



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DEL BAR – CAFETERIA UBICADO EN LA ESTACIÓN DE AUTOBUSES, SITO EN LA CALLE MOLIVENT S/N, DE GUARDAMAR DEL SEGURA (expte. 4108/2015)**

**CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.-**

**1.1.-** Es objeto del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP) regular la adjudicación del contrato para la explotación del “**BAR – CAFETERIA UBICADO EN LA ESTACIÓN DE AUTOBUSES, CALLE MOLIVENT S/N, DE GUARDAMAR DEL SEGURA**, destinado a servicio propio de bar, venta de bebidas, comidas, granizados y helados.

**1.2.-** Las necesidades administrativas que se pretenden satisfacer mediante el presente contrato consisten en: atender a las demandas de consumidores y usuarios de la estación de autobuses, y público en general.

**1.3.-** El objeto del contrato se prestará sobre los bienes e instalaciones de titularidad municipal que se pondrán a disposición del adjudicatario para la explotación objeto del presente contrato y mientras permanezca vigente el mismo. Los citados bienes se pondrán a disposición del adjudicatario exclusivamente para la explotación del servicio, estando expresamente prohibido su uso para aprovechamiento privado.

**1.4.-** El adjudicatario está obligado a solicitar las correspondientes licencias, autorizaciones y permisos preceptivos para la instalación, uso o explotación que vaya a realizarse.

**1.5.-** El número de referencia de los servicios a contratar en la CPV, en base al Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las Directivas 2004/14/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, son:

55330000-2: Servicios de cafetería

55300000-3: Servicios de restaurante y de suministro de comidas

**CLÁUSULA 2.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

**2.1.-** El presente contrato tiene carácter administrativo, debiéndose calificar como contrato administrativo especial definido en el artículo 19.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), en la medida en que, se trata de un contrato vinculado al giro o tráfico administrativo, la prestación del contratista cumple una finalidad pública de la específica competencia de la Administración contratante y no tiene como destinatario único a la propia Administración, sino al usuario. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este PCAP y en su correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT).

**2.2.-** En lo no previsto en los pliegos, resultará de aplicación la siguiente normativa: el TRLCSP, 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 (en adelante RGLCAP). 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 (en adelante RD 817/2009) y demás normativa que resulte de aplicación directa, supletoria o subsidiaria.

### **CLÁUSULA 3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

El órgano de contratación de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP resulta el Alcalde.

El mencionado organo tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución, determinar los efectos de éste, debiendo dar audiencia al contratista en los supuestos previstos. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

### **CLÁUSULA 4.- CANON DE EXPLOTACIÓN.**

El adjudicatario deberá abonar al Ayuntamiento de Guardamar del Segura un canon anual por la explotación del bar-cafetería. En el supuesto de que el pago no se realizara dentro del periodo previsto al efecto, se procederá a efectuar su cobro utilizando la vía de apremio. En este supuesto la cuantía del mismo se verá incrementada con los intereses de demora y recargos correspondientes.

La cuantía del canon será la indicada por el adjudicatario del contrato en su proposición económica.

Se entenderá que el importe de cada oferta es la suma del precio ofrecido más el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que proceda, según disposición reguladora del impuesto vigente en el momento de su devengo, debiendo además figurar desglosados ambos conceptos.

Se establece un **canon anual mínimo de 4.800,00 euros**. A esta cantidad habrá que sumarle el IVA correspondiente al 21% **1.008,00 euros**. **Importe con IVA 5.808,00 euros anuales**

Dicho importe se establece con carácter de mínimo, por lo que deberá ser mejorado al alza por los licitadores, lo que se valorará a la hora de determinar la oferta económica más ventajosa, siendo desestimadas las solicitudes que oferten un importe inferior al mínimo establecido.

El canon se ingresará en las arcas municipales mediante el correspondiente documento de ingreso, por mes vencido, dentro de los quince días del mes siguiente y sin necesidad de requerimiento previo por parte del Ayuntamiento. Dicho canon se prorrateará en función del periodo efectivo de explotación anual. El canon se comenzará a devengar desde el momento de formalización del preceptivo contrato administrativo.

