



Ayuntamiento de Librilla

Expediente n.º 171/2020

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS DEL BAR EN EL CENTRO DE PERSONAS MAYORES DELIBRILLA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

CLÁUSULA 1. Objeto y calificación

1.1 Descripción del objeto del contrato

El objeto del contrato es la utilización privativa, mediante concesión administrativa, de las instalaciones del bar del Centro de personas mayores de Librilla.

El Ayuntamiento dispone de una parte de local que cuenta con una barra/mostrador y las elementales condiciones de espacio e instalaciones, así como el utillaje, maquinaria y mobiliario que permiten tal actividad y que se detallan en el Anexo I del presente pliego.

Necesidad a satisfacer: Prestar el servicio de bar en el centro de personas mayores de Librilla.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de concesión de servicios, de acuerdo con el artículo 15 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

1.2 División en lotes del objeto del contrato

Dada la naturaleza de la prestación, no procede la división en lotes.

1.3 Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato

El objeto del contrato se identifica con los códigos CPV: 55511000 Servicios de cantina y otros servicios de cafetería para clientela restringida.

CLÁUSULA 2. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto y tramitación urgente, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula duodécima.

CLÁUSULA 3. 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: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>.

CLÁUSULA 4. Presupuesto Base de Licitación y valor estimado del contrato

El Presupuesto Base de Licitación del contrato es de 600 euros.





Ayuntamiento de Librilla

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 1.200 euros (IVA excluido).

CLÁUSULA 5. Prestaciones Económicas

El concesionario recibirá como contraprestación el precio de los servicios prestados en la cafetería-bar del centro de personas mayores municipal.

El concesionario ofertará en concepto de canon: Una cantidad fija anual, la oferta se formulará al alza sobre la cantidad mínima de 600 euros.

En todo caso el riesgo operacional le corresponderá al contratista.

CLÁUSULA 6. Revisión de tarifas

No cabe la revisión de tarifas.

CLÁUSULA 7. Duración del Contrato

La Duración del contrato será de 1 año, prorrogable por otro año más.

La duración del contrato se contará a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

CLÁUSULA 8. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso 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) 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.

a'. De los empresarios que fueren persona físicas mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará 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) De 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 para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

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.

3. La solvencia del empresario:

3.1. Se exige la posesión del carnet de manipulador de alimentos.





Ayuntamiento de Librilla

CLÁUSULA 9. Presentación de Propositiones y Documentación Administrativa

9.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni 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.

9.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de trece días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

9.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.





Ayuntamiento de Librilla

9.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos archivos electrónicos, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de CONCESIÓN DE SERVICIOS DEL BAR EN EL CENTRO DE PERSONAS MAYORES DELIBRILLA». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

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

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo II del presente pliego.

En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse una declaración responsable por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable.

b) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de 100 €.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,

_____, n.º __, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad

_____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de la

concesión de servicio de CONCESIÓN DE SERVICIOS DEL BAR EN EL CENTRO DE PERSONAS MAYORES DELIBRILLA, por procedimiento abierto, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».

Ayuntamiento de Librilla

Plaza Juan Carlos I, 1, Librilla. 30892 (Murcia). Tfno. 968658037. Fax: 968658502



Cód. Validación: A9J6SY55WP4D69N3QJSCJNAN5 | Verificación: <https://librilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17



Ayuntamiento de Librilla

b) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

CRITERIO

1. Antigüedad en el sector a razón de 0,1 punto por mes, hasta un máximo de 5 puntos. La documentación que se aporte debe acreditar de una manera inequívoca y sin necesidad de aclaraciones el desempeño de la actividad, bien como empresario o como empleado por cuenta ajena.

CLÁUSULA 10. Garantía Provisional

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de 100 €, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.

La garantía provisional se depositará:

- En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

- Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la perfección del contrato. En todo caso, la garantía provisional se devolverá al licitador seleccionado como adjudicatario cuando haya constituido la garantía definitiva, pudiendo aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última.

CLÁUSULA 11. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a varios criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio .

Requisito obligatorio para poder resultar adjudicatario/a del presente servicio será tener una antigüedad mínima de 1 año en el sector de cafeterías, bares y/o hostelería y que se justificará presentando la documentación por la que quede suficientemente acreditado.

