

BASES QUE HAN DE REGIR LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR/CAFETERIA DEL CENTRO DE MAYORES EL CARRASCAL.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto

Las presentes bases tienen por objeto regular el uso común especial de parte del espacio de dominio público del Centro de Mayores “El Carrascal” para la explotación de BAR/CAFETERIA, así como el procedimiento para seleccionar al adjudicatario y otorgarle la correspondiente autorización administrativa.

2. Órgano competente para otorgar la autorización

El órgano competente para otorgar la autorización es la Concejala de Mayores, Participación Ciudadana y Cooperación de conformidad con acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 25 de junio de 2019 y modificas por acuerdo de JGL de fecha 17 de diciembre de 2019.

Dicho órgano tiene la facultad de otorgar la autorización y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarla, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarla y acordar su resolución, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Bases y en su normativa aplicable, sin perjuicio de las competencias de la Concejalía de Patrimonio.

3. Régimen Jurídico

La presente autorización se registrá por las cláusulas de estas Bases y, en lo no previsto, queda sometida al régimen jurídico determinado en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAP), el Reglamento de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, , el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio (RBEL), y a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, de derecho privado.

Como normativa sectorial específica, se observarán las disposiciones de la normativa de protección de los consumidores y usuarios, así como la legislación urbanística, de prevención de incendios y medioambiental en vigor.

4. Jurisdicción competente

Las resoluciones que dicte el órgano competente en relación con la autorización tendrán carácter administrativo y contra las mismas podrán interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de 10 días, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución, o procederse a su impugnación directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

5. Contenido y plazo de la autorización

La autorización conferirá a su titular la facultad de explotar la actividad de Bar/Cafetería en las condiciones previstas en estas bases y normativa general y especial de aplicación.

La autorización se conferirá por un plazo de 1 año, contado a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, pudiendo ser prorrogada con dos prórrogas de un año cada una

6. Régimen económico y canon

El régimen económico de la presente autorización se concreta en dos aspectos: de una parte, el canon a satisfacer por el autorizado calculado en base al Informe Técnico del Departamento de Planificación Económica así como los establecidos anteriormente para las Cafeterías de los centros de Mayores Juan Muñoz y Gregorio Marañón, de similares características; y de otra parte, los precios oficiales de venta al público de los productos ofertados, que deberán abonar los usuarios al autorizado.

Se establece un **canon anual** mínimo de licitación a alza por importe de **1.121 euros** calculado según el estudio económico previo que consta en el expediente, si bien el importe final será el ofertado por el licitador que en todo caso habrá de ser igual o superior al mínimo señalado.

El canon anual deberá ser abonado en los 15 días naturales siguientes al inicio del contrato. En los años sucesivos, el canon se pagará en los 15 primeros días del año natural.

El canon no podrá ser objeto de revisión, de conformidad con lo establecido en la Ley 2/2012, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, durante su periodo de vigencia.

▬

7. Principio de riesgo y ventura

El desarrollo de la actividad autorizada se realizará a riesgo y ventura del titular de la misma, sin que tenga éste derecho a percibir indemnización alguna derivada del ejercicio de la actividad, salvo en los supuestos expresamente previstos en este pliego o en la legislación aplicable.

II. CONDICIONES TÉCNICAS DE LA INSTALACIÓN Y DEL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD.

8. Condiciones técnicas de la instalación

- SUPERFICIE MÁXIMA AUTORIZADA: la autorización ampara una ocupación máxima de 62,21 m² en el local ubicado en la planta baja del Centro de Mayores El Carrascal **(ANEXO I)**.
- MOBILIARIO Y MAQUINARIA: el bar/cafetería se encuentra totalmente equipado con la maquinaria necesaria para el ejercicio de la actividad, nueva y a estrenar **(ANEXO II)**.
- GASTOS EXIGIBLE AL AUTORIZADO: serán de cuenta del adjudicatario los gastos que la empresa o autorizado deba realizar para el cumplimiento de la autorización, como son los gastos generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a cargo y cualesquiera otra que pudieran derivarse de la explotación del inmueble cuya autorización se otorga. El consumo de agua corriente y energía eléctrica serán por cuenta del Ayuntamiento.