El presente contrato no origina obligaciones de índole económica para la Administración, por lo que no se precisa la acreditación de existencia de crédito adecuado y suficiente.

El valor estimado del presente contrato, teniendo en cuenta lo establecido en el art. 88 del TRLCSP, asciende a la cuantía de 28.800,00 euros más 21% IVA 6.048,00 €, total 34.848,00 €, previendo las eventuales prórrogas

### **CLÁUSULA 5- REVISIÓN DE PRECIOS.-**

El canon anual que resulte de la licitación se referirá a la primera anualidad de vigencia del contrato.

El canon se actualizará cada año de vigencia del contrato, aplicando a la anualidad anterior la variación porcentual experimentada en un periodo de 12 meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización, aplicando el 85% Índice de Precios al Consumo-Índice General, Grupo Otros Bienes y Servicios, del periodo inmediatamente anterior, según la publicación que efectúe el Instituto Nacional de Estadística, o en su defecto, el Organismo Oficial que pudiera sustituirle o publicación análoga, de conformidad con los arts. 90.3, 91.1 y 91.4 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 6- DURACIÓN DEL CONTRATO.-**

La duración del presente contrato será de CUATRO AÑOS, plazo que empezará a contar a partir del día en el que se produzca la formalización del contrato en documento administrativo. Con carácter previo al término del plazo indicado el órgano de contratación podrá acordar UNA ÚNICA PRÓRROGA DE DOS AÑOS de duración. No podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

El adjudicatario deberá **poner en marcha del servicio en el plazo máximo de UN MES**, plazo que empezará a contar desde la fecha de formalización del correspondiente contrato administrativo. A tal efecto se levantará acta que será suscrita por el responsable del contrato y el contratista.

#### **CLÁUSULA 7- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.-**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, previsto y regulado en los artículos 157 a 161 del TRLCSP. Tramitación del expediente: ordinaria.

El órgano de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 140 del TRLCSP y por los artículos correspondientes del RGLCAP.

#### **CLÁUSULA 8.- CAPACIDAD Y ACREDITACION DE LA APTITUD PARA CONTRATAR**

Podrán presentar proposiciones para la adjudicación del contrato, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en agrupación o unión temporal, con plena capacidad de obrar, que desarrollen una actividad que tenga relación directa con el objeto del contrato según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, acrediten su solvencia económica y técnica como se indica en el presente pliego y no se encuentren incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

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

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

Los requisitos de capacidad y solvencia se acreditarán:

**1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:** los empresarios individuales la acreditarán mediante la presentación del D.N.I. o documento que lo sustituya. En caso de ciudadanos extranjeros, permiso de residencia y de trabajo.

En el caso de empresarios que fueran personas jurídicas, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo presentarán el documento, traducido fehacientemente al castellano,

acreditativo de hallarse inscritas en los registros o las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito (art. 58 TRLCSP).

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe, de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

**2º) Documentos acreditativos de la representación:** cuando la proposición no aparezca firmada, por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición, junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del/los apoderado/s. El poder deberá ir bastantado por el Secretario de la entidad local. Se admitirán los bastanteos efectuados por la administración estatal y de la Comunidad Valenciana.

**3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:** en los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal 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 como representante de la UTE ante la Administración, para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos le corresponda en la UTE. La duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

**4º) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 TRLCSP,** que comprenderá expresamente la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 73 TRLCSP. Lo anterior se entiende sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

**5º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.** Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

**6º) Domicilio:** todos los licitadores deberán señalar un domicilio en España para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia será complementada indicando un número de teléfono y fax y, en su caso, una dirección de correo electrónico.

**7º) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.** Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional sexta del TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la citada disposición adicional.

**8º) Solvencia económico, financiera y técnica o profesional:**

Atendiendo a lo dispuesto en el art. 11.5 del RGLCAP, en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del

Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RD 773/2015), los licitadores o candidatos estarán exentos de los requisitos de acreditación de la solvencia económica y financiera y de acreditación de la solvencia técnica y profesional por tratarse de un contrato cuyo valor estimado no excede de 35.000 euros

## **CLÁUSULA 9.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

**9.1.- Anuncios:** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 142 de la TRLCSP, la licitación será anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, Perfil de Contratante, cuya dirección es [www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es), donde podrá consultar los pliegos de condiciones y demás información a que hace referencia el artículo 53 del TRLCSP.