Los criterios a valorar para la selección serán los siguientes:

1. Antigüedad en el sector a razón de 0,1 punto por mes, hasta un máximo de 5 puntos. La documentación que se aporte debe acreditar de una manera inequívoca y sin necesidad de aclaraciones el desempeño de la actividad, bien como empresario o como empleado por cuenta ajena.

2.- Propuesta económica al alza, valorando 5 puntos a la mejor oferta y 2,5 puntos a la segunda mejor oferta, siempre que el importe supere los 600 € anuales.

El Ayuntamiento de Librilla se reserva el derecho a comprobar los datos referidos por el solicitante y recabar los informes que considere oportunos para efectuar dicha comprobación, sin perjuicio de no valorar los datos que, a juicio de la Mesa de Contratación, no estén suficientemente justificados.

CLÁUSULA 12. Ofertas anormalmente bajas





Ayuntamiento de Librilla

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incurso en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de tres días para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

El carácter anormal de las ofertas se apreciará en función de las ofertas presentadas, considerándose como anormal la oferta cuyo importe exceda del triple de la media.

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, generalmente al funcionario que haya realizado el pliego de prescripciones técnicas, el proyecto o el estudio económico del contrato, o a todos en conjunto, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son que son anormalmente altas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión. En la valoración de las ofertas no se incluirán las proposiciones declaradas desproporcionadas o anormales hasta tanto no se hubiera seguido el procedimiento establecido en el art 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de y, en su caso, resultara justificada la viabilidad de la oferta.

CLÁUSULA 13. Preferencias de Adjudicación en caso de Empates

En caso de producirse empate, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

1º: Mayor experiencia en servicios de hostelería.

2º: Sorteo.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

CLÁUSULA 14. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del





Ayuntamiento de Librilla

Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en 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, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

CLÁUSULA 15. Apertura de Propositiones

La Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10 horas, procederá a la apertura de los archivos electrónicos «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

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

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

CLÁUSULA 16. Apertura de Sobre «B»

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se procederá a la apertura de los archivos electrónicos «B». y propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA 17. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como de disponer





Ayuntamiento de Librilla

efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe de 100 €, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA 18. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva por importe de 500 €.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán 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, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

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.

La garantía no será devuelta o cancelada 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 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y transcurrido 1 mes desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110. La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLÁUSULA 19. Adjudicación del Contrato





Ayuntamiento de Librilla

Recibida la documentación solicitada, 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, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

CLÁUSULA 20. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; 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 adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

CLÁUSULA 21. Condiciones Especiales de Ejecución del Contrato

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

Recogida de envases y embalajes «La persona adjudicataria vendrá obligada a responsabilizarse de realizar una recogida selectiva de los residuos generados durante la ejecución del contrato. Así mismo deberá retirar los embalajes y envases vacíos, para depositarlos en los contenedores correspondientes o, en su caso, en el punto limpio u otro sistema de gestión de residuos autorizado».

CLÁUSULA 22. Derechos y Obligaciones.

Serán derechos y obligaciones de la persona adjudicataria:

1 - Los días en que se prestará el Servicio en la Cafetería/Comedor serán determinados por el Ayuntamiento. Pudiendo procederse al cierre del local un día a la semana.

2 - El horario que ha de regir en la prestación de los servicios en el local referido coincidirá con el horario de apertura del Centro, y será establecido y modificado, en su caso, por el Ayuntamiento, según las necesidades del mismo. No obstante, el/la ofertante podrá proponer cualquier otro que estime más adecuado, lo que se considerará en interés de su amplitud y del personal que lo cubra.

3 - Prestar el Servicio con la continuidad convenida, garantizando a los/as particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas.

4 - Atender los gastos de limpieza de los locales y útiles (mobiliario, aparatos, cubertería, menaje, etc.), considerados incluidos dentro del local la Cafetería, comedor, aseos y patio interior del Centro si se utilizase.





Ayuntamiento de Librilla

6 - Efectuar diariamente, y en horas fuera del funcionamiento del servicio, la limpieza minuciosa de los locales y espacios en que se presta el mismo, y del mobiliario utilizado, todas las veces que sea preciso, quedando incluida la limpieza de los aseos del edificio todos los días que se encuentren abiertas las instalaciones.

7 - Conservar en perfecto estado todas las instalaciones que se utilicen, destinándolas exclusivamente al uso pactado.

