



9 de septiembre de 2013

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADOR DE LA ADJUDICACIÓN EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL USO PRIVATIVO DE UN LOCAL UBICADO EN EL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE MAYORES DE LA ZONA NORTE, CON DESTINO A LA EXPLOTACIÓN DE BAR-CAFETERÍA, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**

**BASE 1ª.- OBJETO.-**

El objeto del contrato será la adjudicación de la concesión administrativa para el uso privativo de un local ubicado en el Centro de Participación Activa de Mayores de la Zona Norte, sito en el Centro Cívico Rosa Roige, calle Doctor Fleming S/N, con la finalidad de proceder a la explotación de Bar-Cafetería.

El Centro de Participación Activa de Mayores, es una dependencia municipal dotada de equipamiento necesario como centro de mayores. El espacio destinado a la explotación del servicio bar- cafetería dispone de una superficie de:

- Terraza: 108 m2
- Salón: 60 m2
- Barra: 19 m2
- Almacén: 11 m2

El Ayuntamiento aportará el espacio referido anteriormente, 1 destinado a la prestación del servicio de bar-cafetería, con las instalaciones básicas, no aportando ningún tipo de equipamiento en el mismo.

**BASE 2ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-**

La adjudicación se realizará mediante procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 78.2 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía en relación con los artículos 169, 175, 177 y 178 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

A tal efecto, se realizarán las correspondientes invitaciones donde se indicara el plazo de presentación de las proposiciones y demás documentación preceptiva del presente pliego a los interesados para la realización del objeto del contrato, sin que su número sea inferior a tres, siempre que ello sea posible, conforme a lo dispuesto en el artículo 178 TRLCSP.

**BASE 3ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-**

El Órgano de Contratación es la Junta de Gobierno Local de conformidad con la



regulación establecida en el párrafo 3 de la Disposición adicional segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para los municipios de gran población.

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

#### **BASE 4ª.- CANON DE LA CONCESIÓN.-**

El canon que deberá abonar el concesionario será el que conste en la oferta que resulte adjudicataria, estableciéndose como tipo mínimo de la licitación, una cantidad anual ascendente a la suma de **MIL DOSCIENTOS EUROS (1.200 €)**.

La cuantía fijada como tipo mínimo de la licitación podrá ser mejorada mediante su incremento al alza en la oferta presentada a la licitación, sin que en ningún caso se acepten por el Órgano de Contratación ofertas inferiores al tipo.

El importe establecido como canon anual será objeto de revisión una vez transcurrido 1 año desde la fecha de adjudicación definitiva de conformidad con el incremento anual del Índice de Precios al Consumo (IPC), utilizándose para ello el porcentaje del incremento del IPC publicado por el INE en el último mes anterior al vencimiento de la anualidad corriente, al objeto de ser aplicado el canon revisado el primer mes de la anualidad siguiente.

La oferta económica realizada en concepto de canon concesional será abonada la primera anualidad en los quince días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo de adjudicación y para cada una de las anualidades siguientes, se pagará por año anticipado, dentro de la primera quincena del primer mes.

#### **BASE 5ª.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.-**

El plazo de duración de la concesión será de CINCO (5) AÑOS. Dicho plazo comenzará a contar a partir de la suscripción del correspondiente contrato de concesión administrativa, admitiéndose la prórroga por períodos de un año, de mutuo acuerdo de las partes, sin que pueda exceder la duración total, incluida las prórrogas, de DIEZ (10) AÑOS.

La prórroga de la concesión administrativa habrá de ser expresa, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes. Para ello, el concesionario



deberá comunicar fehacientemente su voluntad de ampliar la concesión con al menos cuatro meses de antelación al plazo del vencimiento de la misma.

**BASE 6ª.- TÉRMINO DE LA CONCESIÓN.-**

La concesión se extinguirá automáticamente en los supuestos recogidos en el presente pliego y, en todo caso, por vencimiento, caducidad o extinción de la concesión administrativa.

