



AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS Y ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA LICITACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA GESTIÓN DE LA CAFETERÍA Y COMEDOR DEL HOGAR CLUB CON PISOS TUTELADOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO.

CLÁUSULA 1ª. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye la prestación objeto de este contrato, la explotación de la cafetería y comedor del Hogar Club con Pisos Tutelados de titularidad municipal, ubicado en la Plaza de la Constitución, S/N, de este municipio, con arreglo a las condiciones a que debe ajustarse la ejecución del presente contrato reflejadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas por los que se rige el presente contrato, así como por la oferta que sea aceptada por la Administración.

CLÁUSULA 2ª. NATURALEZA DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Contrato Administrativo nominado encuadrable como Contrato Administrativo Especial, a tenor de lo previsto en el artículo 19.1.b) 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 -TRLCSP-. El procedimiento de adjudicación es el procedimiento abierto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 157 y ss. TRLCSP.

La tramitación de dicho contrato administrativo especial se llevará a cabo mediante tramitación ordinaria, a tenor de lo dispuesto en el art. 109 TRLCSP.

CLÁUSULA 3ª. PRECIO ESTIMADO DEL CONTRATO

Se estima, atendiendo a una ocupación media mensual de 15 residentes y un coste por servicio completo diario de 9,19 euros, en CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CUATRO EUROS (198.504,00 €), más IVA, para la vigencia total prevista, (CUATRO) 4 años.

CLÁUSULA 4ª. TIPO DE LICITACIÓN.

Se fija en un CANON ANUAL, mejorable al alza, de CUATRO MIL (4.000,00 €), más IVA, lo que supone un canon mínimo de DIECISÉIS MIL EUROS (16.000,00 €) para la vigencia total prevista de Contrato.

Dicha cantidad económica conformará el canon mínimo que deberá abonar el adjudicatario al Ayuntamiento.

En todo caso, serán desestimadas las ofertas por importe inferior al canon tipo de licitación.

CLÁUSULA 5ª. GARANTÍA PROVISIONAL Y GARANTÍA DEFINITIVA

4.1. GARANTÍA PROVISIONAL: No se exige garantía provisional, de acuerdo con lo previsto en el art. 95 TRLCSP.

4.2. GARANTÍA DEFINITIVA: El licitador que haya presentado la oferta económicamente



AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

más ventajosa estará obligado a constituir una garantía definitiva por un importe del cinco (5) por ciento del importe del precio estimado del contrato para la vigencia total prevista, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos, salvo que en el pliego se establezca lo contrario.

De no ingresarse la garantía definitiva en el plazo antes señalado, por causas imputables al licitador, la Administración 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., siendo de aplicación lo dispuesto en el art. 151 TRLCSP.

La garantía podrá constituirse en efectivo o en valores de Deuda Pública, mediante aval o contrato de seguro de caución, en la forma y con los requisitos previstos en el art. 96 TRLCSP. En caso de constituirse la garantía mediante aval se ajustará al modelo señalado en el Anexo I del presente Pliego.

Se establece un plazo de garantía de UN AÑO a contar desde el día siguiente a la finalización de la prestación del servicio.

Para la devolución de la garantía definitiva se estará a lo dispuesto en el art. 102 TRLCSP.

CLÁUSULA 6ª PLAZO DE DURACIÓN

El plazo de duración del presente contrato será de CUATRO (4) años, a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato. Dicho plazo NO podrá ser objeto de prórroga.

CLÁUSULA 7ª EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACION Y OFERTAS

1. Empresas licitadoras.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, siempre que no estén incurso en alguna de las causas de prohibición de contratar especificadas en el art. 60 TRLCSP. Además de las condiciones exigidas por la legislación de contratos, las empresas invitadas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto de contrato según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales.

No podrán concurrir a la licitación empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

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.

2. Documentación

Los licitadores presentarán TRES sobres cerrados y firmados por él mismo o por la persona que lo represente (*que podrán, además, estar lacrados y precintados*), en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del procedimiento y contendrán: el primero (A) la documentación administrativa exigida para tomar parte en la presente licitación; el



segundo sobre (B) la correspondiente a las referencias técnicas dependientes de un juicio de valor y el tercer sobre (C), correspondiente a la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

El órgano de contratación podrá proceder a la calificación de la documentación administrativa y, en su caso, a requerir la subsanación de la misma con anterioridad al acto de apertura de las proposiciones.

2.1. Documentación administrativa: Sobre A

En su exterior deberá constar “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA Y COMEDOR DEL HOGAR CLUB CON PISOS TUTELADOS DE NAVAS DEL MADROÑO” y el nombre de la empresa o licitador. En el caso de Uniones Temporales de Empresas, deberá indicarse expresamente en el sobre dicha circunstancia, relacionando el nombre de cada una de las empresas integrantes de dicha Unión.

Dicho sobre incluirá obligatoriamente documento original o copia compulsada de los documentos que a continuación se detallan, que deberán numerarse por este orden:

1º) Acreditación de la personalidad y capacidad de obrar del licitador, por los medios que se indican a continuación:

- a) Empresas españolas cuyo titular sea una persona física: únicamente Documento Nacional de Identidad del titular.
- b) Empresas españolas cuyo titular sea una persona jurídica: escritura de constitución de la Sociedad, adaptada a la vigente legislación societaria, inscrita en el Registro Mercantil, o estatutos de la Asociación, Cooperativa, Fundación o persona jurídica de que se trate, inscritos en el Registro correspondiente.
- c) Empresas extranjeras de estados miembros de la Unión Europea:
 - Si la legislación interna de su Estado exige la inscripción en un registro profesional, será suficiente acreditar esa inscripción.
 - Si su Estado no tiene establecido ese requisito, la capacidad de obrar se acreditará mediante un certificado expedido por la embajada de España en el Estado correspondiente.
 - Además, en ambos casos, declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante.
- d) Empresas extranjeras de Estados que no sean miembros de la Unión Europea:
 - Certificado acreditativo de su capacidad de obrar expedido por la embajada de España en el Estado correspondiente en el que se acredite que figuran en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de actividades que constituyen el objeto del contrato.
 - Además, informe de la respectiva representación diplomática española de que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Están exceptuadas de presentar este informe las empresas de los Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio; en caso de concurrir esta causa de excepción, se presentará declaración responsable al efecto, debidamente



AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

firmada.