9. Condiciones para el ejercicio de la actividad

- **9.1 Horario y periodo de funcionamiento:** con carácter general el horario de funcionamiento estará vinculado al funcionamiento del Centro Municipal de Mayores, con los mismos días de cierre al año que este (se cerrará los días 1 de enero, 1 de mayo, 25 de diciembre y 24 y 31 de diciembre por la tarde). El horario de funcionamiento del Bar/Cafetería será de lunes a domingo de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 20:00 y el del comedor de 14:00 a 16:00 h. No obstante, el horario se ajustará a las necesidades de la actividad y al acuerdo establecido entre el departamento de Mayores y el autorizado. Cualquier ampliación o modificación sobre lo siguiente se solicitará por el adjudicatario mediante escrito dirigido a la Unidad Técnica de Mayores que, si lo considera, procederá a emitir autorización por escrito en el plazo de 10 días. Cuando por circunstancias imprevisibles no pudiera abrirse al público la instalación o desarrollarse en condiciones normales el servicio por obras, reformas u otras causas ajenas al Ayuntamiento, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización.

Se podrán autorizar reducciones proporcionales del canon cuando las circunstancias sean imputables al Ayuntamiento previa solicitud por el adjudicatario e informe favorable de los Servicios Municipales competentes.

- **9.2. Lista de precios:**

El autorizado tendrá expuesto en lugar visible la lista de precios autorizados **(ANEXO III)**. Con posterioridad a la autorización, cualquier producto nuevo que se pretenda incluir en la relación de precios deberá contar con la autorización del órgano competente del Ayuntamiento.

- **9.3. Experiencia y titulación:** Será requisito imprescindible para participar, acreditar haber realizado la formación en manipulación de alimentos y haber realizado servicios o trabajos similares al objeto del contrato en los últimos 3 años.

10. Mantenimiento y conservación:

- **10.1** El mantenimiento, conservación y reparación de los locales, de sus instalaciones y de los elementos incluidos para el funcionamiento del Bar, correrán por cuenta del autorizado durante todo el plazo de duración de la autorización
- **10.2** El autorizado deberá ocuparse de las tareas de mantenimiento y limpieza diaria de toda la sala del Bar teniéndolo en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, realizando las labores necesarias de limpieza y desinfección de las dependencias del mismo.

A tal efecto, el Ayuntamiento permitirá a las personas designadas por la empresa el acceso a las dependencias necesarias para la prestación del servicio y a los lugares por donde discurre su trazado, al objeto de conseguir una adecuada conservación, mantenimiento y limpieza.

El Ayuntamiento podrá modificar el horario establecido de limpieza en cualquier momento, mediante comunicación por escrito a la empresa adjudicataria, que estará obligada a respetar su cumplimiento.

- **10.3** Para la realización de cualquier obra o instalación de cualquier elemento que se pretenda ubicar, tanto en el propio local como en el espacio público de sus alrededores, deberá solicitarlo y obtenerse la autorización expresa y positiva del Ayuntamiento, de tal forma que la totalidad del espacio quede conformado adecuadamente con el resto del entorno urbano que lo rodea. El costo y gasto de este tipo de obras e instalaciones de cualquier naturaleza que sean, correrán a cuenta y cargo del adjudicatario.
- **10.4** No se podrán almacenar en las instalaciones de uso productos inflamables, gases o cualquier otro de carácter peligroso, siendo responsable el adjudicatario de los daños que pudiera causar el incumplimiento de este punto.

III PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN

11. Procedimiento

La autorización se otorgará en régimen de libre concurrencia, de conformidad con lo estipulado en los artículos 92 y 96 LPAP, con el fin de favorecer la participación de todos aquellos que quieran desarrollar la actividad de Bar/Cafetería en el Centro de Mayores El Carrascal.