**9.2.- Exposición del expediente e información a los licitadores:** durante el plazo de presentación de proposiciones, el expediente, con todos los documentos que lo integran, podrá ser examinado en el Área de Secretaría-Contratación, en días hábiles (de lunes a viernes) de 9 a 14 horas.

Con respecto a aquella documentación o información cuyo acceso no se haya facilitado por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, la fecha límite para solicitar su envío será de seis días antes de que expire el plazo de presentación de las ofertas (art. 158 TRLCSP).

**9.3.- Contenido de las proposiciones:** las proposiciones de los licitadores solicitando formar parte constarán de TRES sobres cerrados, identificados en el exterior con indicación de la licitación a la que se concurra, así como el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, con la firma del licitador o persona que le represente, dirección, teléfono, fax y/o correo electrónico. Dichos sobres se presentarán junto con la instancia, que se ajustará al modelo del **Anexo I**.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación vigente.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente, debiendo presentarse ésta, en castellano y/o valenciano.

El contenido de cada sobre, deberá tener los documentos y reunir los requisitos que se señalan a continuación:

**1.- SOBRE Nº 1:** deberá tener el siguiente título: ***“Sobre nº 1: Documentación administrativa para tomar parte en el procedimiento abierto para la adjudicación del contrato administrativo especial para la explotación del BAR – CAFETERÍA UBICADO EN LA ESTACIÓN DE AUTOBUSES, SITO EN LA CALLE MOLIVENT S/N, DE GUARDAMAR DEL SEGURA (expte 4108/2015)***

Dicho Sobre 1, documentación administrativa, contendrá la documentación siguiente:

Declaración responsable del licitador, debidamente suscrita por él o su representante, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como los requisitos de solvencia económico, financiera, técnica y profesional establecidos en la **Cláusula 8.8)** del presente pliego de cláusulas que rige la adjudicación.

Igualmente se indicará la persona de contacto en la empresa, así como el teléfono de contacto, dirección postal, dirección de correo electrónico y fax, en su caso.

Esta declaración se efectuará conforme al Modelo que se recoge en el **Anexo II** del presente Pliego.

**2.- SOBRE Nº 2:** deberá tener el siguiente título "**Sobre nº 2: criterios de juicio de valor, no valorables mediante la aplicación de fórmulas o porcentajes objetivos para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato administrativo especial para la explotación del BAR – CAFETERÍA UBICADO EN LA ESTACIÓN DE AUTOBUSES, CALLE MOLIVENT S/N, DE GUARDAMAR DEL SEGURA**

Se incluirá la documentación a valorar en base a criterios de juicio de valor, no valorables mediante la aplicación de fórmulas o porcentajes, recogidos en el apartado B de la cláusula 11 del presente Pliego.

**3.- SOBRE Nº 3:** deberá tener el siguiente título "**Sobre nº 3: criterios valorables mediante la aplicación de fórmulas o porcentajes para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato administrativo especial para la explotación del BAR – CAFETERIA UBICADO EN LA ESTACIÓN DE AUTOBUSES, CALLE MOLIVENT S/N, DE GUARDAMAR DEL SEGURA**

Los licitadores incluirán en este sobre su oferta económica según se determine en el modelo de proposición. La proposición se ajustará al modelo que figura como **Anexo III** a este PCAP.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, fijase un canon inferior al que sirve de base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada.

Los licitadores que incumplan la obligación de incluir en sobres diversos la documentación relativa a los criterios de adjudicación, o incluyan dicha documentación en un sobre erróneo serán excluidos de forma automática de la licitación.

**9.4.- Confidencialidad:** los licitadores deberán indicar expresamente, en su caso, mediante una declaración complementaria qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados en sus proposiciones tienen carácter confidencial a los efectos previstos en el artículo 140.1 del TRLCSP. La declaración se incluirá en el sobre correspondiente donde obre la documentación que se señale a dichos efectos.

**9.5.- Variantes o alternativas:** los licitadores no podrán proponer variantes, sin perjuicio de las mejoras ofertadas en los términos señalados en los pliegos.