- Y, en todo caso, declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante.
- Los licitadores extranjeros presentarán sus documentos traducidos de forma oficial al castellano.

e) En los casos de Uniones Temporales de Empresas, cada una deberá acreditar su personalidad y capacidad con arreglo a las anteriores normas, y además presentarán un documento firmado por los representantes legales de todas ellas en que figure el compromiso de la constitución de la Unión Temporal, la participación de cada empresa en ella, y se designe un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo. En caso de resultar adjudicatarios, deberán formalizar la constitución y los poderes en escritura pública antes de que se cumpla el plazo de formalización del contrato.

2º) Acreditación de la personalidad y representación de quien firme la documentación en nombre de la empresa, mediante el Documento Nacional de Identidad (*o equivalente si es persona extranjera*) del representante y poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Real Decreto 1784/1996, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Mercantil. El bastanteo de poderes deberá realizarse en la Secretaría del Ayuntamiento, por el Secretario o Funcionario Licenciado en Derecho habilitado al efecto para lo cual se deberá presentar la documentación con una antelación de 48 horas al plazo de finalización de presentación de proposiciones.

3º) Acreditación de la solvencia económica, financiera, técnica y profesional:

La solvencia económica y financiera y técnica o profesional se acreditará mediante la aportación de los documentos que se determinen por el órgano de contratación de entre los previstos en los arts. 75 a 79 TRLCSP.

3.1 La **Solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. La declaración de la entidad financiera ha de estar referida al objeto y precio del presente contrato.

3.2. 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:

- a) Años de experiencia en el sector, aportando alta en el epígrafe correspondiente del IAE.
- b) Títulos o diplomas de manipulador de alimentos y formación académica relacionada con el objeto del contrato.
- c) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- d) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y,



AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

e) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

f): 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.

4º) Declaración responsable en modelo oficial (Anexo II), otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, que acredite que el licitador cumple con todos los requisitos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas y cumple con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente para la ejecución del contrato, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar, estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social; no tener deudas tributarias con el Ayuntamiento; y estar de alta en el IAE o comprometerse a darse de alta caso de resultar adjudicatario.

2.2. Proposición técnica: Sobre B.

En el exterior del sobre figurará: **“PROPOSICION TÉCNICA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA Y COMEDOR DEL HOGAR CLUB CON PISOS TUTELADOS DE NAVAS DEL MADROÑO”** y el nombre de la empresa o licitador. En el caso de Uniones Temporales de Empresas, deberá indicarse expresamente en el sobre dicha circunstancia, relacionando el nombre de cada una de las empresas integrantes de dicha Unión.

Dicho sobre incluirá, una MEMORIA DE SERVICIO, a efectos de valorar los criterios objetivos de adjudicación previstos en el presente Pliego. Dicha Memoria contendrá a su vez los siguientes documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración de los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor:

- a) Experiencia en el sector de la Hostelería, describiendo los tiempos, el tipo de negocio y la localidad o localidades de ejercicio. La experiencia se acreditará mediante fotocopias compulsadas del Alta en el IAE o de los contratos de trabajo, junto con copia de la Vida Laboral.
- b) Relación de cursos de cocina realizados, por el representante de la empresa y los trabajadores que se vincularán al contrato, con una duración mínima de 51 horas. Dicha relación deberá acompañarse de copia compulsada de los correspondientes títulos, en los que deberán consignarse los contenidos metodológicos recibidos y su duración.
- c) Relación de servicios adicionales que prestará el empresario, no incluidos en el pliego.
- d) Relación de menús adaptados, para un período mínimo de un mes.
- e) Relación de mejoras valoradas a acometer en las instalaciones.
- f) Relación de trabajadores que se vincularán directamente al objeto de contrato, incluyendo al empresario, con descripción de su régimen laboral y jornada de trabajo semanal.
- g) Propuesta de asunción de los gastos de electricidad del Centro Residencial, expresado en tantos por ciento.
- h) De encontrarse el solicitante en situación de desempleo, Informe del SEXPE de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo.

2.3. Proposición económica: Sobre C.

En el exterior del sobre figurará: **“PROPOSICION ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE**



AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA Y COMEDOR DEL HOGAR CLUB CON PISOS TUTELADOS DE NAVAS DEL MADROÑO ” y el nombre de la empresa o licitador. En el caso de Uniones Temporales de Empresas, deberá indicarse expresamente en el sobre dicha circunstancia, relacionando el nombre de cada una de las empresas integrantes de dicha Unión.

Dicho sobre incluirá la proposición económica, redactada conforme al modelo que se inserta a continuación (incluido como Anexo III):

“D/Dª. ____, vecino de ____, con D.N.I. nº ____, actuando (en nombre propio o representación de: ____, con domicilio en ____, nº ____ de ____, con D.N.I. o N.I.F. nº ____) en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del pliego de cláusulas para la adjudicación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria y valoración de más de un criterio de adjudicación, DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA Y COMEDOR DEL HOGAR CLUB CON PISOS TUTELADOS DE NAVAS DEL MADROÑO, se comprometo a prestarlo, con estricta sujeción a los citados documentos, cuyo contenido se acepta en su integridad, por un CANON ANUAL de _____ (letra) _____ (número) euros, más _____ (letra) _____ (número) euros de IVA”.