Sea cual fuere la causa de terminación de la concesión administrativa, en el momento en que se produzca la misma, revertirá de modo automático al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera el local objeto de concesión, con todos los elementos o mejoras que el concesionario hubiere realizado en él y cuya retirada suponga un menoscabo, en perfecto estado de conservación, sin ningún derecho de indemnización a favor del concesionario.

**BASE 7ª.-CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-**

1.- Están capacitados para contratar las personas, naturales o jurídicas, que tengan plena capacidad de obrar y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del TRLCSP, como prohibiciones para contratar, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

2.- Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios (artículo 57 del TRLCSP).

3.- Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera y técnica o profesional a través de uno o varios de los medios de justificación que se indican a continuación:

a.- Solvencia económica y financiera: Se acreditará mediante Declaraciones apropiadas de entidades financieras o bancarias, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b.- Solvencia técnica o profesional: La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, por uno o varios de los medios siguientes:

- I. Relación de personal mínimo de que se dispondrá, en su caso, para llevar a cabo el servicio a prestar.



- II. Copias compulsadas de contratos de trabajo y prórrogas, acompañados de la vida laboral de la persona licitadora (caso de ser quien preste directamente el servicio), que acrediten experiencia previa en el sector relacionado con el objeto del contrato. En caso de experiencia anterior como trabajador autónomo/a se acompañará de vida laboral y alta en el IAE.
- III. Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato

5.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores deberán solicitar y obtener en la Secretaría General de este Ayuntamiento acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

#### **BASE 8ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y SU EVALUACIÓN.-**

Las ofertas presentadas serán valoradas de acuerdo con los criterios que se detallan a continuación. La puntuación total alcanzada por cada licitador será el resultado de la suma de las puntuaciones ( $P_n$ ) obtenidas en los referidos criterios. Antes de efectuar la referida suma para obtener la puntuación total de la oferta, se procederá con la puntuación lograda en cada criterio, si es el caso, al redondeo por exceso (parte decimal igual o superior a 5 décimas) o por defecto (parte decimal inferior a 5 décimas) al número entero más cercano. Solo se hará uso de los decimales para resolver un posible empate de puntuación de dos o más ofertas.

#### **Mejor oferta económica por el canon ofrecido ..... De 0 a 20 puntos**

Serán objeto de valoración todas aquellas ofertas que mejoren al alza el tipo mínimo de licitación establecido en la Base 4ª del Presente Pliego. A efectos del cálculo de la puntuación obtenida por cada una de las ofertas se considerará como tipo mínimo de licitación el importe del canon anual de la concesión, es decir, 1.200,00 €.

$$P_1 = 20 \times \frac{OL - 1.200}{OM - 1.200}$$



De donde,

$P_1$  = puntuación obtenida

OL = oferta del licitador objeto de valoración

OM = oferta más alta

**Mayor porcentaje de descuento sobre los precios máximos de venta al público .....** De 0 a 40 puntos

Serán objeto de valoración todas aquellas ofertas que propongan un porcentaje de descuento superior al 5% de los precios máximos de venta al público en los servicios prestados en el Bar-Cafetería. El descuento ofertado se entiende aplicable a todos y cada uno de los servicios y productos detallados en el Anexo 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

$$P_2 = 40 \times \frac{OL - 5}{OM - 5}$$

De donde,

$P_2$  = puntuación obtenida.

OL = oferta de descuento en términos porcentuales del licitador objeto de valoración.

OM = Mejor oferta de descuento en términos porcentuales

**Materiales que se aportan para el desarrollo de la actividad y diseño del bar-cafetería.....** De 0 a 20 puntos

Serán objeto de valoración la calidad de los materiales que se oferten para la realización de la actividad, así como la propuesta de diseño del Bar-Cafetería. A estos efectos los responsables técnicos de la Delegación de Bienestar Social, Igualdad y Salud del Excmo. Ayuntamiento emitirán el oportuno informe sobre tales extremos, asignando la correspondiente puntuación.