12. Contenido y forma de presentación de la oferta

Cada licitador presentará una única oferta

Las propuestas se presentarán de la siguiente forma:

- En caso que el licitador sea **persona física**: A través el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Leganés, en sobre cerrado y firmado por el licitador dirigidas a la Delegación de Mayores, haciendo constar la siguiente inscripción: "Proposición para tomar parte en el procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Leganés para la adjudicación de la Autorización para la explotación del Servicio de Bar/Cafetería del Centro de Mayores El Carrascal"

- En caso de que el licitador tenga **personalidad jurídica** (empresas, etc.): A través del Registro Electrónico Común de las Administración General del Estado (<https://rec.redsara.es/>), dirigido al Ayuntamiento de Leganés, indicando “Proposición para tomar parte en el procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Leganés para la adjudicación de la Autorización para la explotación del Servicio de Bar/Cafetería del Centro de Mayores El Carrascal”

Las proposiciones contendrán los documentos de carácter administrativo que se relacionan a continuación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad si se trata de una persona física, y si se trata de una empresa o persona jurídica el N.I.F. y la 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, del que se deduzca que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato, si se trata de persona jurídica.
- **Modelo de OFERTA ECONÓMICA (canon al alza) Y DECLARACIÓN RESPONSABLE** relativa a contar con la capacidad necesaria para contratar y no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la seguridad social, y de no tener deudas en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Leganés, según figura en el **ANEXO IV**
- **Solvencia técnica:** Será requisito imprescindible de solvencia técnica para participar en la licitación, haber realizado servicios o trabajos similares al objeto del contrato en los últimos 3 años. Se acompañará a la solicitud la declaración de la experiencia y justificación en la que conste la misma. El incumplimiento dará lugar a la exclusión de la oferta.

13. Procedimiento de adjudicación y plazos.

La autorización de la ocupación del espacio de dominio público se otorgará al peticionario que reúna las condiciones exigidas en las presentes bases, con arreglo al siguiente procedimiento:

Conforme establece el art. 96 LPAP, la convocatoria junto con las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y adicionalmente en la página web del Ayuntamiento.

El plazo para la presentación de proposiciones será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio y las bases en el BOCM. Asimismo, el Ayuntamiento también podrá realizar invitaciones a la convocatoria dentro de este plazo.

14. Criterio de adjudicación:

- Único criterio: Precio al Alza.
- Canon base de licitación: 1.121 € anuales
- Se excluirán las ofertas que oferten por debajo del canon base de licitación.

15. Informe técnico y propuesta de adjudicación

Por la Jefe de Servicio de Mayores se realizará informe de cumplimiento de los requisitos técnicos y documentación administrativa y valoración de las ofertas presentadas, ordenándolas de mayor a menor canon ofertado, proponiendo la adjudicación a favor de la oferta que haya presentado mayor canon. Serán excluidas las ofertas que no cumplan con los requisitos técnicos y administrativos.

A los efectos de calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante telefax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a cinco días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

16. Adjudicación

El órgano competente adjudicará la autorización al licitador cuya oferta haya sido la de mayor importe

En caso de empate, se efectuará sorteo, conforme se establece en el artículo 77.2, del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Previamente a la formalización de la autorización, se requerirá al licitador cuya proposición hubiera sido la de mayor importe para que, en el plazo de 5 días hábiles aporte los siguientes documentos:

Obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de no tener deudas en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento:

- **A) Obligaciones tributarias:**
 - **a) IAE:** Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto de la autorización, 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, además, 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.

- **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.
- **B) Obligaciones con la Seguridad Social:** 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.
- **C)** El propuesto adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Leganés. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.
- **D) Justificante de la constitución de la pólizas de seguros** con arreglo a lo establecido en los apartados siguientes:

El titular de la autorización suscribirá una póliza de responsabilidad civil sin franquicia alguna por la actividad de que es objeto la autorización con una cobertura mínima de 20.000 euros, que cubra los posibles daños y perjuicios que puedan ocasionar a terceros, incluyendo el propio Ayuntamiento de Leganés y que sean reclamados por éstos. El Ayuntamiento de Leganés deberá figurar como asegurado adicional.

