



Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio



Nombre: AYUNTAMIENTO DE VELILLA DE SAN ANTONIO
SERVICIO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
Domicilio: Plaza de la Constitución nº 1, 28891 Velilla de San Antonio
CIF: P-2816700-E
Teléfono: 91 670 53 00 **Ext.:** 154
Fax: 91 660 80 62
Correo electrónico: efernandez@ayto-velilla.es

FECHA PUBLICACIÓN EN PERFIL	3 DE MARZO DE 2015
DENOMINACIÓN	<u>EXPLOTACIÓN DEL BAR DEL CENTRO DE LA TERCERA EDAD DE VELILLA DE SAN ANTONIO (EXP.: 819/2014)</u>
PROCEDIMIENTO	ABIERTO, ATENDIENDO A LA OFERTA ECONOMICAMENTE MAS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION.
FECHA LÍMITE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA PARTICIPAR	17 DE MARZO DE 2015
DECRETO DE APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y PLIEGOS	DECRETO Nº: 296/2015 DE LA CONCEJALÍA DE HACIENDA, RECURSOS FINANCIEROS, FAMILIA, ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DESARROLLO ECONOMICO.
FECHA PUBLICACIÓN EN EL BOCAM	2 DE MARZO DE 2015 (BOCAM Nº 51 – PAGINA 510)
DOCUMENTOS ADJUNTOS A ESTE ANUNCIO	— PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS.



Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR DEL CENTRO DE LA TERCERA EDAD

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

El objeto del contrato es la adjudicación de la explotación del servicio de bar en el centro de la tercera edad, cuya codificación es CPV 55410000-7 "Servicios de gestión de bares"

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 19.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de la explotación del servicio de bar del centro de la tercera edad será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula décima del presente Pliego.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

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

CLÁUSULA CUARTA. Valor estimado, Tipo de Licitación y Precio del



Contrato

A).- Valor estimado: El valor estimado del presente contrato asciende a la cuantía de CINCO MIL CUARENTA EUROS (5.040,00 €)

B).- Tipo de Licitación: MIL SEISCIENTOS OCHENTA (1.680,00 €) más el 21 % en concepto de IVA o el porcentaje vigente. ANUAL

C).- Precio del Contrato: El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

D) Presupuesto del contrato: CINCO MIL CUARENTA EUROS (5.040,00 €) más MIL CINCUENTA OCHO EUROS CON CUARENTA CENTIMOS (1.058,40 €) correspondientes al 21% de IVA

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato será la de DOS AÑOS de acuerdo con los plazos fijados en el Pliego de Condiciones Técnicas, desde la firma del contrato pudiendo prorrogarse por el Ayuntamiento POR UN AÑOS MÁS.

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

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

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



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

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

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario**:

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

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) 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.



c) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, c/ Plaza de la Constitución nº 1, en horario de atención al público, dentro del plazo de QUINCE días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición [sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre]. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda



«Proposición para licitar a la contratación de la “Explotación del servicio de bar en el centro de la tercera edad”.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**
- **Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

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

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

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

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la normativa de contratación para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el



documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

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

f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

**SOBRE «B»
PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE
DE FORMA AUTOMÁTICA.**

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio para la explotación del bar de un edificio público _____ por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* n.º _____, de fecha _____ y 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 anual de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».



Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio



**SOBRE «C»
DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR**

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación fijados en el Anexo 1 de los Pliegos de Condiciones.

CLÁUSULA NOVENA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos, en su caso, en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que,



para la ejecución del contrato los servicios se presten en las dependencias administrativas.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

6. Las previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del 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 estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, 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.

La composición de la Mesa de contratación se publicará en el Perfil de Contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación referida en el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real



Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA UNDECIMA. Prerrogativas de la Administración

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

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

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de Propositiones

La Mesa de Contratación se constituirá el octavo día hábil tras la publicación en el perfil del contratante de su composición, lo que tendrá lugar tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 9,30 horas.

La mesa de contratación calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A», procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

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

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C» que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

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 DECIMOTERCERA. Requerimiento de Documentación

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».



A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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

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

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

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 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del Contrato

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 y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

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

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

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará antes de que transcurra el plazo de quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

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

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario
--

Además de las fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas el adjudicatario tendrá las siguientes:

- Estará obligado a utilizar el local para destinarlo a bar-cafetería.
- No podrá disponer de las instalaciones de manera privada, debiendo en todo momento atenerse al horario de apertura.
- Ocuparse de las tareas de mantenimiento limpieza del bar, teniéndolo en perfectas condiciones higiénico-sanitarias.
- Responder de las averías que se ocasionen en las instalaciones del bar, siempre que sea por negligencia del adjudicatario, o por el uso anormal de las mismas, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios.
- Deberá conservar a su costa los elementos muebles del local (excepto el aire acondicionado, averías de fontanería y electricidad)
- Mantener en perfectas condiciones, salvo los desgastes normales por el uso, el material recibido.
- Debe disponer de carné de manipulador de alimentos, así como el personal empleado en la prestación del servicio.
- Se deberá tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana.
- Se abstendrá de usar altavoces o aparatos análogos no autorizados por el Ayuntamiento. En materia de sonido no podrá sobrepasar los límites establecidos en la legislación vigente.
- Cumplir las obligaciones relativas a la Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales con respecto a los trabajadores que emplee el local.
- Deberá suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.
- Deberá tener a disposición del público las hojas o libro de reclamaciones, las cuales podrán ser revisadas periódicamente.
- Deberá tener expuesta en lugar visible la carta de precios. Los precios serán establecidos con la autorización de la Concejalía y no podrán ser modificados sin autorización de ésta.