**Oferta de colaboración en la programación municipal para personas mayores .....** De 0 a 20 puntos

Serán objeto de valoración todas aquellas ofertas que propongan la colaboración del adjudicatario en la programación municipal para personas mayores organizada



por el propio Centro tales como: Zambomba, Carnaval, Semana de los mayores, Cruz de Mayo, Aniversario del Centro,...ofreciendo como contraprestación en especie servicios varios (amenización, premios, o similares orientados al disfrute de las personas usuarias y a propuesta de la Dirección del Centro y/o Junta de Gobierno) por importe mínimo valorado en 1.000 € mensuales.

Se otorgara 2 puntos a cada una de los servicios y/o actividades propuestas que cuente con informe favorable emitido por responsables técnicos de la Delegación de Bienestar Social, Igualdad y Salud del Excmo. Ayuntamiento

#### **BASE 9ª.- GARANTÍA PROVISIONAL.-**

La presente licitación está exenta de la obligación de presentar garantía provisional de conformidad con lo dispuesto por Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en sesión celebrada el día 28 de agosto de 2009, al particular 23 del Orden del Día.

#### **BASE 10ª.- DOCUMENTACIÓN.-**

Los licitadores presentarán, previa invitación cursada a tal efecto, dos sobres cerrados (Sobre A y Sobre B), firmados por el licitador o persona que lo represente. En dichos sobres se indicarán además de la razón social y denominación de la entidad interesada, el título del contrato, dirección de correo, teléfono, fax y e-mail a los que hayan de dirigirse las comunicaciones durante la tramitación del procedimiento negociado y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el procedimiento de selección, el segundo (B) la oferta ajustada al modelo que se incluye en este Pliego y aquellos documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración.

La presentación de ofertas presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

#### **A) SOBRE A, denominado DOCUMENTACIÓN GENERAL.**

El **SOBRE A** deberá contener por este orden los documentos siguientes:

1.- Documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

1.1.- **Documento Nacional de Identidad**, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura de constitución**, y de modificación en su caso, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.



Si no lo fuere, deberán presentar el 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 que fuera preceptivo.

1.2.- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la **representación** y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste (art. 35.f Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

2.- Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional de conformidad con lo señalado en la Base 7ª del presente Pliego.

3.- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo artículo 60 del TRLCSP. En tales documentos se deberá consignar expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (arts. 73 y 146.1.c) TRLCSP). Asimismo, podrán incluir la autorización expresa a la Administración contratante para que, de resultar propuesto adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios.

Las referidas declaraciones y autorizaciones se acreditarán conforme al modelo establecido en los Anexos III y IV de estos pliegos de cláusulas administrativas particulares.

4.- Para las empresas extranjeras, 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.

5.- Dirección de correo, fax y e-mail a los que hayan de dirigirse las comunicaciones durante la tramitación del procedimiento negociado.

6.- Cuantos documentos estimen precisos el licitador en orden a acreditar las condiciones de la licitación



Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

**B) SOBRE B, denominado OFERTA, se ajustará al modelo contenido en el Anexo I de este Pliego.**

Contendrá aquellos documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración, que son los siguientes:

- Proposición económica formulada con arreglo al modelo previsto que se adjunta al presente Pliego, debidamente firmada por quien tiene poder bastante para hacerlo y fechada. No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta económica.
- Tarifas de precios a aplicar en los productos a expender, conforme la lista de precios que figura en el Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas, con el límite de precios allí establecidos, los cuales se expresan incluyendo el IVA. Se excluirán a aquellos licitadores que no oferten la totalidad de los servicios o sobrepasen los precios unitarios establecidos en dicho Anexo.
- Propuesta de diseño del Bar-Cafetería y relación de materiales que se aportan para el desarrollo de dicha actividad
- Memoria en la que se contengan las actividades formuladas por el oferente para la colaboración en la programación municipal para personas mayores organizada por el propio Centro. Las actividades propuestas deberán ser valoradas no admitiéndose aquéllas cuyo importe total sea inferior a 1.000 €.