2.3 Presentación de las proposiciones.

Las proposiciones, introducidas en los sobres a que se refiere esta cláusula, se entregarán en el plazo de VEINTE (20) días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres; si el último día de dicho plazo fuera sábado o inhábil a efectos administrativos se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente distinto al sábado.

Dichas proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Navas del Madroño, situado en la Plaza de la Constitución, nº 1, de esta localidad, en horas de oficina, hasta las 15 horas o en las oficinas de correos en los términos del art. 80.4 RGLCAP.

Las ofertas se presentarán únicamente en el lugar indicado, sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos que no podrá ser posterior al último día señalado en este pliego para presentar las proposiciones y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

NO se admitirá la presentación de ofertas por medio de correo electrónico.

Los licitadores tendrán derecho a que se les entregue un recibo con los datos que se hagan constar en los libros de registro.

2.4 Condiciones y compromisos derivados de la presentación de proposiciones.

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en este pliego. Todos los documentos de la oferta y de la documentación administrativa deberán ir redactados en castellano o en



AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

el idioma cooficial correspondiente, sin enmiendas, tachaduras, ni contradicciones internas.

La oferta económica y técnica, estará firmada por el representante legal del empresario que la presenta (*o por éste mismo si es una persona física*), y, en su caso, con un sello o impresión que identifique a la empresa a la que representa.

Cada licitador podrá suscribir una única proposición, y no se admitirán variantes ni alternativas. No obstante se podrán ofertar mejoras que no tengan el carácter de variante en los términos señalados en el presente Pliego. Tampoco se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el empresario en cuestión.

La presentación de las proposiciones implicará la aceptación incondicionada por parte de los licitadores de las cláusulas de este pliego, del cuadro de características particulares del contrato concreto al que se licita, sin salvedad o reserva alguna, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración.

La presentación de ofertas vincula a los licitadores con el Ayuntamiento, de tal modo que la retirada anticipada de una proposición antes de la adjudicación o la renuncia a la adjudicación del contrato o a la ejecución del mismo, llevará aparejada la incautación de una posible garantía provisional depositada por el licitador. Ello sin perjuicio del derecho del empresario a retirar su proposición y a que se devuelva o cancele la garantía que se hubiese constituido si el Ayuntamiento no realiza la adjudicación.

En el caso que un licitador introduzca erróneamente la documentación en el sobre equivocado, se procederá a rechazar la oferta inmediatamente, sin entrar a valorar la oferta, con tal de garantizar el secreto de las proposiciones y la igualdad entre los licitadores.

El licitador estará obligado a mantener su oferta durante el plazo de DOS (2) meses a contar desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones.

CLÁUSULA 8ª. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá, de conformidad con el artículo 150 TRLCSP, a los siguientes criterios de adjudicación, directamente vinculados al objeto del contrato:

1.- Mayor canon anual: se otorgará una puntuación de 3 puntos al mayor canon anual ofrecido (excluido IVA), y al resto se le puntuará mediante una regla de tres simple.

2.- Experiencia en el sector de la Hostelería: 0,25 puntos por cada año de experiencia en el sector hostelero de la localidad, hasta un máximo de 1 punto. La experiencia en el sector de la Hostelería fuera de la localidad se puntuará a razón de 0,10 puntos por año de experiencia, hasta un máximo de 0,50 puntos.

3.- Cursos de cocina realizados por el empresario o por el personal que se adscribirá al contrato:

- Cursos de 51 a 100 horas de duración: 0,25 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.
- Cursos de más de 200 horas de duración: 1 puntos.



AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

4.- Servicios adicionales, no previstos en los Pliegos, a prestar por el adjudicatario: hasta un máximo de 3 puntos.

5.- Carta de menús adaptados a los usuarios del Centro, para un período mínimo de un mes: hasta un máximo de 3 puntos.

6.- Por mejoras a realizar en las instalaciones, valoradas económicamente conforme a la hoja de precios de la Junta de Extremadura: 1 punto a la mayor inversión ofrecida (excluida IVA) y al resto se le puntuará mediante una regla de tres simple.

7.- Por comprometerse a la asunción del coste del suministro eléctrico del Centro, en un porcentaje superior al mínimo previsto en el Pliego (50% de la facturación mensual): 3 puntos a la oferta que asuma el 100% del coste por suministro eléctrico, y al resto se puntuará mediante la aplicación de una regla de tres simple.

8.- Por generación de empleo directo: 1 punto por alta en seguridad social a jornada completa y 0,30 puntos por altas en seguridad social a jornadas parciales, hasta un máximo de 3 puntos.

9.- Por encontrarse el solicitante en situación de desempleo: 0,05 puntos por cada mes completo en paro hasta un máximo de 1,20 Puntos. El conteo se realizará retroactivamente a partir del día de aprobación de las presentes bases. A estos efectos, no se tendrá en cuenta los tiempos de trabajo efectivo que no superen en conjunto los 2 meses a lo largo de los últimos 24 meses.

CLÁUSULA 9ª. APERTURA DE PROPOSICIONES.

9.1. Calificación de la documentación administrativa.

Con carácter previo a la apertura de las proposiciones económicas, la calificación de la documentación administrativa a presentar por los licitadores se realizará por la Mesa de Contratación en acto no público, el quinto día hábil siguiente a la fecha en que termine el plazo de presentación de proposiciones, a las diez horas, sin perjuicio de que, por motivos de eficiencia y eficacia en la tramitación de expedientes administrativos, la Presidencia de la Mesa de Contratación estime conveniente retrasar dicho acto de apertura.