- **E) Documento de constitución de la garantía definitiva.**

Si existiesen defectos subsanables se requerirá su subsanación por medios electrónicos en el plazo de tres días hábiles.

17. Garantía definitiva: que responderá del incumplimiento de las condiciones esenciales del contrato y de los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar:

Cuantía: 5% del precio de adjudicación

Y que deberá constituirse en el plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la resolución de adjudicación, pudiendo hacerse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 107 de la LCSP.

IV DERECHOS Y OBLIGACIONES

18. Transmisión

La autorización no será transmisible. El titular de la autorización deberá realizar la prestación del servicio de Bar/Cafetería sin que pueda cederla terceros.

En los casos de fallecimiento o declaración de incapacidad del titular de la autorización, no se permitirá la subrogación por sujeto alguno, debiéndose en este caso, previo trámite de audiencia, procederse a la revocación de la misma, debiendo devolver la Administración el importe prorrateado del canon por los meses en los que no se haya podido ejercer la actividad.

19. Responsabilidad

El titular de la autorización será responsable de todos los daños, tanto de carácter personal como material que, como consecuencia del ejercicio de la actividad o daños a terceros pudieran causarse.

20. Derechos y obligaciones de los titulares

El titular de la autorización tendrá los siguientes derechos:

- A ejercer la actividad con las condiciones previstas en las presentes Bases.

Así mismo tendrá las siguientes **obligaciones**:

- Ejercer y prestar la actividad amparada en la autorización, sin que pueda desempeñar otra actividad o profesión cuyo ejercicio resulte incompatible con su actividad como autorizado.
- La explotación se llevará a cabo directamente por el adjudicatario sin tener relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Leganés; en caso de tener que realizar contratación de personal externo por circunstancias de la producción, el mismo tampoco tendrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento y dependerá única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal con arreglo a la legislación laboral y social actualmente vigente, o que en lo sucesivo pueda promulgarse, sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de Leganés de las obligaciones existentes entre ellos.
- Abonar el canon correspondiente.
- Cumplir los requerimientos u órdenes que pueda dictar la Administración municipal en el ejercicio de sus funciones.
- Exhibir el título habilitante a los inspectores municipales o a los agentes de la autoridad, cuando le sea requerido.
- Cumplirá las obligaciones relativas a Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales con respecto a todos los trabajadores que desempeñen su actividad en el local
- Cualquier otra que corresponda conforme normativa de aplicación.

21. Extinción de la autorización

La autorización se extinguirá en los supuestos previstos en normativa de aplicación:

- Caducidad por el transcurso del plazo.
- Por mutuo acuerdo.
- Por la transmisión de la titularidad sin que se haya autorizado previamente.
- Por falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la autorización, declarados por el órgano que otorgó la misma.

- Cuando con posterioridad al otorgamiento de la autorización, el titular incurra en alguna de las prohibiciones de contratar de la Ley de Contratos del Sector Público.
- La autorización podrá ser revocada unilateralmente por la Administración en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando el ejercicio de la actividad resulte incompatible con condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzca daños en el dominio público, impida su utilización para actividades de mayor interés público o menoscabe el uso general.

Igualmente, el Ayuntamiento podrá revocar por razones de interés público la autorización por cualquier incumplimiento grave de las Bases o cuando, sin mediar incumplimientos graves, el autorizado incumpla sistemáticamente las obligaciones o condiciones técnicas previstas en los mismos.

- A solicitud del titular de la autorización, cuando por causa no imputable al mismo, el Ayuntamiento suspenda tres o más ediciones dentro del período comprendido en la autorización
- En su caso, por el resto de las causas posibles determinadas en el artículo 100 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

22. Efectos de la extinción

La extinción de la autorización conllevará la obligación de dejar en buen estado, con todos los elementos y en las mismas condiciones en que le fue entregado al adjudicatario el dominio público ocupado.