**9.6.- Presentación de las proposiciones:** las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento de Guardamar del Segura sito en Plaza de la Constitución nº 5., código postal 03140, durante los **quince días naturales** siguientes a la publicación del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en horario de 9:00 a 14:00 horas. Si el último día de dicho plazo coincidiera en sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

De igual modo, las ofertas podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha y hora 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 que, en todo caso, no podrá ser posterior a las catorce horas del último día señalado en este pliego para presentar las proposiciones. 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 (**fax Registro General del Ayuntamiento 966728195**). No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo sin haberse recibido la documentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

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.

Las proposiciones podrán presentarse, además, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados (art. 87.4 del RD 1098/2001).

La retirada indebida de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.2 TRLCSP, conllevando a su vez la incautación de la garantía provisional conforme al artículo 103.4 TRLCSP, si ésta hubiera sido exigida.

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

#### **Cláusula 10ª.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

De acuerdo con lo establecido en el art. 103 del TRLCSP no se exige la constitución de garantía provisional.

El adjudicatario vendrá obligado a constituir la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, en el plazo señalado en la cláusula 14ª, apartado 6 del presente pliego.

Se entenderá como importe de adjudicación, a los efectos de calcular la cuantía de la garantía definitiva, el resultado de sumar el canon anual inicialmente ofertado por el licitador por seis años de posible duración

La constitución de la garantía definitiva se realizará en alguna de las siguientes formas contempladas en el artículo 96 del TRLCSP:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción en cada caso a las condiciones reglamentariamente establecidas.

El efectivo, valores o los correspondientes certificados se depositarán en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Guardamar del Segura.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones reglamentarias, 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 el lugar establecido en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

La garantía será devuelta o cancelada a la conclusión del plazo de duración del contrato, si no hubiere responsabilidades a exigir al concesionario.

#### **Cláusula 11ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Las propuestas presentadas se valorarán en función de los siguientes criterios, :

**Criterios valorables mediante la aplicación de fórmulas o porcentajes**

<b>A.- MAYOR CANON OFERTADO</b>	<b>Hasta 60 puntos.</b>
Corresponderá la puntuación máxima a la mejor oferta económica presentada (mayor canon ofertado), puntuándose el resto de las ofertas de forma proporcional.	
Se aplicará la siguiente fórmula:	
$P_x = D_x * 60 / D_o$ Siendo $P_x$ (1,2, ...) = Puntos oferta objeto de valoración $D_x$ (1,2, ...) = Precio oferta objeto de valoración. $D_o$ = Precio mas alto ofertado	

**Criterios de juicio de valor, no valorables mediante la aplicación de fórmulas o porcentajes.**

<b>B.- MEJORAS EN LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO SOBRE LAS ESTABLECIDAS EN EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. "PROYECTO DE EXPLOTACIÓN"</b>	<b>Hasta 40 puntos.</b>
<b>B.1.- ELEMENTOS A INSTALAR POR EL LICITADOR Y DISEÑO PROPUESTO</b>	<b>Hasta 20 puntos.</b>
Se indicarán las características técnicas y estéticas de los elementos a instalar por el licitador (instalaciones, mobiliario, enseres, elementos decorativos, etc) valorándose con una mayor puntuación aquellos que presenten unas mejores condiciones técnicas y/o estéticas, así como los elementos a instalar que supongan una mejora sobre los señalados en el PPTy redunden en una mejor prestación del servicio. Se podrá aportar cuanta documentación escrita y gráfica se estime oportuno para una mejor valoración de la oferta.	
<b>B.2.- RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Hasta 10 puntos.</b>
Se indicará el personal que se encargará de la prestación del servicio, señalando su categoría profesional. Se valorará atendiendo al número de personal que será contratado tanto en temporada alta como en temporada baja con el fin de ofrecer un mejor servicio, así como la contratación de personal con discapacidad.	
<b>B.3.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>Hasta 5 puntos.</b>
Se indicará la forma en que la actividad se desarrollará a lo largo del año (temporadas, horarios de funcionamiento, períodos de cierre, etc). Se valorará con una mayor puntuación el menor tiempo de interrupción del servicio.	
<b>B.4.- OTRAS MEJORAS</b>	<b>Hasta 5 puntos.</b>
Se valoraran las mejoras propuestas, como la colaboración en actividades culturales, organizaciones y estamentos oficiales, propuesta de limpieza y mantenimiento de la Terminal de autobuses, etc salvo la limpieza de aseos por considerarse obligatoria, de acuerdo a lo exigido en el apartado 8º del punto 5, "Normas de uso de obligado cumplimiento por el licitador.", del Pliego técnico.	