- Un Concejal de cada grupo político, miembros de la Comisión Informativa de Obras, Contratos y Suministros.
- El Secretario-Interventor de la Corporación, o funcionario en quien legalmente delegue.
- El Concejal Delegado de Asuntos Sociales.
- La Agente de Empleo y Desarrollo Local.
- Secretaria: Un funcionario del Servicio de Administración General del Ayuntamiento.

A las reuniones de la mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

Todos los miembros de la mesa tendrán voz y voto, excepción hecha del secretario de la Mesa que sólo tendrá voz.

Para la válida constitución de la mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, el Presidente, el Secretario de la Mesa y los dos vocales que tengan



AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano.

9.1.1 Apertura del "SOBRE A".

A los efectos de la calificación de la documentación presentada, comenzará el acto de apertura dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el libro de Registro de Proposiciones obrante en la Secretaría del Ayuntamiento o en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, hecho lo cual se dará conocimiento del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los miembros de la Mesa para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la mesa y las que como presentadas se deduzcan de los datos del mencionado libro de Registro las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma. A continuación se procederá a la calificación de la documentación administrativa exigida por este pliego de acuerdo con lo establecido por el art. 141 TRLCSP.

9.1.2 Apertura del "SOBRE B".

Seguidamente, la Mesa procederá en acto público, a la apertura del sobre B.

Este acto comenzará dando lectura el Presidente de la Mesa al anuncio de la licitación, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en el Libro de Registro, dándose conocimiento al público del número de proposiciones presentadas, nombre de los licitadores, resultado de la calificación de los documentos y de la subsanación de deficiencias de estos.

En este momento se dará ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa en idénticas condiciones a las que fueron entregados, y formulen en ese momento las alegaciones que estimen oportunas a lo actuado. Se podrá solicitar motivadamente la adopción de medidas cautelares cuando se estime que la Mesa ha cometido alguna infracción del ordenamiento jurídico en su actuación hasta ese momento o sus decisiones pueden causar otros perjuicios a los interesados, pudiendo solicitar la suspensión del procedimiento de adjudicación. En ese caso, la Mesa interrumpirá el acto público para deliberar sobre las alegaciones formuladas. Hecho esto se reanudará el acto público comunicando a los presentes su decisión en cuanto a las alegaciones formuladas y la suspensión o no del procedimiento de adjudicación. Si la Mesa no ha alcanzado un convencimiento jurídico en ese momento, se comunicará a los presentes la suspensión del procedimiento por un plazo máximo de diez días, al objeto de que se emita un informe jurídico sobre las cuestiones alegadas, y se adopte la correspondiente resolución sobre la admisión o no de los licitadores y ofertas por el órgano de contratación. En este caso, se comunicará mediante fax a todos los licitadores la fecha de la nueva sesión en acto público de la Mesa de contratación, fecha que se hará igualmente pública mediante la inserción de un anuncio en el perfil del contratante del Ayuntamiento.

A continuación la Mesa de contratación remitirá la documentación a valorar a los Servicios Técnicos Municipales, para que emitan un informe técnico en el que se proceda a valorar las proposiciones presentadas.

9.1.3 Apertura del "SOBRE C".



AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

Una vez hecha pública la valoración de las ofertas técnicas contenidas en el "sobre B", se procederá a continuación a realizar la apertura de las proposiciones económicas del "sobre C". La Mesa de Contratación remitirá nuevamente a los Servicios Técnicos municipales las ofertas presentadas para su valoración de manera que la Mesa de Contratación bien en el mismo acto público o interrumpiendo éste por el tiempo mínimo necesario para realizar los cálculos correspondientes pueda realizar su propuesta. De esta manera en cuanto se disponga del informe de los Servicios Técnicos Municipales, se reanudará, en su caso, el acto público por parte de la Mesa de Contratación en el que se dará cuenta de la valoración de las proposiciones económicas y la puntuación global de todas las ofertas, y de acuerdo con la misma, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, indicando el orden de preferencia para la adjudicación, para que el órgano de contratación proceda según lo dispuesto en el art. 151 TRLCSP.

Esta propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del contratista o contratistas incluidos en ella, pero se expondrá en el perfil del contratante del Ayuntamiento para que, puedan los interesados formular alegaciones a lo actuado las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de tres días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

9.2. Aspectos generales.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada.

Para los actos públicos que celebre la Mesa previstos en esta cláusula no será preciso anuncio ni comunicación alguna a los licitadores. La Mesa podrá celebrar cuantas sesiones no públicas para deliberar considere procedentes.

El Secretario de la Mesa de Contratación extenderá acta de las reuniones que celebre la Mesa, que deberá contener la relación completa de los documentos que presenten los licitadores.

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

9.3. Compromisos que supone la presentación de la proposición económica.

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en este pliego.

Todos los documentos de la oferta y de la documentación administrativa deberán ir redactados en castellano o en el idioma cooficial correspondientes, sin enmiendas, tachaduras, ni contradicciones internas. La oferta económica y técnica, estarán firmadas por el representante legal del empresario que las presenta (o por éste mismo si es una persona física), y, en su caso, con un sello o impresión que identifique a la empresa a la que representa.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o



AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada en resolución motivada.

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del proyecto y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a su apertura.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

CLÁUSULA 10ª. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y REQUERIMIENTO

El órgano de contratación en el presente expediente administrativo, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas conforme a lo señalado en el art. 151 TRLCSP y de acuerdo con los aspectos técnicos y económicos establecidos en este Pliego, según la propuesta de la Mesa de Contratación. A tal efecto, la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes estime necesarios para adoptar dicha resolución.