23. Infracciones y Sanciones.

Las responsabilidades administrativas que se deriven del procedimiento de imposición de penalidades por ejecución defectuosa y relacionadas a continuación, son compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados que pueden ser determinados por el órgano competente, debiendo, en este caso, comunicarse al infractor. En el supuesto de que no se proceda a la reposición, se puede ordenar su ejecución subsidiaria a costa del obligado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Se estará a lo previsto en los arts. 192 y ss. LPAP.

23.1 Sujeto responsable.

Es responsable de las infracciones administrativas por ejecución defectuosa la persona física o jurídica titular de la autorización.

23.2 Clasificación de las infracciones.

Incumplimientos muy graves:

- Dedicación de las instalaciones a uso distinto del específicamente señalado en el pliego.
- Percibir del público precios superiores a los autorizados por la Delegación de Mayores.
- Cierre injustificado del Bar/Cafetería durante más de tres días consecutivos, sin la autorización expresa de la Delegación.
- Demorar en más de tres días el cumplimiento del plazo de apertura al público establecido en el pliego de condiciones administrativas y técnicas, por causas imputables al autorizado.
- No estar al corriente del pago del seguro de responsabilidad civil exigido.
- El incumplimiento del pago del Canon .
- La reiteración en la comisión de dos incumplimientos graves.

Incumplimientos graves:

- Cierre injustificado del Bar/Cafetería durante más de dos días consecutivos, sin la autorización expresa de la Delegación.
- Demorar en más de dos días el cumplimiento del plazo de apertura al público establecido en el pliego de condiciones administrativas y técnicas, por causas imputables al autorizado.
- Deterioro grave de las instalaciones ocasionado por negligencias o abandono del autorizado.
- Efectuar cualquier tipo de obra sin la autorización expresa municipal.
- La reiteración en la comisión de dos incumplimientos leves.

Incumplimientos leves:

- Cierre injustificado del Bar/Cafetería durante más de un día, sin la autorización expresa de la Delegación.
- Demorar en un día el cumplimiento del plazo de apertura al público establecido en el pliego de condiciones administrativas y técnicas, por causas imputables al autorizado.
- No colocar y mantener en lugar visible la Lista de Precios debidamente sellada por la Delegación.
- La no disposición de Hojas de reclamaciones.
- La colocación de elementos publicitarios dentro de las instalaciones

23.3 Sanciones.

La comisión de las infracciones por ejecución defectuosa, dará lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

