



Ayuntamiento de Camporrobles

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA Y CONSERJERÍA, CONTROL, VIGILANCIA Y CUIDADO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL EDIFICIO POLIVALENTE DEL PATRONATO “MARTÍNEZ DE LA MATA”

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación del Contrato

El objeto del contrato es la realización del servicio de Bar-Cafetería y conserjería, control, vigilancia y cuidado de las distintas dependencias del edificio polivalente del Patronato “Martínez de la Mata”, cuya codificación es CPV de 55100000-1 a 5524000-9 y de 98340000-8 a 98341100-6 (Núm. referencia CPC 64) y categoría 17 “Servicios de hostelería y restaurante” según el Anexo II del R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato del servicio de Bar-Cafetería y conserjería, control, vigilancia y cuidado de las distintas dependencias del edificio polivalente del Patronato “Martínez de la Mata” será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <http://camporrobles.sedelectronica.es/>

CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El precio de licitación del presente contrato es de 1.000 euros/anuales al alza.

El importe se refiere a la cuota que el adjudicatario debe abonar al Ayuntamiento, por tanto al no tratarse de un gasto no resulta preciso indicar la aplicación presupuestaria de gastos del vigente Presupuesto Municipal; ni certificar



Ayuntamiento de Camporrobles

la existencia de crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento.

El precio del contrato se abonará por el adjudicatario al Ayuntamiento, a partir de la firma del contrato, por trimestres vencidos (entre el 1 y el 15 del mes siguiente al del trimestre acabado), excepto el cuarto trimestre, cuya cuota deberá pagarse al Ayuntamiento dentro de la segunda quincena del último mes del trimestre.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato será de un año, prorrogable por años sucesivos si ninguna de las partes lo denuncia en el plazo de un mes antes de su vencimiento anual. La duración máxima del contrato y sus prórrogas nunca podrá exceder de 4 años.

CLÁUSULA SEXTA-PRIMERA. Acreditación documentación administrativa

Documentación administrativa exigida por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que será requerida en el caso de resultar adjudicatario:

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, o persona física (DNI), según lo dispuesto en la cláusula sexta-segunda, apartado 1.

b) Documentos que acrediten la representación.

- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación.
- Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, según lo dispuesto en la cláusula sexta-segunda, apartado 2.

d) Certificado de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, según lo dispuesto en la cláusula sexta-segunda, apartado 3.1 y 2.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello,



Ayuntamiento de Camporrobles

debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

f) Las empresas extranjeras presentarán 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 candidato.

CLÁUSULA SEXTA-SEGUNDA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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

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

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo,



Ayuntamiento de Camporrobles

podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario:**

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario se acreditará mediante la presentación de:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por la presentación de los siguientes documentos:

- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Camporrobles, en horario de atención al público, **hasta el día 06 de junio de 2017**.

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

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

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

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. 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 solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.



Ayuntamiento de Camporrobles

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para negociar la contratación del servicio de Bar-Cafetería y conserjería, control, vigilancia y cuidado de las distintas dependencias del edificio polivalente del Patronato “Martínez de la Mata”». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación.**

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

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA¹

a) Declaración responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Se presentará conforme al modelo incorporado al presente Pliego, como Anexo I.

b) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional de treinta euros (30,00 €) (3% importe del precio de licitación 1.000 €)

SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN

a) Oferta económica

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º __, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato del servicio de _____, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros/año.

En _____, a __ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

b) Documentación que acredite los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso, según lo establecido en la cláusula novena.



Ayuntamiento de Camporrobles

CLÁUSULA OCTAVA. Garantía Provisional

Los candidatos deberán constituir una garantía provisional por treinta euros (30,00 €) que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.