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 día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento por parte del Ayuntamiento, presente la documentación complementaria siguiente:

- Número de Identificación Fiscal.
- Alta en IAE en el ejercicio y en el domicilio fiscal o en el lugar del contrato.
- Certificación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias conforme al art. 13 RGLCAP.
- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social conforme al art. 14 RGLCAP, acreditando su inscripción o alta de la misma, así como la afiliación e ingreso de cuotas, en su caso, de los trabajadores a su servicio o de cualquier otra deuda con la Seguridad Social.
- Certificación de no existir deudas de naturaleza tributaria con este Ayuntamiento según el apartado e) del art. 13.1 RGLCAP.
- Ingreso o consignación de la fianza definitiva.
- Relación de medios personales y materiales para la prestación del servicio.

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.

En ningún caso procederá la adjudicación del contrato por un importe superior al presupuesto máximo del gasto señalado en el presente pliego (art. 93.2 RGLCAP).



CLÁUSULA 11ª. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y FORMALIZACIÓN

El órgano de contratación, adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación que hace referencia la cláusula novena del presente Pliego, de acuerdo con lo establecido en el art. 151 TRLCSP siempre que el licitador haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

La adjudicación del contrato deberá concretar y fijar los términos definitivos del contrato. Asimismo, no podrá declararse desierta la presente licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente Pliego.

La adjudicación será motivada, notificándose a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante de este Ayuntamiento.

El contrato se formalizará en documento administrativo no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el art. 151 TRLCSP.

A petición del contratista se elevará el contrato a escritura pública, siendo a su costa los gastos del otorgamiento. En este caso, el contratista viene obligado a la entrega de una copia autorizada a la administración contratante y en ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen la alteración de los términos de la adjudicación.

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

A los restantes efectos, la formalización de los contratos se regirá por lo dispuesto en el art. 156 TRLCSP.

CLÁUSULA 12ª. RESPONSABLE SUPERVISOR DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

CLÁUSULA 13ª. EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en los pliegos por los que se rige el presente contrato y conforme a las instrucciones que, en interpretación de éste, diere al adjudicatario el Ayuntamiento a través del responsable supervisor del contrato o del técnico municipal designados al efecto. Asimismo, es obligación del contratista prestar el contrato en la forma y con los contenidos recogidos en los pliegos por los que se rige este contrato.

2. El contratista se obliga al cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de las disposiciones vigentes en materia de derecho del trabajo, seguridad social, protección a la industria, seguridad e higiene en el trabajo y cualesquiera otras de general observancia. Especialmente, el contratista se obliga al cumplimiento de la normativa dictada por el Estado o la Comunidad Autónoma reguladora de la actividad objeto del presente contrato, quedando obligado frente al Ayuntamiento si este fuera ser sancionado por incumplimiento de la citada normativa.

3. Durante el desarrollo del contrato, el contratista es responsable de los defectos que en la ejecución de



AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

los trabajos puedan advertirse.

4. El contratista estará obligado a realizar todas aquellas prestaciones previstas en los pliegos por los que se rige el presente contrato, así como aquellas mejoras que, habiéndose ofertado por el licitador hubieran sido aceptadas por el Ayuntamiento.

CLÁUSULA 14ª. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN

El régimen de modificación del presente contrato se regirá según lo dispuesto en el art. 219 TRLCSP, de modo que el presente contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en las formas previstas en el Título V del Libro I y de acuerdo con el procedimiento regulado en el art. 211 TRLCSP.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el art. 156 TRLCSP.

La suspensión del presente contrato se regirá según las previsiones del art. 220 TRLCSP.

CLÁUSULA 15ª. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento mantendrá las potestades de policía que le son inherentes, y ostentará en todo momento la competencia que tiene atribuida, lo que justifica el control de la explotación y la inspección del servicio en cualquier momento, y conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio, el cual podrá ser modificado o suspendido por razones de interés público.

En particular, el ayuntamiento ostenta las siguientes potestades:

1º) Fiscalizar a través del Alcalde, del Concejal Delegado Competente o de funcionario habilitado para ello, el ejercicio de la actividad autorizada.

A tal efecto podrá inspeccionar el local, el servicio, las instalaciones y dictar las órdenes necesarias para mejorar o restablecer la debida prestación y desarrollo del servicio.

2º) Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no se prestara o no se pudiera prestar por el adjudicatario, por circunstancias imputables o no al mismo.

3º) Imponer al adjudicatario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiera.

4º) A adoptar, dentro de los tres meses anteriores a la finalización del plazo contractual o sus prórrogas, las disposiciones encaminadas a que la entrega efectiva de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

5º) A intervenir el servicio, y exigir al contratista la indemnización de los daños y perjuicios causados, si mediara una perturbación grave, no reparable por otros medios, cuando la administración no optase por la resolución del contrato, y hasta que dicha causa desaparezca.

6º) A rescatar el servicio o suprimirlo por razones de interés público.

7º) El Ayuntamiento conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio, pudiendo dar las órdenes oportunas a tales efectos.



CLÁUSULA 16ª. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

- 1º) Poner a disposición del adjudicatario los bienes e instalaciones convenidas, previstos en el Anexo IV, de conformidad con los pliegos por los que se rige el presente contrato.
- 2º) Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.
- 3º) Indemnizar al contratista por los posibles daños y perjuicios que pudiera ocasionar la asunción directa por parte de la Administración.
- 4º) Velar por la correcta prestación objeto del presente contrato.