#### **BASE 11ª.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN.-**

Las ofertas se presentarán en sobre cerrado en el lugar y plazo señalado en la invitación cursada al efecto, en la que se indicará, igualmente, las dependencias donde se podrá realizar el examen del pliego y demás documentación.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta, la cual deberá ajustarse a lo previsto en el presente Pliego, no siendo admitidas las ofertas por importe inferior al tipo de licitación.

No se aceptarán aquellas ofertas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.



**BASE 12ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.-**

La Mesa de Contratación estará constituida conforme a lo dispuesto por el artículo 320 del TRLCSP del modo siguiente:

**PRESIDENCIA:** La Alcaldesa-Presidenta o persona en quien delegue.

**VOCALES:** Interventor, Secretaria Municipal, Tesorero, un responsable o técnico de la Delegación de Bienestar, Igualdad Social y Salud y un responsable o técnico de la Delegación de Economía o bien las personas en quienes éstos deleguen.

**SECRETARIO:** Funcionario de la Corporación.

**BASE 13ª.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.-**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres A presentados por los licitadores, en acto no público, celebrado durante el segundo día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de ofertas. Si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitida la oferta presentada a la licitación.

**BASE 14ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.-**

1.- La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del sobre A y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo conferido a tal efecto, realizará en acto público, la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos.

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

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la



Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres B de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación, dándose por concluido el acto público de apertura de proposiciones y dejándose constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

2.- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la Base 8ª del presente pliego y la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

#### **BASE 15ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.-**

A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación adoptará un acto de trámite por el que efectuará la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego y siempre que las ofertas no hayan sido declaradas anormales o desproporcionadas.

Tras efectuar la clasificación de las ofertas, el Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

Estas certificaciones podrán obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. A tales efectos el adjudicatario del contrato deberá aportar las Autorizaciones pertinentes de cesión de información de cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que se indican en los anexos del presente Pliego, para que se puedan obtener las certificaciones a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios.



De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

#### **BASE 16ª.-CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-**

En el plazo máximo de 10 días hábiles, desde que se le inste para ello, el licitador cuya proposición haya sido clasificada como la mejor o más ventajosa, deberá proceder a la constitución de la garantía definitiva por importe del 4% del importe de adjudicación de la concesión.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiéndose depositar su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Caja General de Depósitos del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

#### **BASE 17ª.- ACREDITACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.-**

En el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se le inste para ello, el licitador cuya proposición haya sido clasificada como la mejor o más ventajosa, deberá acreditar el encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, del modo siguiente:

1.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.



- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con esta entidad local

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

3.- Las certificaciones requeridas podrán obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. A tales efectos el adjudicatario del contrato deberá aportar las Autorizaciones pertinentes de cesión de información de cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que se indican en los anexos del presente Pliego para que se puedan obtener las certificaciones a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios.

#### **BASE 18ª.- ADJUDICACIÓN.-**

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

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

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

#### **BASE 19ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-**

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de treinta días naturales a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación de la concesión, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares, debidamente compulsados.



A tal fin, el adjudicatario será citado para que en el día y hora que se le indique concurra a formalizar la concesión mediante el otorgamiento del correspondiente contrato administrativo.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En estos casos, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.3 del TRLCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en las Bases 15 y ss.

#### **BASE 20ª.- OBLIGACIONES.-**

Serán obligaciones del concesionario, además de las establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las siguientes:

- a) Llevar a cabo la explotación del Bar-Cafetería, tras la firma del contrato de concesión administrativa, conforme al objeto de la presente licitación, a la oferta presentada y lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.
- b) Abonar el canon concesional anual.
- c) Obtener las preceptivas autorizaciones, licencias y permisos, para la puesta en marcha del negocio, corriendo de su cuenta el coste de las mismas.
- d) Cumplir las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas previstas en el Pliego de Prescripciones técnicas.
- e) Requerir autorización municipal para cualquier obra de reforma, mejora o ampliación de las instalaciones.
- f) La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario, y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación de la concesión.