La garantía provisional se depositará:

BANKIA	ES84	2038	6099	42	6400000341
CAJAMAR CAJA RURAL	ES63	3058	7090	25	2732000020

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los candidatos inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su oferta antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

CLÁUSULA NOVENA. Aspectos Objeto de Negociación con la Empresa

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos de negociación.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso se puntuarán en orden decreciente de importancia serán los siguientes:

- Precio: mayor canon ofertado a favor del Ayuntamiento: 80 puntos (la oferta económicamente más ventajosa obtendrá el total de puntos, y a las demás se le adjudicarán los puntos de forma proporcional)
- Por cada título aportado de fontanero y electricista, tanto del licitador como de sus familiares: 5 puntos por título, hasta un máximo de 10 puntos.
- Acreditación del solicitante de la situación de desempleo: 5 puntos.
- Por cada título aportado de cursos de cocina y restauración: 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. Gabriel Mata González, que actuará como Presidente de la Mesa, o Concejal en quien delegue.
- D. Jaime Chaves Sanglada, Vocal
- D^a Ana M^a Berlanga Torres, Vocal
- D^a María Adoración Mata Roberto, Vocal
- D. Rafael Pérez Vigo, Vocal
- D. Gerardo Gómez Ruiz, Vocal



Ayuntamiento de Camporrobles

- D. Antonio Lorenzo Romero Eslava, Vocal
- D. Ángel Bosque Martínez, Vocal
- D. Ernesto Fernández Pardo, Vocal
- Secretario-Interventor de la Corporación, Vocal, que actuará como Secretario de la Mesa, o persona en quien delegue.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá el día que se indique previamente a los participantes y calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

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

Y posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B» y comenzará la negociación de acuerdo con los aspectos fijados en el pliego.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de la Documentación

Recibidos los informes técnicos, si fueran precisos, y reunida de nuevo la Mesa de Contratación, propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente 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 prevista en las cláusulas sexta-primer y sexta-segunda; la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento**, o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello; de **disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato** conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; de **haber constituido la garantía definitiva** que sea procedente; de **aportar fianza por el importe total de la adjudicación mediante aval bancario o ingreso en efectivo en cuenta bancaria**, cuya devolución procederá cuando finalice el contrato tras el período de garantía; de aportar **seguro de indemnización por riesgos profesionales, o en su caso, civiles**; y de



Ayuntamiento de Camporrobles

presentar documentación acreditativa de **encontrarse del alta en la Agencia Tributaria y en la Seguridad Social en la actividad correspondiente.**

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.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva y aval bancario

Los que resulten adjudicatarios de los contratos **deberán constituir conjuntamente las garantías previstas en los apartados 1 y 2:**

1) Garantía del 5% del importe de adjudicación.

La garantía definitiva del 5% podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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

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

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

2) Fianza por el importe total de la adjudicación mediante Aval bancario que deberá renovarse, en su caso, cada anualidad, o ingreso en efectivo en entidad bancaria.

En caso de efectuar el ingreso en efectivo de la fianza por el importe total de la adjudicación igualmente deberá de efectuar el pago del precio del contrato según lo establecido en la cláusula cuarta de este Pliego, ya que se trata de conceptos distintos, pues uno es la fianza y el otro es canon del arrendamiento.

Tanto la garantía como el ingreso en efectivo o aval bancario no serán devueltos o cancelados hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto



Ayuntamiento de Camporrobles

Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA Adjudicación del Contrato

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

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

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario



Ayuntamiento de Camporrobles

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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.

El contratista tendrá derecho:

- A la devolución de la garantía definitiva y el aval bancario o ingreso en efectivo, una vez realizada la Gestión del Servicio Público, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.
- A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
- A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración.
- Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.
- Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costos o disminuyan la retribución, fuera de los supuestos señalados en los pliegos; en los casos de asunción directa de la gestión del servicio, si esta se produjese por razones de interés público y en caso de rescate de la concesión o supresión del servicio.

Además, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- De conformidad con la legislación vigente, el adjudicatario del servicio deberá subrogarse, en su caso, en la relación laboral que mantiene el actual titular del servicio con el personal que esta prestando servicio, pasando a estar adscritos a la nueva responsable, cualquiera que sea la modalidad del contrato laboral, la cual respetará obligatoriamente el contrato existente entre el trabajador y la anterior empresa, así como todos los derechos derivados del mismo, tales como categorías, salarios, antigüedad, jornada, horario, etc.
- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).
- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, los de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para los supuestos de subcontratación.
- Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.