CLÁUSULA 17ª. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario del contrato otorgado en virtud de este Pliego ostentará los derechos del uso privativo del dominio público y el resto de instalaciones necesarias para la prestación del servicio.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los pliegos por los que se rige el presente contrato, así como las instrucciones que, en su caso, se por el Ayuntamiento. En todo caso, el adjudicatario deberá cumplir las siguientes obligaciones generales:

- 1º) Ingresar en la Tesorería Municipal el importe de adjudicación que hubiera ofertado, en la forma dispuesta en el presente Pliego.
- 2º) Prestar la actividad con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas, durante todos los días del año.
- 3º) La actividad se prestará por el plazo de duración del contrato en los términos establecidos en el presente Pliego. En todo caso, el adjudicatario explotará las instalaciones para el propio servicio del local Municipal y sus clientes, quedando prohibido que pueda hacer uso de estas instalaciones para servicios o trabajos externos y ajenos a la adjudicación.
- 4º) Cuidar el buen orden y desarrollo del servicio.
- 5º) Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos previstos reglamentariamente, respetando en todo caso los principios de no discriminación por razón de la nacionalidad, sexo, religión u opinión, o cualquier otra circunstancia personal o social, ni aun so pretexto del derecho de admisión.
- 6º) 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.
- 7º) Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, sin perjuicio de la aplicación de la multa convencional prevista en este Pliego para supuestos de incumplimiento contractual. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la



AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido.

A tales efectos, deberá tener suscrita una póliza de responsabilidad civil que cubra dichos daños. En todo caso, la póliza deberá cubrir las actividades complementarias objeto de la presente contratación, de conformidad con la normativa de espectáculos públicos.

8º) El contratista es responsable directo ante el Ayuntamiento por los perjuicios que se ocasionen a los bienes cedidos en uso en razón de este contrato. A tales efectos, estará obligado a contratar, previamente a la adjudicación del contrato, una póliza que cubra los posibles daños que puedan producirse en tales bienes (*por robo, incendio, etc...*), cuyo importe no será inferior a 150.000,00 € por continente y 75.000,00 € por contenido, y siendo el beneficiario de esta póliza el Ayuntamiento.

Igualmente, el contratista, estará obligado a contratar, previamente a la adjudicación del contrato, una póliza que cubra los posibles daños por responsabilidad civil que puedan producirse a las personas, cuyo importe no será inferior a 300.000,00 €, y siendo el beneficiario de esta póliza el Ayuntamiento.

9º) Ejercer por sí la prestación del servicio y no cederlo o traspasarlo a terceros, salvo que se trate de prestaciones accesorias y siempre previo consentimiento expreso del Ayuntamiento.

El incumplimiento de esta obligación determinará la resolución del contrato.

10º) Conservar las instalaciones en perfecto estado, y destinarlas de modo exclusivo al uso pactado, repararlas por su cuenta y cuando finalice la concesión, devolverlas en las mismas condiciones de uso en las que las recibió.

El contratista, además asumirá las siguientes obligaciones particulares:

1º) El pago como mínimo del 50% del recibo por suministro eléctrico al Hogar Club con Pisos Tutelados, así como al abono trimestral de las Tasa por Agua y Alcantarillado y al pago de la basura industrial según corresponda, conforme a las Ordenanzas municipales.

2º) La conservación de las construcciones e instalaciones, así como el mantenimiento en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, del comedor, Bar-Cafetería, cocina, almacenes, patio, servicios y todo el resto de la planta baja del edificio, con la excepción del despacho del Servicio Social de Base y la sala utilizada para la prestación del servicio de Podología.

3º) No enajenar bienes afectos al contrato que hubieren de revertir al Ayuntamiento cedente, ni gravarlos, salvo autorización expresa de la Corporación, comprometiéndose a dejarlos libres y vacuos a disposición del Ayuntamiento, dentro del plazo establecido y de reconocer la potestad de éste para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento, en su caso.

A tal efecto, se entregará una relación de todo el mobiliario, menaje, electrodomésticos, útiles, etc con que cuenta la instalación, que será firmada por ambas partes, y que habrá que devolver al término de la concesión en perfectas condiciones de uso y funcionamiento.

4º) El adjudicatario deberá prestar a los residentes de los Pisos Tutelados, como mínimo, los siguientes servicios: Desayuno, Comida, Merienda y Cena. El precio por persona diaria que abonará el Ayuntamiento al contratista será de NUEVE EUROS CON DIECINUEVE CÉNTIMOS DE EURO (9,19 €), más IVA, revisable anualmente en función del I.P.C. autonómico publicado por el Instituto



AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

Nacional de Estadística, referido al mes de diciembre.

5º) Las tarifas de precios de las Consumiciones de la Cafetería serán las siguientes:

CONSUMICIONES	TARIFAS MAYORES EUROS	PÚBLICO GENERAL EUROS
VINO DE PITARRA	0,90	1,00
VINO CORRIENTE (VASO PEQUEÑO)	0,40	0,45
VINO CORRIENTE (VASO GRANDE)	0,80	0,90
VIÑO CAÑAMERO	0,45	0,55
TINTO DE VERANO	1,00	1,20
MOSTO	0,40	0,45
CERVEZA	0,95	1,10
TUBO DE CERVEZA	1,00	1,20
CORTO DE CERVEZA	0,50	0,60
REFRESCOS	1,30	1,60
COPAS CORRIENTES	1,20	1,60
CUBALIBRES	2,30	2,70
CHUPITOS	1,00	1,00
ZUMOS	1,30	1,50
CAFÉ	0,95	1,10
LAGARES Y SIMULARES	0,95	1,10

Estas tarifas se podrán variar anualmente mediante acuerdo entre los socios del Hogar de Pensionistas, el adjudicatario y la Alcaldía o Concejal delegado de Servicios Sociales.