**Cláusula 12ª.- MESA DE CONTRATACION**

La Mesa de Contratación estará formada por los siguientes miembros:

- El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento .
- El Secretario General
- El Interventor Municipal
- La Concejala delegada de Hacienda.
- La Concejala delegada de Calidad y Control actividades
- La Oficial Mayor del Ayuntamiento.

Como Secretario de la Mesa actuará un funcionario del Ayuntamiento, adscrito al departamento de Secretaría.

Para su constitución y funcionamiento deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y en todo caso, el Presidente, el Secretario y el Interventor municipal o personas que legalmente les sustituyan, así como el Secretario de la Mesa

### **Cláusula 13ª.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

**13.1.-** La Mesa de Contratación, en acto interno, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre 1. A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres 1 y el Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará vía fax a los interesados, y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

La Mesa, una vez calificada la documentación a que se refieren los [arts. 54 y siguientes del TRLCSP](#) y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el [art. 11 RGLCAP](#), con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los [arts. 54 a 64](#) y [82 TRLCSP](#) el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el [art. 83.6 RGLCAP](#).

**13.2.-** Posteriormente, la Mesa procederá en acto interno, celebrado a las 13,00 horas del viernes de la semana siguiente a la de terminación del plazo para la presentación de ofertas, a la apertura y examen de los sobres nº 2, que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor pudiendo 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.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, procediendo a continuación a la apertura de los sobres nº 3.

**13.3.-** A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre nº 2) y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre nº 3), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

**13.4.-** La alteración de los plazos establecidos para la apertura de proposiciones será comunicado, telefónicamente y vía fax o email, a los licitadores con, al menos, dos días hábiles de antelación a la nueva fecha fijada para su apertura.

### **CLÁUSULA 14. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

**14.1.-** El órgano de contratación requerirá al licitador que haya efectuado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1.- La documentación acreditativa de la personalidad del licitador señalada a continuación:

- Copia simple del NIF del firmante de la proposición.
- En caso de personas jurídicas, copia simple de las escrituras de constitución de la sociedad.
- En caso de personas jurídicas, escritura de poder bastanteada a favor del representante firmante de la proposición. Los poderes serán bastanteados por el Secretario de la entidad local o por Abogado en ejercicio colegiado, siempre y cuando comprenda el ámbito territorial del órgano de contratación.

2.- Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia establecida en la cláusula 8 del presente pliego.

3.- La documentación acreditativa de estar al corriente con hacienda y con la seguridad social señalada a continuación:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los artículos [13](#), [14](#), [15](#) y [16](#) del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Certificación expedida por el órgano competente de la Consejería de Economía y Hacienda de la Generalitat Valenciana acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- Certificación de no tener deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Guardamar del Segura.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. También deberán presentar certificación, expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses y deberá presentarse traducida fehacientemente.

4.- Propuesta de póliza de seguro a suscribir a que se refiere la cláusula 22 f) del presente pliego.

5.- Justificante del pago de los gastos del anuncio de licitación, que corre a cargo del adjudicatario.

6.- Justificante de ingreso de la garantía definitiva a que se refiere la cláusula 10 del presente pliego.

**14.2.-** El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco días hábiles siguientes** a la recepción de la documentación. La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

No obstante lo anterior, en el caso de que se haya aportado toda la documentación que hubiere de requerirse por el adjudicatario con anterioridad, se procederá directamente a la adjudicación del contrato por el órgano de contratación. De no aportarse la documentación requerida, no surtirá efecto esta adjudicación, ni se llevará a cabo la formalización del contrato a su favor, entendiéndose que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificados.