Ayuntamiento de Camporrobles

- El contratista está obligado a cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.
 - El contratista tiene la obligación de comunicar previamente al inicio de la actividad la inscripción en el Registro Sanitario de Establecimientos Alimentarios Menores (REM), la modificación de datos o el cese definitivo de la actividad, en el Centro de Salud Pública (CSP) correspondiente.
 - Prestar el servicio durante el plazo de duración de la concesión, siendo de su cuenta los gastos que origine en general el funcionamiento del mismo, los cuales se le indicarán cada tres meses y que se corresponderán principalmente, pero no exclusivamente, con el consumo de agua, electricidad y combustible para la calefacción, según se indique en los contadores colocados al efecto y la correspondiente Tasa de Basura y Tasa de Revalorización del Consorcio.
 - Abonar al Ayuntamiento dentro del plazo de un mes desde que le fuera presentados, los gastos a que se hace referencia en el apartado anterior.
- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- Conservar las construcciones e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por conclusión de la concesión, deban entregarse, con todas las instalaciones que sean inherentes y necesarias al mismo para su adecuada prestación.
 - Responder a terceros en los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio concedido, salvo los que procedan de actos realizados en cumplimiento de Órdenes impuestas por la Corporación concedente.
 - No enajenar ni gravar sin autorización bienes o instalaciones que deban revertir a la Corporación concedente.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Revisión de Precios

El precio de este contrato no podrá ser objeto de revisión.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Plazo de Garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un mes, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.



Ayuntamiento de Camporrobles

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Modificación del Contrato

No se tiene prevista la modificación del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Penalidades por Incumplimiento

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 212. 4 del TRLCSP: de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades cuya cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. 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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las



Ayuntamiento de Camporrobles

Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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 Camporrobles, a la fecha de la firma
El Alcalde, documento firmado electrónicamente al margen.

ANEXO I MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

"D....., vecino de, con domicilio en, y N.I.F. nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de, conforme acredito con poder notarial declarado bastante), enterado del Pliego de Condiciones que ha de regir en el procedimiento negociado convocado para contratar en régimen de concesión administrativa, la gestión y explotación del Servicio de Bar-Cafetería y conserjería, control, vigilancia y cuidado de las distintas dependencias del edificio polivalente del Patronato "Martínez de la Mata", **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación convocada por el Ayuntamiento de Camporrobles, por procedimiento negociado, para la gestión, mediante concesión, del Servicio de Bar-Cafetería y conserjería, control, vigilancia y cuidado de las distintas dependencias del edificio polivalente del Patronato "Martínez de la Mata".

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos establecidos en la Cláusula Sexta-Primera y Cláusula Sexta-Segunda del Pliego de Cláusulas Administrativas que rigen la contratación.

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



Ayuntamiento de Camporrobles

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»



Ayuntamiento de Camporrobles

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, Y CON TRÁMITE DE URGENCIA, PARA ADJUDICAR LA CONCESIÓN DE GESTIÓN INDIRECTA DE LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BAR-CAFETERÍA Y CONSERJERÍA, CONTROL, VIGILANCIA Y CUIDADO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL EDIFICIO POLIVALENTE DEL PATRONATO “MARTÍNEZ DE LA MATA”.-

CAPITULO I **ÁMBITO E INTENSIDAD DEL SERVICIO**

Artículo 1.- Es objeto del presente contrato la explotación de los servicios de Bar-Cafetería del Edificio Polivalente del Patronato “Martínez de la Mata”, la prestación de los trabajos de conserjería, control, vigilancia, cuidado y control de los distintos locales del inmueble, así como, el cuidado y limpieza diaria de los servicios públicos del Parque del Patronato.

Artículo 2.-

A.- La explotación de los servicios de Bar-Cafetería se realizará en el local destinado para tal fin y que se encuentra situado en el ala izquierda del edificio, dentro de la zona destinada a local para tercera edad y que se compone de estancia para Bar-Cafetería, cocina con barra de atención al público y almacén.

B.- Los servicios de control y cuidado se extienden a todas y cada una de las dependencias del edificio y deberá prestarse de forma ininterrumpida con dependencia de las necesidades de las distintas actividades que se desarrollen en el inmueble y que en todo caso serán determinadas por el propio Ayuntamiento.

C.- La limpieza y el control de los servicios públicos, realizados en el Patio del Parque del Patronato, siendo que una vez aperturados se deberá realizar la limpieza diaria de los mismos. El horario de apertura y cierre de los aseos será establecido por el Ayuntamiento.