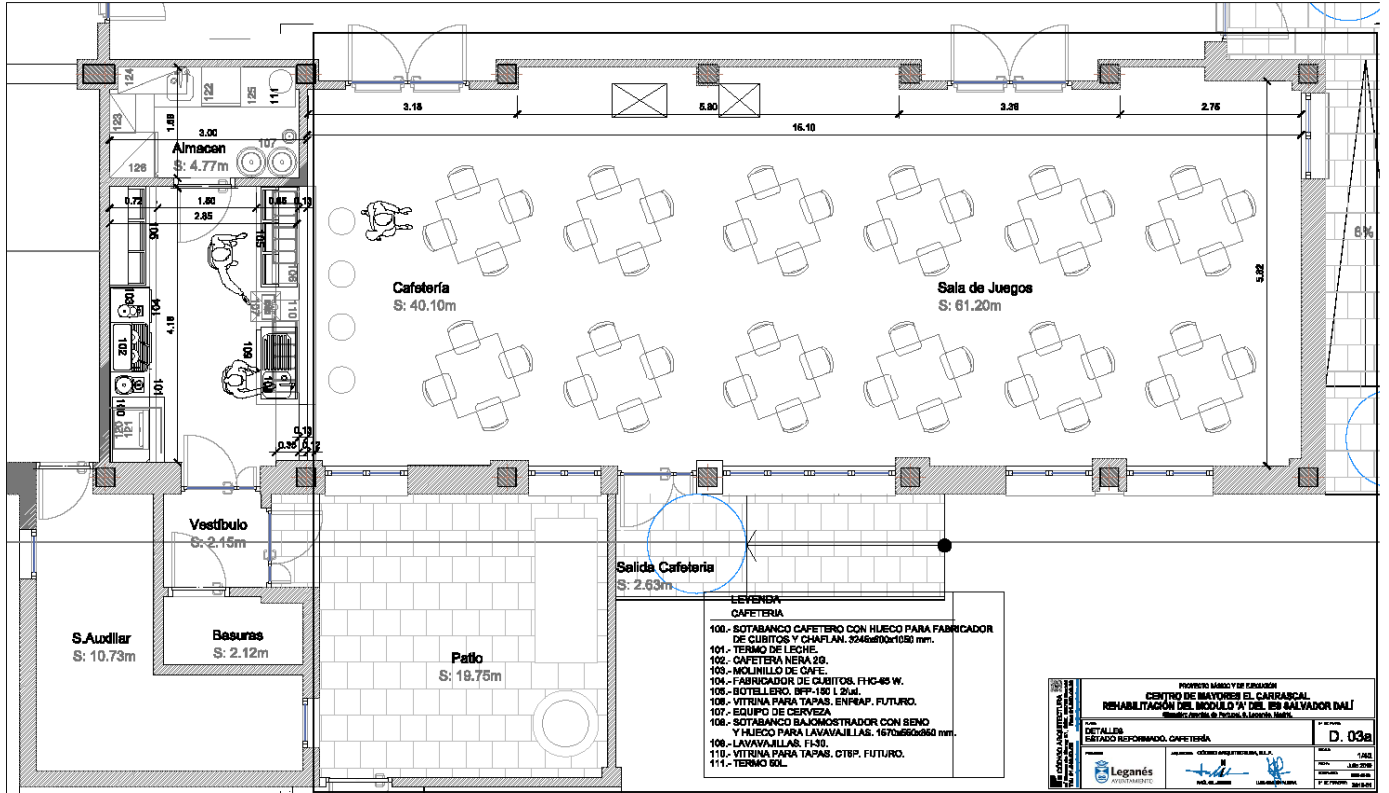
- Para incumplimientos muy graves, dará lugar a la imposición de una penalidad por valor del 20,1% al 25% del precio del canon anual, a satisfacer por el adjudicatario
- Para incumplimientos graves, dará lugar a la imposición de una penalidad por valor del 15,1% al 20% del precio del canon anual, a satisfacer por el adjudicatario

- Para incumplimientos leves, dará lugar a la imposición de una penalidad por valor del 10,1% al 15% del precio del canon anual, a satisfacer por el adjudicatario.

Las penalidades se impondrán por acuerdo de la Concejal Delegada de Mayores, Participación Ciudadana y Cooperación, adoptado a propuesta del jefe de Servicio de Mayores y previa audiencia al adjudicatario. Dicho acuerdo será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante abonaré, tras la notificación de la imposición de la penalidad al licitador, o se deducirán de la garantía definitiva en caso de no ser posible lo anterior.

Leganés a 28 de Febrero de 2020

ANEXO I PLANO



ANEXO II INVENTARIO

- 4 banquetas altas de barra, polipiel negras.
- 2 expositores refrigerados para aperitivos
- 6 bandejas de metal para aperitivos
- 1 plancha "K-Laxon P60" con 2 zonas de calor (2 fuegos)
- 1 extractor humos
- 1 lavavajillas
- 1 cafetera doble "Ascaso"
- 1 máquina de Espresso "Espresso coffee Grinder" Ascaso
- 1 Termo Quality Espresso
- 1 Máquina de hielo Simag
- 1 Cámara refrigeradora triple
- 1 lavabo
- 1 termo
- 1 Congelador grande de pie
- 1 lavabo
- 2 Estanterías de metal
- 1 Encimera de metal con 2 baldas
- 3 mesas alargadas para 6 personas
- 18 sillas