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

**14.4.-** La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a todos los licitadores y se publicará en el perfil de contratante, la cual se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

La adjudicación deberá contener la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

**14.5.-** La formalización del contrato deberá realizarse dentro de los plazos previstos en el art. 156 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

#### **CLÁUSULA 15.- EFECTOS DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO.**

La adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

Antes de la adjudicación del contrato, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar un contrato. También podrá desistir del procedimiento antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En estos supuestos el órgano de contratación en la notificación a los licitadores indicará la compensación que proceda abonar por los gastos justificados en que hubiera incurrido en la licitación de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración. En todo caso, dicho importe no superará el importe de los 150,00 euros.

#### **CLÁUSULA 16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, y revestirá el carácter de documento administrativo.

En el supuesto de que resultase adjudicatario una Unión Temporal de Empresarios será necesario acreditar la formalización de la constitución de la misma en escritura pública.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar el pago de los anuncios de la licitación en los diarios oficiales correspondientes, a cuyo fin se le trasladará la liquidación correspondiente.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante conforme señala el artículo 138.1 LCSP:

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se pudiera formalizar el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previo preceptivo trámite de audiencia al interesado.

#### **CLÁUSULA 17.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 52 del TRLCSP se designa persona responsable del contrato al Sr. Ingeniero Técnico Industrial municipal, al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

La designación del Responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El Responsable, acompañados por el contratista o persona en quien delegue, tendrá libre acceso a los lugares donde se preste el servicio.

### **CLÁUSULA 18.- RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y PENALIDADES.**

**18.1.-** A efectos contractuales se considerará infracción penalizable, toda acción u omisión del adjudicatario que suponga un quebranto de las exigencias específicas en el contrato.

**18.2.-** Las infracciones que pudiera cometer el adjudicatario se clasificarán, según su trascendencia, en leves, graves y muy graves, de acuerdo a los siguientes criterios:

#### Son infracciones leves:

- La interrupción de la explotación durante tres días consecutivos, fuera de los períodos de descanso establecidos en el PPT, siempre que no concurren causas justificadas o circunstancias de fuerza mayor.
- La desconsideración, o falta de respeto hacia los usuarios por parte del personal del Servicio.
- Deficiencias en la limpieza e higiene de las instalaciones, y mantenimiento y perfecto estado de funcionamiento de las mismas, sin causar daños a la salud de los usuarios.
- Inobservancia de las normas de seguridad e higiene alimentaria y de manipulación de alimentos y bebidas sin causar daños a la salud de los usuarios.
- En general, el incumplimiento o defectuoso cumplimiento de cualquiera de las condiciones de los pliegos, condiciones pactadas o de las Ordenes del Servicio, y la comisión de actos que repercutan negativamente en la imagen o servicio, o supongan una irregular prestación de los mismos, sin que, por el grado de su importancia, puedan calificarse como graves o muy graves.

#### Son infracciones graves:

- Interrupción de la explotación durante treinta o más días consecutivos, fuera de los períodos de descanso establecidos en el PPT, o abandono unilateral de la prestación del servicio durante dicho periodo, siempre que en ambos casos no concurren causas justificadas o circunstancias de fuerza mayor.
- Deficiencias en la limpieza e higiene de las instalaciones, mantenimiento y perfecto estado de las mismas, causando daños a la salud de los usuarios.
- Incumplimiento reiterado de las órdenes del órgano de contratación o, en su caso, del responsable del contrato.
- Desaseo, falta de decoro e higiene, comportamiento inadecuado del contratista o el personal adscrito al servicio previo un único requerimiento de la Administración, sin perjuicio de la facultad de exigir la sustitución del personal prevista en el Pliego.
- Incumplimiento de la obligación de sustitución de personal, en caso de que la Administración imponga dicha sustitución.
- Incumplimiento de la obligación de mantenimiento de las pólizas de seguros.
- La comisión de tres o más infracciones leves en el plazo de un año.
- Las faltas graves de consideración o respeto de los empleados de cualquiera de los servicios con el público usuario.