Artículo 3.- Para la realización de los servicios en la amplitud, zonificación, temporalidad, intensidad y frecuencia que se señala en el artículo anterior y en Capítulo II del mismo Pliego, el contratista deberá contar con los medios humanos y materiales necesarios, comprendiendo:

- a) La aportación de los recursos humanos necesarios para la prestación de los servicios.
- b) La dotación de maquinaria, mobiliario, utensilios y herramientas no aportadas por el Ayuntamiento y que pudieran necesitarse para la mejor prestación del servicio.



Ayuntamiento de Camporrobles

- c) Los medios necesarios para su óptima explotación, mantenimiento y reposición de todos los bienes disponibles.
- d) Las dotaciones necesarias para los consumos de agua, electricidad, combustibles, telefonía, etc.
- e) Los servicios que se requieran para la adecuada gestión y control empresarial, así como, la debida atención al usuario y al público en general.

CAPITULO II **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

2.1.- EXPLOTACIÓN DE BAR-CAFETERIA

Artículo 4.- A los efectos prevenidos en el presente Pliego se entenderá como Bar-Cafetería parte de los locales ubicados en el ala izquierda de la planta baja del edificio conocido como “Patronato Martínez de la Mata” y que se compone de Sala Bar-Cafetería, cocina y barra de atención al público y almacén, dotado todo ello con el mobiliario, electrodomésticos y enseres varios.

Artículo 5.- El servicio comprende la explotación del Bar-Cafetería, debiendo ajustarse a la normativa genérica de aplicación en la materia reguladora de ese tipo de actividad en cuanto a horarios, medidas correctoras, higiene, etc., para lo que deberá contar con las preceptivas licencias y autorizaciones de funcionamiento.

Se prestará un servicio y atención prioritaria a los miembros afiliados a la Asociación de Jubilados y Pensionistas de la localidad quienes ocuparán el resto de los locales de esa parte del edificio, pudiendo destinarse a instancias del propio Ayuntamiento zonas exclusivas de uso para ellos, así como, en determinadas celebraciones, que igualmente determinará sin limitación alguna el Ayuntamiento, reservar los locales para su uso exclusivo.

El adjudicatario prestará el servicio atendiendo la limpieza y mantenimiento de los locales asignados. La limpieza deberá extenderse a los locales propios del bar-cafetería (sala, cocina y almacén), así como, las dependencias destinadas al uso de la Asociación de Jubilados y Pensionistas, el vestíbulo de entrada y acceso al bar y los aseos tanto de caballeros y señoras situados en la planta baja del edificio y que darán servicio a la cafetería, y también se encargarán de la limpieza de las escaleras y adoquinado de la calle en la fachada principal de acceso a todo el edificio.

La limpieza de los locales y dependencias relacionados en el párrafo anterior se realizará diariamente debiendo incrementarse ésta en el supuesto de resultar necesario por cualquier circunstancia o incidencia en los servicios.



Ayuntamiento de Camporrobles

En definitiva el adjudicatario se compromete a mantener los locales referidos en perfecto estado de limpieza y decoro.

Los productos y utensilios necesarios para realizar las tareas de limpieza, en todo caso, serán de cuenta del adjudicatario.

El Ayuntamiento se reserva la intervención en la determinación de los precios de los distintos servicios del bar, caso de rebasar injustificadamente la media que se aplique en este momento en establecimientos similares de la localidad.

2.2.- SERVICIO DE CONTROL Y CUIDADO DE LOS LOCALES E INSTALACIONES DEL EDIFICIO

Artículo 6.- El adjudicatario deberá realizar las tareas de control y cuidado de todos y cada uno de los locales e instalaciones del edificio y que consistirá principalmente en:

- a) Apertura y cierre de dependencias durante los días y en los horarios que sea requerido por el Ayuntamiento o las propias entidades u asociaciones usuarias de los distintos locales siempre que cuenten con la debida autorización para ello del propio Ayuntamiento.
- b) Apertura y cierre diario de las puertas de acceso al Parque del Patronato.
- c) Control y encendido y apagado de la iluminación de los distintos locales, así como del servicio de calefacción, cuidando el prudente consumo de estas energías.
- d) Control y cuidado de los enseres que se encuentran en todas las dependencias del edificio, evitando que terceras personas den lugar a su deterioro.
- e) Atención e información a los distintos usuarios y visitantes del edificio.
- f) Control de las personas que accedan al inmueble, debiendo solicitar la identificación de todas aquellas que puedan provocar fundadas sospechas con su actuación y comportamiento.
- g) Seguimiento y control del envío de consumibles y estado de limpieza, así como de los deterioros e incidencias que se produzcan en el inmueble, debiendo dar comunicación inmediata de ello a la persona que designe el Ayuntamiento al efecto.
- h) El estado de limpieza incluye desde la entrada del Ayuntamiento hasta el Bar-Cafetería, extendiéndose hasta la zona de ubicación de los aseos, así como la limpieza de los mismos y de la zona utilizada por los jubilados, y la zona de acceso exterior del edificio.
- i) Deberá realizarse el cierre y limpieza de todas las dependencias, además de lo que se establece en este pliego, después de las actividades que se realicen durante las fiestas patronales y las fiestas de verano.

Artículo 7.- Sin perjuicio de la definición de los servicios descritos en los artículos 5 y 6 de este capítulo, el Ayuntamiento podrá solicitar del concesionario la realización de cualquier otro servicio relacionado con el objeto de la adjudicación y que



Ayuntamiento de Camporrobles

surja en orden a la mejora de este, siempre y cuando el concesionario tenga la capacidad y la autorización legal para poderlo realizar.

CAPITULO III **PERSONAL DISPONIBLE**

Artículo 8.- El concesionario se servirá del personal necesario para la perfecta prestación que se le concede. En sus propuestas redactará una programación concreta del personal preciso para realizar las distintas modalidades de que la concesión consta en las diversas formas que proponga.

Artículo 9.- El personal que los licitadores indiquen en sus propuestas se considerará mínimo, y el adjudicatario vendrá obligado a aumentarlo, si fuese necesario, para la buena prestación del servicio.

Artículo 10.- El concesionario estará en todo momento al corriente del pago de las cuotas de la seguridad social y demás prestaciones que legalmente le correspondan, siendo responsable del cumplimiento de todas las obligaciones fiscales y laborales que le sean de aplicación.

El Ayuntamiento de Camporrobles no tendrá relación jurídica, laboral, ni de otra índole, con el personal del adjudicatario, durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo, sea cual fuese el motivo y la forma por el que se rescinda, anule el contrato entre el concesionario y el Ayuntamiento.

Artículo 11.- La prestación de este servicio público no confiere al personal empleado la condición de funcionario municipal, ni crea ningún vínculo laboral ni de otra clase con el Ayuntamiento, ni durante la vigencia del contrato, ni a su finalización, dependiendo única y exclusivamente del concesionario.

Artículo 12.- El concesionario será el único responsable de las faltas o daños que cometa el personal a su cargo en el ejercicio de sus funciones, quedando el Ayuntamiento exento de toda responsabilidad por tal motivo. Si como consecuencia de una inadecuada o defectuosa prestación de los servicios se produjeran daños a terceros, el concesionario vendrá obligado a su reparación, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponderle al amparo de los Pliegos que regulan el contrato y demás legislación que sea de aplicación. Asimismo el concesionario será responsable de la descortesía, maltrato y molestias que el personal del servicio bajo su dependencia pueda ocasionar a terceros con motivo de la prestación de los servicios, debiendo, por ello, esmerarse en la buena atención y respeto al público y a la ciudadanía usuaria de los distintos locales del inmueble.

Artículo 13.- El personal que preste los servicios deberá ir debidamente uniformado de forma adecuada a la labor que desarrolle, de forma que en todo momento se manifieste una imagen clara de pulcritud y cuidado, así como, tener el Carnet de Manipulador de Alimentos actualizado.