8 - Obtener, a su cargo y con anterioridad al comienzo de la actividad objeto de contratación, las licencias o autorizaciones que fueren precisa, incluyéndose la licencia de terrazas si se optara por prestar este servicio fuera del recinto del Centro.

9 - Ofrecer un servicio de calidad mediante el uso, en todo momento, de productos de primera calidad, la limpieza meticulosa del menaje que se emplee, la prestación del servicio -en relación con los usuarios - con rapidez, eficacia y cortesía, la correcta presentación del personal a su cargo, la utilización de productos y utensilios en perfecto estado de conservación y la limpieza del local de acuerdo con las normas sanitarias vigentes para este tipo de establecimientos y, muy especialmente, las higiénicas sobre alimentación.

10 - Colocar en sitio visible, y con la adecuada presentación, la "Lista de Precios" ofertados - en la que conste la aprobación del Ayuntamiento - no pudiendo variarse ningún precio sin que haya sido previamente autorizado por el Ayuntamiento.

11 - Devolver, al término del contrato, todas las instalaciones y obras de los locales en que se ubica el servicio que se adjudica en el mismo estado en que le fueron entregadas. En cuanto al mobiliario y menaje, devolver, al menos, su equivalente en número y características técnicas.

12 - Cumplir las órdenes que el Ayuntamiento, a fin de mantener los locales e instalaciones en adecuado uso, pudiera dictar en cuanto a las sustituciones o reparaciones que crea necesarias para el mejor desarrollo del servicio.

13 - Comunicar previamente, y requerir la autorización expresa del Ayuntamiento para poder llevarlas a cabo, cualquier tipo de reparaciones o mejora de las instalaciones que el adjudicatario desee realizar por su cuenta en los locales donde se ubica el servicio, debiendo ser ejecutadas, en caso de su autorización, bajo la dirección y control de los técnicos que designe el Ayuntamiento.

14 - Contratar, por su cuenta, al personal preciso para atender el Servicio. En el supuesto de que el Ayuntamiento considere insuficiente el número de personas que lo prestan, lo pondrá en conocimiento del/de la contratista, debiendo éste/a, en el plazo máximo de un mes, proceder a la contratación en el número y categorías que se le indiquen.

El referido personal dependerá exclusivamente del/de la adjudicatario y, por ende, éste/a ostentará todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de Empresario/a a tenor de la legislación laboral y de la Seguridad Social vigentes en cada momento, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno - por o para dicho personal - en relación con el Ayuntamiento ni exigirle a éste responsabilidad de cualquier clase como consecuencia de las obligaciones existentes entre el/la contratista y sus operarios/as, aún en el caso de que los despidos o medidas adoptadas por la Empresa se basen en el incumplimiento del contrato.

15 - Abonar regularmente todos los tributos, tasas, o cualesquiera otras cargas y gravámenes que puedan recaer sobre la actividad objeto del servicio cuya gestión se le





Ayuntamiento de Librilla

encomienda, así como el pago de la totalidad de los salarios del personal que preste servicios en la Cafetería/Comedor, siendo de su exclusiva responsabilidad los pagos a la Seguridad Social por aseguramiento del personal o cualquier otra obligación laboral que corresponda respecto a dicho personal empleado.

16 - Pagar los gastos por suministro eléctrico al Ayuntamiento, conforme a la lectura del contador instalado.

17.- Tener a disposición de los clientes un Libro de Reclamaciones, debidamente diligenciado, para el caso de que se formulasen.

18 - No organizar actos tales como bailes, bautizos, bodas, etc. ni variar los horarios sin la previa autorización del Ayuntamiento y de la Directiva del Centro de Personas Mayores.

19 - Utilizar el Salón del Centro de Personas Mayores todos los días, excepto domingos.

20.- Los objetos perdidos que se encuentren por el/la adjudicatario/a en las instalaciones municipales, deberán consignarse al finalizar el servicio en poder del Ayuntamiento, a través de la Policía Municipal, conforme a lo preceptuado en los artículos 615 y 616 del Código Civil.

El Ayuntamiento se obliga a responder, al dar comienzo la vigencia del contrato derivado de la adjudicación de la propuesta de contratación, del buen estado y funcionamiento de todas las instalaciones existentes en la Cafetería/Comedor cuyos servicios se contratan. También responderá, en el mismo sentido, respecto del mobiliario y del menaje obrantes en dichas instalaciones propiedad del Ayuntamiento y que se consignará en un Inventario al que dará su conformidad el/la adjudicatario/a en el momento de la formalización del contrato.