ANEXO III LISTADO DE PRECIOS

Descripción del artículo	Precio barra
I. CAFES E INFUSIONES	0,70
II. VINOS Y CERVEZAS	
Chato de vino cosechero	0,50€
Copa de vino cosechero	0,60€
Caña de vino cosechero	0,90€
Caña de cerveza	0,65€
Chato de vino de Rioja, Ribera o similar	0,90€
Copa de vino de Rioja, Ribera o similar	1,15€
Copa de vino de Rioja, Ribera o similar crianza	1,30€
Botellín 1/5 cerveza con o sin alcohol	0,75€
Tercio cerveza con o sin alcohol	1,20€
Bote de cerveza 33 cl.(con y sin alcohol)	1,10€
Mosto	0,50€
Moscatel, vino dulce, oloroso, fino, espumoso	1,10€
III. REFRESCOS	
Refresco, bitter o tónica en botella de 125 cc	0,75€
Refresco en lata de 33 cl.	1,05€
Zumos y batidos	0,80€

IV. LICORES Y VERMUTS	
Copa de anís, coñac, sol y sombra, licor nacional	1,20€
Copa de importación o reserva (ron, whisky, gyn...)	2,10€
Copa nacional (ron, whisky, gyn...)	1,30€
Combinado nacional	2,90€
Idem importación	3,15€
Vermut	1,15€
Chupito de licor con o sin alcohol (manzana, melocotón...)	0,60€
Copa de licor con ó sin alcohol (manzana, melocotón...)	0,90€
Chupito ron, whisky, orujo nacional (hierbas, anís...)	0,85€
Chupito ron, whisky, orujo imprtación (hierbas, anís...)	0,95€
Copa orujo nacional (hierbas, anís...)	1,30€
Licor en vaso de tubo	1,50€
V. OTROS	
Botella de agua 1 litro	0,70€
Botella de agua 1/2 litro	0,60€
Botellín de agua 125 cc	0,35€
Gaseosa o similar en vaso	0,35€
Zumo de naranja natural en vaso	1,30€

VI. DESAYUNOS	
Porra unidad	0,45€
Churros unidad	0,35€
Bollería fresca / tostada aceite y tomate ó mermelada	0,65€
Bollería industrial	0,50€

NOTA: NO PODRÁN ELABORARSE NI DISPENSARSE ALIMENTOS O SERVICIOS DISTINTOS A LOS INDICADOS EN ESTA LISTA.

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Y DECLARACION RESPONSABLE

D./D^a....., con DNI número en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa que representa)..... con NIF.....con domicilio en calle número..... consultado el anuncio de licitación de la AUTORIZACION DEMANIAL PARA BAR/CAFETERÍA EN CENTRO DE MAYORES “EL CARRASCAL”, publicado en el BOCAM el día..... de..... de..... y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, y de las obligaciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y sobre protección del medio ambiente, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, y a tal efecto:

PRIMERO.- Realiza la siguiente **OFERTA ECONÓMICA: (canon ANUAL):**.....

SEGUNDO.- DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.- Que cumple con todos los requisitos previos exigidos en las bases y normativa de aplicación para ser adjudicatario de la autorización. La concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

2.- Que posee capacidad para contratar con la Administración. En caso de personas jurídicas, ostenta representación y las prestaciones contenidas en el contrato al que se licita están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de los estatutos o reglas fundacionales, le son propios.

3.- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en la Ley 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 y no tiene deudas en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Leganés y autoriza al Ayuntamiento de Leganés a su comprobación de oficio.

4.- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia el presente pliego y declaración, de la forma y modo establecida en las presentes bases, sin perjuicio de que, en todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Fecha y firma

Dirigido a la Concejalía de Mayores (Ayuntamiento de Leganés)