Ayuntamiento de Camporrobles

CAPITULO IV **INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL SERVICIO**

4.1.- INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DESTINADAS AL SERVICIO DE BAR-CAFETERIA

Artículo 14.- Para la prestación del servicio de Bar-Cafetería el Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario los locales y equipamiento, los electrodomésticos, instalaciones y utensilios que a continuación se describen:

- Mobiliario completo de cocina con cuerpo de tablero melaminado blanco, con trasera, zócalo en los bajos, regleta y frontis superior hasta el techo en los altos, puertas postformadas y demás accesorios.
- Formación de hornacina exterior para cuadro general de mando y protección, de dimensiones según normas y reglamentos vigentes en fábrica de ladrillo hueco de 11 cm. de espesor, basamento de hormigón, cubrición con tablero machiembrado de barcos, etc.

4.2.- DESCRIPCIÓN DE LOS LOCALES, EQUIPAMIENTO E INSTALACIONES DEL EDIFICIO OBJETO DEL SERVICIO DE CONSEJERÍA Y VIGILANCIA

Artículo 15.- Las funciones descritas en el apartado 2.2 del capítulo II del presente Pliego se ejercerán sobre los locales e instalaciones que a continuación se describen:

PLANTA BAJA

0.1 ZONAS COMUNES

- Vestuario de acceso.
- Vestíbulos Interiores.
- Vestíbulo Acceso a Planta 1ª.
- Aseos Caballeros.
- Aseos Señoras.
- Aseo Servicio.
- Cuarto Máquina Ascensor.
- Cuarto Instalaciones Eléctricas.

0.2. HOGAR DEL JUBILADO

- Área Común.



Ayuntamiento de Camporrobles

- Interior Barra.
- Cocina.
- Almacén.
- Peluquería.
- Despacho.
- Distribuidor.
- Sala Polivalente.

0.3.- SALÓN DE ACTOS

- Zona Pública.
- Escenario.
- Acceso Escenario.
- Vestuario Sótano N° 1.
- Servicio Vestuario N° 2.
- Distribuidor-Escalera Sótano.
- Almacén.

0.4.- BIBLIOTECA

- Acceso desde Vestíbulo.
- Biblioteca.
- Altillo Biblioteca.

0.5.- GIMNASIO POLIVALENTE

- Acceso.
- Sala.
- Vestuario Caballeros.
- Vestuario Señoras.
- Despacho Polivalente.

PLANTA PRIMERA

1.1 AYUNTAMIENTO

- Acceso y Distribuidor.
- Área Atención al Público.
- Acceso Oficina- Archivo 1
- Oficina.
- Secretaría.
- Alcaldía.
- Sala Alcaldía y servicio.
- Sala de Plenos.
- Acceso servicios.
- Servicios Caballeros.
- Servicios Señoras.
- Sala Partido Políticos.
- Despacho Polivalente.



Ayuntamiento de Camporrobles

- Archivo N° 1.
- Archivo N° 2.

PLANTA SEGUNDA

2.1.- MUSEO

- Acceso.
- Museo y Oficina.

PARQUE INFANTIL DEL PATRONATO

- Aseos Públicos.

CAPITULO V **INSPECCIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO**

Artículo 16.- El Ayuntamiento de Camporrobles, podrá ejercer sobre el adjudicatario y la explotación del servicio, las facultades de inspección y control que tenga por conveniente, así como, la intervención en la concesión, siempre que tuviera por finalidad la mejora en el servicio, y dentro de las formas legalmente permitidas.

La inspección del servicio la ejercerá la Alcaldía y los Concejales delegados a través de los agentes y técnicos municipales.

La organización de los servicios de control y cuidado corresponderá a la alcaldía y las diferentes concejalías por delegación de esta y de forma inmediata por Secretaría que determinará la forma concreta de atención y control del inmueble.

Artículo 17.- En el ejercicio de las funciones inspectoras, el Ayuntamiento podrá dictar cuantas disposiciones redunden en la mejora del servicio, las cuales vendrá obligado el concesionario a cumplir siempre que le sea comunicado por escrito. Este dará toda clase de facilidades a los técnicos municipales, permitiéndoles la libre entrada a las instalaciones que tenga asignada.

Artículo 18.- El concesionario vendrá obligado a la prestación de la información necesaria sobre el servicio, mediante la presentación de los correspondientes partes de incidencias y la comunicación verbal inmediata de cuantos asuntos relacionados con el servicio sea de relevancia e interés.

En Camporrobles, a la fecha de la firma
El Alcalde, documento firmado electrónicamente al margen