## Ayuntamiento de Jerez

Economía

- g) Mantener en buen estado de seguridad, salubridad, ornato, limpieza y conservación de la zona, instalaciones y enseres objeto de la concesión, así como sobre los materiales aportados por el concesionario.
- h) Realizar las actividades programadas por el adjudicatario en su oferta.
- i) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y laborales, así como de cualquier impuesto, tributo o tasa que le pudiera corresponder.
- j) Tener, en todo momento, a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones que le serán facilitadas por la Administración. El adjudicatario remitirá a la Administración correspondiente, en el mismo día o en el día siguiente hábil, el ejemplar de reclamaciones con su informe, si lo considera oportuno. En lugar visible, en el Tablón de Anuncios dentro de las instalaciones, se pondrá un anuncio advirtiendo de la existencia de estas hojas, que serán facilitadas por el adjudicatario a cualquier usuario que desee formular una reclamación.
- k) Seguir en todo momento las observaciones e instrucciones que de carácter general le sean formuladas por la Administración y concretamente aquellas que le traslade el Responsable Municipal del Centro.
- l) Cumplir con la normativa vigente en materia fiscal, seguridad social, laboral (el personal a su servicio deberá cumplir con todas las normativas de seguridad e higiene en el trabajo y será de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento), y usar las instalaciones para ejercer la actividad propia del objeto de la concesión según las normas reguladoras del sector, quedando el Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera exonerado de responsabilidad por tales conceptos.
- m) Formalizar, con anterioridad al inicio de la explotación de las instalaciones, una póliza de seguro de responsabilidad civil con las coberturas indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- n) Abandonar y dejar libres y a disposición del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, una vez finalizado el plazo por el que se otorgó la concesión administrativa, las instalaciones y el reconocimiento de la potestad de aquél para acordar y ejecutar por sí mismo el desahucio.
- o) Ejercer por sí la concesión y no cederla o traspasarla a terceros, ni enajenar bienes afectados a la misma que hubieren de revertir al Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, ni gravarlos, salvo autorización expresa por parte del Ayuntamiento, y previo pago del 10% del precio de adjudicación de la licitación pública.



**BASE 21ª.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO.-**

Además de los que se desprenden de este Pliego de Clausulas Administrativas Particulares, del Pliego de Prescripciones Técnicas, de los que resulten de la aplicación de las normativas de carácter técnico y de carácter supletorio, tiene los derechos siguientes:

- a) Ocupar la parcela e instalaciones objeto de la presente concesión y ser mantenido pacíficamente en ella, durante el plazo de duración de la misma.
- b) A que le sean aportadas las instalaciones y el mobiliario especificados en el inventario anexo al Pliego de Prescripciones Técnicas con anterioridad al inicio de la explotación por parte del concesionario.
- c) Usar y disfrutar de las Instalaciones.
- d) Obtener los beneficios originados por la explotación de las instalaciones.
- e) Realizar las obras de mantenimiento, revisión adaptación y mejora técnica que en cada momento sean precisas o vengan impuestas por normas de carácter técnico o general, debiendo obtener para ello las licencias administrativas y autorizaciones precisas; en ningún caso, tales obras podrán suponer ampliación de la superficie y subsuelo ocupados originariamente.

**BASE 22ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.-**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público el contrato y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la TRLCSP, así como el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, teniendo presente el régimen específico en materia de concesiones sobre bienes de dominio público de la legislación de régimen local.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente aplicables.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos ponen fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los



artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**BASE 23ª.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-**

Una vez perfeccionado el contrato, el Excmo. Ayuntamiento de Jerez podrá modificar el contrato por razones de interés público en los términos previstos en el artículo 219 del TRLCSP y en el artículo 67 Decreto 18/2006, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, si bien tales modificaciones serán objeto de indemnización cuando se causare perjuicio económico justificado. Las modificaciones no previstas en el presente Pliego sólo podrán llevarse a cabo en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

**BASE 24ª.-SUPUESTOS DE EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN Y PROCEDIMIENTO.-**

1.-Los supuestos de extinción de la concesión administrativa serán los siguientes:

- a) Por vencimiento del plazo.
- b) Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que han sido otorgadas.
- c) Por desafectación del bien.
- d) Por mutuo acuerdo.
- e) Por revocación.
- f) Por resolución judicial.
- g) Por renuncia o abandono del concesionario.
- h) Por caducidad.
- j) El rescate de las instalaciones por parte del Ayuntamiento antes del vencimiento del plazo, por razones de interés público. En este supuesto, procederá el resarcimiento de los daños y la indemnización de los perjuicios que se deriven del rescate.
- k) La imposibilidad de llevar a cabo la explotación a consecuencia de acuerdos adoptados por los órganos Municipales.
- l) La muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario cuando sea persona física o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad concesionaria.



m) Cualquier otra causa contemplada en el Pliego de Clausulas y la legislación aplicable.

2.-La extinción de la concesión conforme a los supuestos previstos requiere resolución administrativa, previa tramitación de expediente conforme al procedimiento establecido en el art 68 del Decreto 18/2006, de 24 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. En todo caso, la resolución del contrato por causas imputables al concesionario supondrá la pérdida de la garantía definitiva y la indemnización de los daños y perjuicios que se ocasionen al Ayuntamiento y que excedan del importe de aquélla.

#### **BASE 25ª.- REVOCACIÓN.-**

El incumplimiento grave o muy grave por parte del concesionario de alguna de las obligaciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares dará lugar a la revocación de la concesión administrativa, y en especial en los supuestos siguientes:

- a) Por la no realización por parte del concesionario de la actividad objeto de la concesión.
- b) Por el incumplimiento de los plazos previstos en las obligaciones recogidas en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares o en la oferta presentada a la licitación.
- c) Falta de autorización administrativa previa en los supuestos de transmisión o modificación de la concesión administrativa a un tercero, aún en el caso de que sea por fusión, absorción o escisión de la personalidad jurídica del concesionario.
- d) Por el incumplimiento de las instrucciones dictadas por los técnicos municipales respecto a la explotación de la actividad.
- e) Por no prestar la debida diligencia y cuidado en la conservación de las instalaciones que en su día revertirán a favor del Ayuntamiento de esta Ciudad.
- f) Por el impago del canon de la concesión administrativa.

#### **BASE 26ª.- REVERSIÓN.-**

La extinción de la concesión por alguna de las causas establecidas en este Pliego de Cláusulas determinará que el concesionario deberá abandonar y dejar libre y a disposición del Ayuntamiento, el local objeto de concesión, revertiendo las instalaciones y el material aportado por el Ayuntamiento, debiendo encontrarse en buen estado de conservación, a cuyo efecto, y como mínimo, tres meses antes de



finalizar el plazo, la Administración Municipal designará los técnicos que han de inspeccionar el estado en que se encuentran, ordenando, a la vista de los resultados de la inspección técnica, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimen necesarios para mantener y entregar aquella en las condiciones previstas. Las obras y trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse serán por cuenta del concesionario.

Si el concesionario no cumpliera con la obligación señalada en el plazo de un mes a partir de la notificación de la extinción de la concesión, el Excmo. Ayuntamiento de Jerez, procederá al lanzamiento por sí, siendo los gastos que ello origine de cuenta del concesionario.

Mediante la suscripción del contrato de concesión administrativa el concesionario reconoce de forma expresa la potestad del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera para acordar y ejecutar por sí mismo el lanzamiento.

#### **BASE 27ª.-INFRACCIONES.-**

El Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera podrá exigir responsabilidad al concesionario por infracción de sus deberes, con independencia de lo procedente respecto a la extinción de la concesión. Las infracciones se tipificarán en leves, graves y muy graves.

Tendrán la consideración de infracciones leves:

- a) El retraso injustificado hasta 1 mes en las obligaciones contraídas por el adjudicatario.
- b) La desobediencia ocasional a las órdenes que realice el técnico municipal encargado del control e inspección de las instalaciones.
- c) El cierre de las instalaciones de hasta quince días sin causa justificada.
- d) El retraso en el pago del canon por plazo no superior a quince días.
- e) No atender al público con la debida diligencia.

