS O SITUACIONES QUE SE PRESENTAN PARA SU VALORACIÓN, ADJUNTANDO DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA)**

**Experiencia acreditada en el negocio de hostelería:**

Experiencia en negocio de hostería durante un periodo de 3 años.

Experiencia en negocio de hostería durante un periodo de 2 años.

Experiencia en negocio de hostería durante un periodo de 1 años.

**Título en grado medio de hostelería.**

**Mejoras en reciclaje y servicio:**

sistema de reciclaje, utilizando un mínimo de 4 contenedores para separar los residuos correspondientes (amarillo, verde, azul y orgánico).

uso de productos de limpieza ecológicos

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Firma del licitador,

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

### **ANEXO IV**

### **SOBRE "B": DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LAS CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA ADJUDICACIÓN EN CASO DE IGUALDAD DE PROPOSICIONES**





## Ayuntamiento de Caspe

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, Calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_, teniendo conocimiento del expediente para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo para instalación de barra de bar en el parque del jardín-antiguo huerto del edificio de los PP Franciscanos, mediante procedimiento abierto, tramitado por el Excmo Ayuntamiento de Caspe y de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario/a.

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE (Marcar la que proceda con una X):

- El número de trabajadores con discapacidad es.....(Se otorgará 1 punto por cada trabajador hasta un máximo de 25 puntos).
- El número de mujeres empleadas es:.....(Se otorgará 1 punto por cada trabajadora hasta un máximo de 25 puntos).
- El número de trabajadores en situación de exclusión social en la plantilla es :.....(Se otorgará 1 punto por cada trabajador hasta un máximo de 25 puntos).
- El número de contratos fijos en la plantilla es:.....(Se otorgará 1 punto por cada trabajador hasta un máximo de 25 puntos).

Si persistiera el empate, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que obtenga una mayor puntuación en el apartado a), seguidamente en el apartado b), en tercer lugar en el apartado c) y en cuarto lugar en el apartado d) y, en último lugar, se realizará un sorteo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Firma del licitador,

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

### ANEXO V

#### **SOBRE "B: COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES**

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, Calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_, teniendo conocimiento del expediente para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo para instalación de barra de bar en el parque del jardín-antiguo huerto del edificio de los PP Franciscanos, mediante procedimiento abierto, tramitado por el Excmo Ayuntamiento de Caspe y de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario/a del citado servicio.

SE COMPROMETE A ADSCRIBIR DE FORMA EFECTIVA:

- Los medios personales ofertados para la prestación.

Se deberá detallar el personal a su cargo para atender debidamente al servicio y con suficiencia. El personal deberá contar con formación en materia de manipulación de alimentos; se acreditará mediante la aportación de los **carneés correspondientes de manipulador de alimentos** o documento equivalente expedido por la Comunidad Autónoma respectiva, que se acompañará al Anexo. En el supuesto que no se justifique que se dispone de los citados carneés de manipulación de alimentos podrá desestimarse la proposición.





## Ayuntamiento de Caspe

---

- Los medios materiales ofertados para la prestación. Detallan los que está previsto disponer.

Todo ello de acuerdo con lo exigido en el Pliego de Cláusulas administrativas que rigen el contrato.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Firma del licitador,

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

### ANEXO VI

### MESA DE CONTRATACIÓN

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. José Miguel Albiac Centellas Teniente de Alcalde y Concejal Delegado de Hacienda como Presidente de la Mesa y D. Antonio Manuel Guiu Pueyo, Teniente de Alcalde, como suplente.
- D. Sergio Fernández Gonzalvo, Secretario General de la Corporación, Vocal jurídico.
- D<sup>a</sup>. Alba García Rey, Vocal, Interventora General de la Corporación.
- La/el Tesorera/o General de la Corporación.
- D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup>. Carmen Bel Poblador, Oficial Mayor, que actuará como Secretario de la Mesa y como suplente D. Sergio Fernández Gonzalvo, Vocal, Secretario de la Corporación, en virtud del art. 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

O las personas que legalmente les sustituyan.