#### Son infracciones muy graves:

- Inobservancia de las normas de seguridad e higiene alimentaria y de manipulación de alimentos y bebidas causando daños a la salud de los usuarios.
- Enajenar o gravar bienes afectos a la explotación que hubiesen de revertir al Ayuntamiento, sin autorización expresa del Ayuntamiento.

- Incumplimiento de las normas de subcontratación y cesión del contrato establecidas en el presente pliego.
- Comprobación de la falsedad en la información o documentos facilitados por el concesionario.
- La comisión de tres o más infracciones graves en el plazo de un año.
- Interrupción total en la explotación. Se entenderá que se ha producido dicha interrupción cuando el establecimiento permanezca cerrado por un periodo continuado superior a tres meses, salvo causa justificada o fuerza mayor.

**18.3.** A las infracciones cometidas por el adjudicatario le resultarán de aplicación las siguientes penalidades:

- a). Las infracciones leves le corresponderá una penalidad de 300,00 €.
- b). Las infracciones graves le corresponderá una penalidad entre 301 a 600,00 €.
- c). Las infracciones muy graves le corresponderá una penalidad entre 601,00 a 1.200,00 €, encontrándose además el órgano de contratación facultado para proceder a la resolución del contrato. En todo caso, dará lugar a la resolución la reiteración en el período de un año de más de una infracción tipificada como muy grave, o la reiteración en el mismo periodo de dos infracciones graves. .

Para graduar la cuantía de la sanción se tendrá en cuenta la existencia de intencionalidad o reiteración, la naturaleza de los perjuicios causado, y la reincidencia.

Con independencia de la penalidad, cuando se produjesen daños al dominio o a las instalaciones municipales, y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá exigir la restauración de los elementos señalados. La imposición de penalidades no excluye la responsabilidad por daños y perjuicios.

Si la infracción cometida trasciende el ámbito administrativo por revestir los caracteres de delito, la Administración pondrá los hechos en conocimiento de Fiscalía.

#### **CLÁUSULA 19ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO .**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del TRLCSP; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

#### **CLÁUSULA 20ª.-CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 TRLCSP.

Dada la naturaleza del presente contrato no se admite la subcontratación

#### **CLÁUSULA 21ª.- RIESGO Y VENTURA**

El adjudicatario gestionará la explotación del bar-cafetería a su riesgo y ventura y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en la misma.

El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del contratista a sus proveedores.

#### **Cláusula 22ª.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

Sin perjuicio de la potestad del Ayuntamiento para la organización, dirección e inspección del Servicio, corresponde realizar al adjudicatario las siguientes actuaciones:

a). El contratista queda obligado a prestar el Servicio objeto de esta contratación en los términos previstos en este pliego y en el PPT. Igualmente queda obligado a conservar las construcciones e instalaciones que sean inherentes y necesarias para la adecuada prestación del servicio, y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por conclusión del contrato, deban entregarse. No podrá colocar en la cafetería publicidad sin autorización del Ayuntamiento.

b). Es obligación del Adjudicatario proveer los medios personales y materiales necesarios para una adecuada prestación del servicio. Será por cuenta del adjudicatario la dotación del equipamiento y mobiliario necesarios para el correcto funcionamiento del Bar-Cafetería, así como el pago de los gastos de luz y agua.

**Así mismo, es obligación del adjudicatario la limpieza y mantenimiento en perfecto estado de uso de los aseos de la pieza de la cafetería y de la Terminal de Autobuses, así como la limpieza del hall.**

c). La empresa adjudicataria deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones generales que resulten de aplicación, y en especial, se obliga a efectuar un estudio de evaluación y planificación de riesgos laborales con anterioridad al inicio de la prestación del servicio objeto de la presente licitación.

d) El Ayuntamiento estará totalmente ajeno a las relaciones laborales que establezca el adjudicatario con el personal que preste sus servicios en la ejecución del contrato. No obstante, y para garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en cada momento, podrá exigir al adjudicatario la presentación de la documentación acreditativa de cumplir con la legislación vigente.