6º) El personal que el contratista pudiera utilizar para la prestación de estos servicios, será contratado por él mismo, y no estará vinculado al Ayuntamiento en ningún concepto, siendo de cuenta del adjudicatario el abono de los salarios, las cotizaciones a la seguridad social y cuantos actos de relevancia económica se deriven de dichas contrataciones.

7º) El adjudicatario está obligado a la reposición del material inventariado afecto al Servicio en caso de deterioro o pérdida.

8º) En el ejercicio de la explotación deberán observarse en todo momento las condiciones higiénicas que establece la legislación vigente, principalmente en el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas y el Reglamento CE 852/2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios. Además, el adjudicatario de la concesión deberá respetar las prescripciones sanitarias recogidas en la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, en su redacción dada por la Ley 42/2010, de 30 de diciembre.

CLÁUSULA 18ª. RELACIONES CON LOS USUARIOS

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



AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

Se deberán respetar los principios de no discriminación por razón de la nacionalidad, sexo, religión u opinión, o cualquier otra circunstancia personal o social, ni aun so pretexto del derecho de admisión.

CLÁUSULA 19ª. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

El adjudicatario deberá cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento, repercutiendo al adjudicatario cualquier sanción que las Administraciones competentes pudieran imponer al Ayuntamiento subsidiariamente como consecuencia de incumplimientos en esta materia, sin perjuicio de la penalización que además pueda imponerse.

CLÁUSULA 20ª. RIESGO Y VENTURA

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

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

CLÁUSULA 21ª. INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES

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

a) Son incumplimientos leves:

- Los retrasos en el cumplimiento de sus obligaciones por parte del adjudicatario, salvo las relativas al pago.
- El resto de incumplimientos de las obligaciones que derivan de este pliego, o de las órdenes de servicio que dicta este Ayuntamiento, que no tengan la consideración de incumplimiento grave o muy grave.

b) Son incumplimientos graves:

- La reiteración por parte del adjudicatario de actos que den lugar a infracciones leves.
- La actuación del adjudicatario que dé lugar a la depreciación del dominio público.
- Las desobediencias a los Decretos de Alcaldía o resoluciones del Concejal Delegado.
- El no sometimiento a la inspección de los Servicios Municipales.
- El ejercicio de una actividad sobre el dominio público que no sea la que tiene por objeto del presente contrato.
- El incumplimiento de los horarios que se establezcan.
- Realización de obras o modificaciones del espacio sin autorización.
- Carecer de las pólizas de seguro requeridas en este pliego.
- No mantener en buen estado de conservación ni efectuar las reparaciones necesarias para ello, en los bienes e instalaciones adscritos al servicio.

c) Son incumplimientos muy graves:

- La infracción de las obligaciones esenciales del adjudicatario.
- La reiteración de sanciones graves.
- El no ejercicio de la actividad por el adjudicatario.



AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

- Transmitir por cualquier título el contrato sin la previa autorización.

d) Las infracciones serán sancionadas

- Con multas de seiscientos un euros a dos mil euros las faltas calificadas como muy graves.
- Con multas de trescientos un euros a seiscientos euros las faltas calificadas como graves.
- Con multa de hasta trescientos euros las faltas leves.

La imposición de sanciones se regirá por la normativa reguladora del procedimiento sancionador, y no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el ayuntamiento originado por el incumplimiento del contratista así como la posibilidad de resolución del contrato de acuerdo con este pliego y con la legislación de contratos de las administraciones públicas.

CLÁUSULA 22ª. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del presente contrato las señaladas en el TRLCSP, además de las previstas expresamente en el presente Pliego, y el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución recogidas en el presente Pliego.

CLÁUSULA 23ª.- RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra los actos y acuerdos que se susciten con motivo del presente contrato y que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa -LJCA-, sin perjuicio de la posibilidad de interponer previamente, con carácter potestativo, recurso de reposición.

Para resolver las cuestiones judiciales que surjan con motivo del presente contrato los licitadores, con expresa renuncia al fuero que pudiera corresponderles, se someten a los Tribunales que tengan jurisdicción sobre este municipio.

CLÁUSULA 24ª.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Serán a cargo del contratista los gastos se ocasionen con motivo de los actos preparatorios y de formalización del contrato, así como los gastos de comprobación, dirección, inspección y liquidación del mismo.

CLÁUSULA 25ª. ABONO DEL CANON.

El pago del canon anual será ingresado por el adjudicatario, en la Tesorería Municipal antes del día 1 de febrero de cada año.

La liquidación correspondiente al primer año de concesión se determinará proporcionalmente a los meses naturales que desde el momento de la firma del contrato, faltan para la finalización del año, debiendo ingresarse en la Tesorería Municipal con anterioridad a la firma del contrato.

En el caso de concluido el contrato el contratista continúe con la explotación de la instalación, éste vendrá obligado a seguir abonando el canon anual en la forma anteriormente indicada, sin perjuicio de la devolución de lo ingresado indebidamente una vez finalizado el contrato.

CLÁUSULA 26ª. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA



AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el TRLCSP.

CLÁUSULA 27ª. EXTINCIÓN Y CUMPLIMIENTO

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

Extinguido el contrato, revertirán al Ayuntamiento las posibles instalaciones afectas al servicio en los términos establecidos en el presente pliego.

A. Cumplimiento:

El contrato se entenderá extinguido por cumplimiento cuando transcurra el plazo establecido.

La realización por el contratista de la totalidad del objeto del contrato de acuerdo con los términos establecidos en el mismo y a satisfacción del Ayuntamiento determinará la devolución de la garantía definitiva en los términos establecidos en este pliego. Al efecto de acreditar el efectivo cumplimiento del contrato se formalizará un acta de recepción de la totalidad del mismo que será rubricada por el Contratista, el Responsable del contrato, el Alcalde o Concejales en quien delegue y, en su caso, por la Intervención Municipal.