CLÁUSULA 23. Sucesión en la Persona del Contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas

continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

CLÁUSULA 24. Cesión del Contrato

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8

de noviembre, de Contratos del Sector Público:

a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.





Ayuntamiento de Librilla

- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

CLÁUSULA 25. Incumplimiento del Concesionario

Cuando el contrato recaiga sobre un servicio público, si por causas ajenas al concesionario o bien del incumplimiento por parte de este se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio, la Administración podrá acordar el secuestro o intervención del mismo. En todo caso, el concesionario deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya ocasionado.

Los incumplimientos de las obligaciones del concesionario se clasifican en leves y graves.

Se consideran infracciones Graves:

- a. El incumplimiento total de las prohibiciones establecidas en la LCSP
- b. La omisión de actuaciones que sean obligatorias de conformidad con la legislación legalmente aplicable
- c. La negligencia en el cumplimiento de sus deberes de uso, policía y conservación de los bienes objeto de la concesión
- d. El incumplimiento de los deberes establecidos en el presente Pliego.
- e. El cobro al usuario de tarifas superiores a las autorizadas por la Administración.

Se consideran infracciones Leves todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio leve de la concesión de servicios

CLÁUSULA 26. Penalidades por Incumplimiento

Se podrán imponer penalidades de carácter económico, que se establecerán de forma proporcional al tipo de incumplimiento a la importancia económica de la explotación.

26.1 Penalidades

La Administración podrá imponer penalidades de carácter económico de forma proporcional al tipo de incumplimiento y a la importancia económica de la explotación.

El límite máximo de las penalidades anuales a imponer no podrá exceder del 20% de los ingresos obtenidos por la concesión de servicios durante el año anterior.

Cuando el incumplimiento sea calificado como grave se podrá resolver a la concesión del servicio

26.2 Multas Coercitivas

Con independencia del régimen de penalidades indicado anteriormente, la Administración podrá imponer al concesionario imponer multas coercitivas cuando





Ayuntamiento de Librilla

persista en el incumplimiento de sus obligaciones, siempre que hubiera sido requerido previamente y no las haya cumplido en el plazo fijado. El importe diario de la multa será de 500 €.

CLÁUSULA 27. 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 211 y 294 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista. Cuando la resolución obedezca a causas no imputables a la Administración, el importe a abonar al concesionario por razón de la expropiación de terrenos, ejecución de obras y adquisición de bienes que deben revertir a la Administración será el que resulte de la valoración de la concesión. Los efectos de la resolución del contrato se regirán por lo establecido en el artículo 295 de la LCSP

CLÁUSULA 28.Reversión

Finalizado el plazo de la concesión, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el concesionario entregar las obras e instalaciones objeto de la concesión en un adecuado estado de conservación y funcionamiento.

Antes de la finalización del plazo de la concesión y, en consecuencia, antes de la reversión, la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas

CLÁUSULA 29. Responsable del Contrato

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constata que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.

- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.

- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de





Ayuntamiento de Librilla

contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 30. Confidencialidad y tratamiento de datos

30.1 Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos). Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

30.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En relación con el tratamiento de datos personales de los licitadores, quedan informados de los siguientes datos:

Información Básica

Responsable Ayuntamiento de Librilla

Finalidad Principal Licitación de contrato concesión de servicios.

Legitimación: Consentimiento del interesado.

Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos

CLÁUSULA 31. 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 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, 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





Ayuntamiento de Librilla

1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas 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 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