Tendrán la consideración de infracciones graves:

- a) El retraso injustificado superior a 1 mes e inferior a 2 meses en las obligaciones contraídas por el adjudicatario.
- b) La desatención sistemática del adjudicatario a las observaciones y disposiciones que realice el técnico municipal encargado del control e inspección de las instalaciones.
- c) La actuación del concesionario que de lugar a la depreciación de las instalaciones.
- d) La negativa o resistencia a facilitar la información requerida por la autoridad competente o sus agentes para el cumplimiento de los fines de inspección.
- e) El ejercicio de una actividad sobre el Bar-Cafetería que no sea la que tiene por objeto dicha concesión administrativa.



- f) El cierre de las instalaciones por más de quince días y hasta un mes sin causa justificada.
- g) El retraso en el pago del canon por periodo superior a quince días e inferior a un mes.
- h) El no mantener las instalaciones en condiciones óptimas de limpieza y conservación.
- i) Transgredir la zona u horarios establecidos para el ejercicio de la actividad.
- j) Cualquier actuación que ponga en peligro el cumplimiento del objeto de la adjudicación.

Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

- a) Aquellas actuaciones del concesionario que constituyan una reiteración de supuesto de hecho calificados como infracciones graves.
- b) No prestar la debida diligencia y cuidado en la conservación de las instalaciones que en su día revertirán al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.
- c) La realización de obras de ampliación de las instalaciones incluidas las de carácter provisional o desmontable, sin el previo consentimiento de este Excmo. Ayuntamiento.
- d) La falta de pago del canon por periodo superior a un mes.
- e) Ceder o traspasar la explotación de las instalaciones a terceros sin autorización previa de este Excmo. Ayuntamiento o mantener el cierre de las instalaciones por periodo superior a un mes sin causa justificada.
- f) La falta de constitución de los seguros establecidos en la Base 20ª de este Pliego, o impago de las primas.

Independientemente de las sanciones, cuando se produjeran daños al terreno o a las instalaciones y no sean consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, la Administración podrá exigir la restauración de los elementos dañados.

La comisión de infracciones dará lugar a la imposición de sanciones con arreglo a las siguientes cuantías:

- a) Las infracciones leves con multa de hasta 100.-Euros y cierre de las instalaciones por periodo máximo de diez días. Estas sanciones se podrán aplicar de forma conjunta o separada.
- b) Las infracciones graves se sancionará con multa de hasta 300.- Euros y el cierre de las instalaciones por periodo no superior a veinte días. Estas sanciones se podrán aplicar de forma conjunta o separada.
- c) Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de hasta 1.000.-Euros y el cierre de las instalaciones por plazo de hasta un mes. Estas sanciones se podrán aplicar de forma conjunta o separada.

En caso de reincidencia o reiteración en la comisión de infracciones graves o muy graves podrá ser declarada la extinción de la concesión sin derecho a



indemnización, e independientemente de la adopción de cualquier otra medida que legalmente proceda.

La cuantía de las sanciones podrá ser actualizada durante la vigencia de la concesión, sin rebasar los porcentajes derivados del índice del I.P.C.

Las sanciones se impondrán por acuerdo del órgano de contratación previa audiencia del concesionario.

**BASE 28ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.-**

En lo no previsto expresamente en el presente pliego, se estará a lo dispuesto en los siguientes textos legales.

- Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- Ley 7/1999 de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
- Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de bienes de Entidades Locales.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local
- R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto refundido de Disposiciones Vigentes en materia de Régimen local.
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
- Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
- Disposiciones administrativas y civiles, de carácter supletorio.