B. Resolución:

Son causas de resolución las contempladas con carácter general en el TRLCSP y las previstas en el presente pliego.

CLÁUSULA 28ª. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y su normativa de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Secretaría municipal, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

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 pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común -LRJPAC-.



AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

Las empresas se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles con competencia en el término del municipio en 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.

CLÁUSULA 29ª. LEGISLACIÓN APLICABLE.-

Este contrato tiene carácter administrativo especial y se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción 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 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; 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 Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007 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.

CLÁUSULA 30ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.-

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 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.

DILIGENCIA.-

La extiendo yo, el Secretario, para hacer contar que los presentes Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares han sido aprobados por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2016. Doy fe.

Navas del Madroño, 21 de febrero de 2016.

EL SECRETARIO.-

Fdo.: Valentín Macías Hernández



AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

ANEXO I

MODELO DE AVAL

El Banco-Caja ____, sucursal de ____, con NIF nº ____, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle ____, código postal ____, de ____, y en su nombre y representación D/D^a ____, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

A ____ (*nombre de la persona o empresa avalada*) con NIF nº ____, en virtud de lo dispuesto por (*norma y artículo que impone la constitución de esta garantía*) para responder de las obligaciones siguientes: GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA Y COMEDOR DEL HOGAR CLUB CON PISOS TUTELADOS, , ante el Ayuntamiento de Navas del Madroño por importe de ____ (*en números y letras*).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el art. 56.2 RGLCAP. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de este Ayuntamiento, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Navas del Madroño o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y fecha

Razón social de la Entidad

Firma de los apoderados.

Bastanteo de poderes por la Asesoría jurídica de la CGD o Abogacía del Estado (provincia, fecha, número o código).



AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

“D/D^a. ____, vecino de ____, con D.N.I. nº ____, actuando (en nombre propio o representación de: ____, con domicilio en ____, nº ____ de ____, con D.N.I. o N.I.F. nº ____) en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del pliego de cláusulas para la adjudicación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria y valoración de más de un criterio de adjudicación, DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA Y COMEDOR DEL HOGAR CLUB CON PISOS TUTELADOS DE NAVAS DEL MADROÑO,

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que cumplo con todos los requisitos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas y cumple con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente para la ejecución del contrato, haciendo constar que no me hallo incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar, estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social; no tener deudas tributarias con el Ayuntamiento; y estar de alta en el IAE o comprometerme a darme de alta caso de resultar adjudicatario/a.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».



AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

ANEXO III

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

“D/D^a. ____, vecino de ____, con D.N.I. nº ____, actuando (en nombre propio o representación de: ____, con domicilio en ____, nº ____ de ____, con D.N.I. o N.I.F. nº ____) en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del pliego de cláusulas para la adjudicación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria y valoración de más de un criterio de adjudicación, DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA Y COMEDOR DEL HOGAR CLUB CON PISOS TUTELADOS DE NAVAS DEL MADROÑO, se comprometo a prestarlo, con estricta sujeción a los citados documentos, cuyo contenido se acepta en su integridad, por un CANON ANUAL de (letra) (número) euros, más (letra) (número) euros de IVA.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

EXCMO. AYTO. DE NAVAS DEL MADROÑO
A/A Sr. Alcalde-Presidente



AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

ANEXO IV

RELACIÓN DE MOBILIARIO, MENAJE, ELECTRODOMESTICOS Y ÚTILES QUE EL AYUNTAMIENTO ENTREGAN JUNTO CON LA CONCESIÓN

EN EL BAR DEL HOGAR DE PENSIONISTAS:

- Un Televisor
- Un Vídeo
- 5 Mesas
- 20 sillas
- 8 taburetes
- 50 vasos de vino pequeños.
- 50 vasos de vino grande.
- 34 vasos de tubo.
- 8 copas grandes.
- 16 copas pequeñas
- 11 vasos de zumo.
- 7 catavinos
- 10 platos de pinchos de acero inoxidable.
- 2 servilleteros
- 1 copa.
- 2 cogedores de plástico.
- 22 cucharillas.
- 1 cafetera.
- 1 lavavajillas.
- 1 molinillo de café
- 1 cubo de basura.
- 2 botelleros
- 1 máquina de hacer hielo.
- 1 calienta tapas.
- 35 tazas de café
- 12 tazas de café solo.
- 15 vasos de café.
- 10 ceniceros.
- 2 perchas.
- 3 cubos de fregona.
- 1 baño de plástico
- 1 caja de plástico

EN LA CONICA:

- 2 Frigoríficos
- 2 mesas de acero inoxidable
- 1 máquina de cortar fiambre
- 1 freidora
- 1 microondas
- 1 mesa de formica
- 8 cazuelas de aluminio
- 1 sartén grande y dos pequeñas.
- 2 rodillos
- 1 cortina
- 3 espumaderas.
- 3 cazos
- 2 cuchillos
- 3 tablas de picar.
- 7 bandejas de acero inoxidable
- 4 vinagreras
- 2 peroles de hierro
- 2 chinos

EN EL COMEDOR:

- 23 Tazas de desayuno.
- Tres docenas de vasos de agua.
- Tres docenas de Platos hondos, llanos y de postre.
- Cubiertos (2 docenas de tenedores, cuchillos y cucharillas y 1 docena de cucharas grandes)
- 6 salvamanteles
- 2 bandejas llanas y 2 para servir.
- 2 fruteros
- 3 platos pequeños de acero inoxidable
- 5 jarras de agua
- 6 manteles de tela
- 2 perchas
- 6 mesas
- 23 sillas
- 2 papeleras
- Un mueble aparador.