ANEXO I UTILLAJE, MAQUINARIA Y MOBILIARIO CENTRO SOCIAL PARA PERSONAS MAYORES DE LIBRILLA

Num Ficha / Nombre Bien

- 1.321 VITRINA ACERO INOXIDABLE PUERTAS FRONTALES CRISTAL
- 1.322 MOLINO CAFE WEGA CON TOLVA
- 1.323 CAFETERA WEGA DOS GRUPOS
- 1.324 COCINA DE ACERO 2 FUEGOS CON HORNO A GAS
- 1.325 HORNO A CONVENCION ELECTRICO EN ACERO INOXIDABLE
- 1.326 PLANCHA DE ACERO INOXIDABLE A GAS
- 1.327 FREIDORA ELECTRICA DE ACERO INOXIDABLE CON DOS CUBAS
- 1.328 CAMPANA MURAL EN ACERO INOXIDABLE CON TURBINA
- 1.329 BARRA ENCIMERA DE ACERO INOXIDABLE
- 1.330 ARMARIO FRIGORIFICO ACERO INOXIDABLE 4 PUERTAS
- 1.331 ARMARIO FRIGORIFICO ACERO INOXIDABLE 2 PUERTAS
- 1.332 ENFRIADOR DE BOTELLAS ACERO INOXIDABLE
- 1.333 ENFRIADOR DE BOTELLAS DE ACERO INOXIDABLE
- 1.334 CONGELADOR HORIZONTAL PINTADO EPOXI
- 1.335 VITRINA CRISTAL NEUTRA CON PUERTA CORREDERA PARA BOLLERIA
- 1.338 TOSTADOR DE PAN DE ACERO INOXIDABLE
- 1.339 CORTADOR FIAMBRES DE ALUMNIO ANODIZADO
- 1.340 HORNO MICROONDA DE ACERO INOXIDABLE
- 1.341 TERMO DE LECHE AL BAÑO MARIA DE ACERO INOXIDABLE
- 1.342 CARRO DE SERVICIO ACERO INOXIDABLE CON 2 BALDAS
- 1.343 EXPRIMIDOR DE ZUMOS DE PALANCA
- 1.344 CARRO SERVICIO EN ACERO INOXIDABLE 3 ESTANTES
- 1.345 TABURETE MOD. EBORA EN POLIPIEL
- 1.346 TABURETE MOD.EBORA EN POLIPIEL
- 1.347 TABURETE MOD. EBORA EN POLIPIEL
- 1.348 TABURETE MOD. EBORA EN POLIPIEL
- 1.349 TABURETE MOD. EBORA EN POLIPIEL
- 1.350 TABURETE MOD. EBORA EN POLIPIEL
- 1.351 TABURETE MODELO EBORA CHASIS CROMADO Y TAPIZADO EN POLIPIEL
- 1.352 VITRINA REFRIGERADA PARA TAPAS CON CRISTAL Y BANDEJAS
- 1.353 FREGADOR DE ACERO INOXIDABLE CON CUBA Y ESCURRIDOR





Ayuntamiento de Librilla

1.354 LAVAVASOS FAGOR DE ACERO INOXIDABLE
1.355 LAVAVAJILLAS FAGOR DE CESTA DE ACERO INOXIDABLE
1.356
FREGADERO INDUSTRIAL DE ACERO INOXIDABLE CON CUBA Y
ESCURRIDOR
1.357 MESA DE ACERO INOXIDABLE CON LATERALES
1.358 MUEBLE CAFETERO DE ACERO INOXIDABLE CON ESTANTES Y
CAJONES
1.359 ESTANTE PARED DE ACERO INOXIDABLE
1.360 ESTANTE PARED DE ACERO INOXIDABLE
1.361 ESTANTE DE PARED DE ACERO INOXIDABLE
1.362 MESA DE ACERO INOXIDABLE 570*500*850
1.363 MESA DE ACERO INOXIDABLE 900*350*850
1.364 LEJERO DE ACERO INOXIDABLE CON DOS ESTANTES 650*600*1050
1.365 LEJERO DE ACERO INOXIDABLE CON DOS ESTANTES 1960*600*1050
1.366 LEJERO DE ACERO INOXIDABLE CON DOS ESTANTES 1960*600*1050
1.367 LEJERO DE ACERO INOXIDABLE CON DOS ESTANTES 1468*600*1050
1.422 Lote de menaje

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____ con NIF n.º _____, en representación de
_____ con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación
CONCESIÓN DE SERVICIOS DEL BAR EN EL CENTRO DE PERSONAS
MAYORES DELIBRILLA, ante el Ayuntamiento de Librilla

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de CONCESIÓN DE SERVICIOS DEL BAR EN EL CENTRO DE PERSONAS MAYORES DELIBRILLA

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato de Concesión de Servicios, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran





Ayuntamiento de Librilla

surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador [solo en caso de empresas extranjeras].

- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se aporta documento acreditativo de haber constituido garantía provisional por importe de 100 €.

CUARTO. 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.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