**ANEXO I**  
**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D. \_\_\_\_\_ mayor de edad, vecino de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ y provisto de D.N.I. núm. \_\_\_\_\_ (En nombre y representación de \_\_\_\_\_) enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regulador de la licitación para adjudicar en régimen de concesión administrativa el uso privativo de un local ubicado en el Centro de Participación Activa de Mayores de la Zona Norte, sito en el Centro Cívico Rosa Roige, calle Doctor Fleming S/N, con la finalidad de proceder a la explotación del servicio de Bar-Cafetería, por procedimiento negociado sin publicidad, y asumiendo todas y cada una de las condiciones previstas en el mismo, desea tomar parte en la licitación para lo cual presenta la siguiente oferta económica:

**CANON ANUAL OFERTADO:** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) € lo que supone una mejora sobre el tipo mínimo de licitación señalado en la Base 4ª del presente Pliego de: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) €.

Se acompaña a la presente propuesta la documentación exigida en el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas.

En Jerez de la Frontera a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil trece.



**ANEXO II**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Don/Doña \_\_\_\_\_ (en su propio nombre / en representación de la entidad \_\_\_\_\_)\* con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_ y CIF \_\_\_\_\_, por medio de la presente, DECLARO:

1º) Que (la empresa a la que represento ostenta/ostento)\* plena capacidad de obrar y no esta incurso en las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, como prohibiciones para contratar y me comprometo, en caso de resultar adjudicatario de este contrato, a justificar documentalmente esta circunstancia.

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

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

Fdo.:

En Jerez de la Frontera a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil trece.

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



**ANEXO III**  
**MODELO DE AUTORIZACIÓN**  
**(Sobre Documentación General)**

**MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS DE CARÁCTER TRIBUTARIO.**

La persona abajo firmante autoriza en su propio nombre/en representación de la entidad ..... (táchese lo que no proceda) al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Agencia Tributaria de Andalucía y al Ayuntamiento de Jerez, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones fiscales para que en el caso de resultar adjudicatario del contrato de concesión administrativa consistente en el uso privativo de un local ubicado en el Centro de Participación Activa de Mayores de la Zona Norte, sito en el Centro Cívico Rosa Roige, calle Doctor Fleming S/N, con la finalidad de proceder a la explotación del servicio de Bar-Cafetería, quede acreditado que se encuentra al corriente de las citadas obligaciones de acuerdo con lo dispuesto en los artículos artículos 60 y 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La presente autorización se otorga a los efectos de acreditar el cumplimiento por parte de quien suscribe de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en caso de resultar adjudicatario en el procedimiento seguido para la adjudicación del contrato de concesión administrativa consistente en el uso privativo de un local ubicado en el Centro de Participación Activa de Mayores de la Zona Norte, sito en el Centro Cívico Rosa Roige, calle Doctor Fleming S/N, con la finalidad de proceder a la explotación del servicio de Bar-Cafetería en aplicación de lo dispuesto en la legislación tributaria por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, y en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos.

**DATOS DEL LICITADOR AUTORIZANTE**

**1.- Persona física**

APELLIDOS Y NOMBRE:

N.I.F.:

FIRMA

**2.- Persona jurídica**

RAZÓN SOCIAL

APODERADO O REPRESENTANTE:

NIF:

FIRMA

En ..... a ..... de ..... de 2013.

**NOTA:** La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.



**ANEXO IV**  
**MODELO DE AUTORIZACIÓN**  
**(Sobre Documentación General)**

**MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS A LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL**

La persona abajo firmante autoriza en su propio nombre/ en representación de la entidad ..... (táchese lo que no proceda) al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera a solicitar de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento para la adjudicación del contrato de concesión administrativa consistente en el uso privativo de un local ubicado en el Centro de Participación Activa de Mayores de la Zona Norte, sito en el Centro Cívico Rosa Roige, calle Doctor Fleming S/N, con la finalidad de proceder a la explotación del servicio de Bar-Cafetería.

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de la legislación vigente, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de datos que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

**DATOS DEL LICITADOR AUTORIZANTE**

**1.- Persona física**

APELLIDOS Y NOMBRE:

N.I.F.: FIRMA

**2.- Persona jurídica**

RAZÓN SOCIAL

APODERADO O REPRESENTANTE:

NIF: FIRMA

En ..... a ..... de ..... de 2013

**NOTA:** La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.