En todo caso, será de exclusiva responsabilidad del adjudicatario el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos, de seguridad e higiene en el trabajo, de prevención de riesgos laborales y demás leyes especiales, quedando exenta la Corporación contratante de cualquier responsabilidad por incumplimiento de dichas normas e infracciones de carácter laboral que se cometan por el contratista.

e). El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

f) Una vez formalizado el contrato, el adjudicatario habrá de presentar la documentación que señala la cláusula 3 del PPT. En particular, contrato de seguro de responsabilidad civil cuyo capital mínimo asegurado será de **400.000,00 euros**. Así como seguro que cubra el riesgo de incendio y la inundación del local. No se admitirán franquicias, debiendo estar al corriente en el pago de la prima durante la total duración de la prestación. El Ayuntamiento podrá exigir en todo momento la exhibición de la póliza suscrita en vigor.

g) Acreditar en cualquier momento, a petición del responsable del contrato, que cumple las condiciones establecidas en los pliegos así como las efectuadas en su oferta.

h) Todo el personal del establecimiento que realice tareas de manipulación de alimentos deberá contar con el carnet de manipulador de alimentos.

## **Cláusula 22º.- JURISDICCION**

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Guardamar del Segura

La Secretaria Acctal

## ANEXO I

D/D<sup>a</sup> . .... , con C.I.F. núm. ..., actuando en nombre propio o, en su caso, en representación de la empresa ...., con NIF núm.... y domicilio a efectos de notificaciones en ....., telefono ....., fax....., email .....

Expone:

Que enterado de la licitación convocada mediante procedimiento abierto por el Ayuntamiento de Guardamar del Segura, para la adjudicación del contrato administrativo especial para la explotación del **BAR – CAFETERIA UBICADO EN LA ESTACION DE AUTOBUSES, CALLE MOLIVENT, S/N DE GUARDAMAR DEL SEGURA**

Sobre 1 Documentación administrativa.

Sobre 2 Documentación evaluable mediante la aplicación de criterios no valorables mediante la aplicación de fórmulas o porcentajes

Sobre 3 Documentación cuya valoración requiere la aplicación de fórmulas o porcentajes.

**Solicita:**

Que se tenga por presentada la citada documentación.

(Fecha y firma)

## ANEXO II MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D<sup>a</sup>...., con D.N.I.... en nombre propio / en representación de la empresa .... enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la participación en la licitación convocada mediante procedimiento abierto por el Ayuntamiento de Guardamar del Segura, para la adjudicación del contrato administrativo especial para la explotación del **BAR – CAFETERIA UBICADO EN LA ESTACION DE AUTOBUSES, CALLE MOLIVENT, S/N DE GUARDAMAR DEL SEGURA**, a los efectos de adjudicación de la misma, declara ante la autoridad administrativa competente y bajo su personal responsabilidad que conoce los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que ha de regir en la ejecución del contrato, y que acepta como titular de la empresa/en nombre de la empresa a la que representa, que :

- 1.-Reúne los requisitos y condiciones establecidos en los pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas, que acepta íntegramente.
- 2.-Reúne los requisitos de capacidad y solvencia, exigidos en este pliego.
- 3.-No está comprendida en ninguno de los casos de prohibición de contratar del art. 60 del TRLCSP.
- 4.-Se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado, la Comunidad Autónoma Valenciana y el Ayuntamiento de Guardamar del Segura
- 5.-Que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social.
- 6.-Que no se encuentra incurso en ninguna de las condiciones especiales de incompatibilidad del art. 56 del TRLCSP.
- 7.-Que se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en los pliegos.

(Fecha y firma del proponente)

**ANEXO III  
MODELO DE PROPOSICIÓN**

\_\_D ....., vecino de ..... con domicilio en C/ ..... nº ....., con N.I.F./C.I.F .....), en nombre (propio o en representación de la empresa.....), manifiesta que, conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar, mediante procedimiento abierto, el contrato administrativo especial para la explotación del **BAR – CAFETERIA UBICADO EN LA ESTACION DE AUTOBUSES, CALLE MOLIVENT, S/N DE GUARDAMAR DEL SEGURA**, anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante de fecha ..., conoce el Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que ha de regir dicha licitación que acepta y en la representación que ostenta se compromete a gestionarlo con estricta sujeción a los expresados requisitos, obligaciones y condiciones por un

**Canon anual de ..... euros, IVA excluido.**

(Fecha y firma).