- Abonar el importe de adjudicación del contrato en la forma prevista en el presente pliego de condiciones
- En caso de pretender instalar algún tipo de terraza-velador en la vía pública, solicitará previamente y seguirá instrucciones del Ayuntamiento.
- Previo consentimiento expreso del arrendador, podrá realizar las obras que considere necesarias, aunque ello conlleve una modificación de la configuración del inmueble.
- Los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad serán de cuenta del Ayuntamiento
- El Ayuntamiento se reserva la potestad de inspeccionar y vigilar por parte de los servicios que determine, cuantas veces estime necesario, sobre el servicio desempeñado y a tal efecto el adjudicatario se compromete a facilitar las visitas periódicas o extraordinarias que se giren para su aprobación.

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA. Pago

- El importe de adjudicación del contrato se deberá abonar en 12 mensualidades.
- El abono de las 2 primeras se realizará con carácter previo a la formalización del contrato mediante ingreso en cuentas del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio.
- Las restantes mensualidades deberán abonarse durante los diez primeros días de cada mes, igualmente, mediante ingreso en cuentas del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio.
- El transcurso de dos meses sin haber ingresado la mensualidad correspondiente autoriza al Ayuntamiento para declarar resuelto el contrato por incumpliendo caducada la concesión con pérdida de la garantía, sin perjuicio de la reclamación de dichas cantidades por la vía de apremio correspondiente.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Ejecución del Contrato

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

CLÁUSULA VIGESIMA. Penalidades por Incumplimiento

- Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de 10 % del presupuesto del contrato
- Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.



CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, 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 al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

**TITULO: ARRENDAMIENTO DEL BAR DEL HOGAR DE LA TERCERA EDAD,
EN VELILLA DE SAN ANTONIO (MADRID),**

1. Objeto del Contrato:

- Prestación del servicio de bar en Hogar de la Tercera Edad, tanto para los usuarios del edificio como para los participantes en las actividades que se desarrollan en estas instalaciones.

2. Situación:

- Hogar de la Tercera Edad, sito en la C/ Saiz de Rueda, Num. 2, de Velilla de San Antonio (Madrid), correspondiendo al zona a arrendar con el área ocupada por el bar-cafetería, que ocupa una superficie útil de 55 m2.

3. Descripción del trabajo a realizar por el adjudicatario

- La descripción de las operaciones a realizar inherentes a este servicio son las siguientes:
 - Prestar el servicio de hostelería necesario, en el horario de apertura del Hogar de la Tercera Edad.
 - Limpiar y conservar en buen estado las instalaciones con las que cuenta esta zona de bar.
 - Conservar y reponer el menaje con el que cuenta este bar en el momento de la firma del contrato. Para ello se levantará un acta del menaje existente.
 - Realizar labores de limpieza y mantenimiento básico en los servicios públicos que se existen en la Planta baja del Hogar de la Tercera Edad.
 - Atención telefónica para los usuarios del Hogar de la Tercera Edad.



- Atender y trasladar a la Concejalía responsable de esta Instalación las sugerencias, reclamaciones y quejas de los usuarios del edificio.
 - Dar parte diariamente de las incidencias observadas en la instalación, o de aquellas otras transmitidas por los usuarios.
 - Solicitar la presencia de ambulancia o policía, en caso de accidente o cuando ello sea requerido
 - Control del encendido y apagado de la iluminación de las diferentes zonas del edificio, haciendo especial hincapié en el apagado de las plantas en las que no haya usuarios.
 - Desarrollar pequeñas labores de limpieza y reparación, hasta donde su conocimiento y pericia les permita, atendiendo a la urgencia o necesidad del mismo.
 - Realizar cuantas otras funciones les sean encomendadas expresamente por el personal responsable de la instalación, inherentes a la utilización de esta instalación.
- Todas estas funciones se realizarán con estricta igualdad de trato a todos los usuarios y adoptarán cuantas disposiciones y medidas de seguridad tengan a su alcance para evitar daños a personas y a bienes. Velarán para que los usuarios se comporten debidamente, con corrección, respetando las normas de convivencia y de carácter higiénico más elementales.

4. Horario para la prestación del servicio:

- Este servicio se prestará con arreglo al siguiente horario:
- Período desde el 1 de octubre hasta el 30 de marzo
 - Todos los días, de 10:00 a 14:00 h. y de 16,00 a 21,00, de forma ininterrumpida durante estos periodos.
- Período desde el 1 de abril hasta el 30 de septiembre



- Todos los días, de 10:00 a 14:00 h. y de 17,00 a 22,00, de forma ininterrumpida durante estos periodos.
- Los días 24 y 31 de diciembre el horario de apertura será de 10:00 14:00.
- El día 25 de diciembre y 1 de enero el establecimiento permanecerá cerrado.
- En cualquiera de los dos periodos anteriores, el arrendatario podrá fijar un día a la semana, que no sea martes, para cerrar durante la jornada de tarde.
- En el mes de agosto el adjudicatario podrá cerrar 15 días completos por vacaciones.

5. Obligaciones del concesionario

- Respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos tanto en este Pliego como en las condiciones de la plica presentada.
 - Para la prestación de este servicio, se deberán de seguir todas las instrucciones que al efecto sean cursadas por la Concejalía Responsable del Hogar de la Tercera Edad
 - La empresa facilitará a su personal la equipación necesaria para desarrollar sus actividades, tanto en verano como en invierno
 - Durante horario de prestación del servicio los operarios que lo estén realizando, deberán estar correctamente uniformados con la aprobación de la Concejalía Responsable del Hogar de la Tercera Edad
 - El personal de la empresa adjudicataria en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual o de otra naturaleza, respecto del Ayto. de Velilla de San Antonio, debiendo el concesionario tener debidamente informado a su personal de tal circunstancia, haciéndolo constar expresamente en sus contratos.



- El adjudicatario deberá contratar por su cuenta con el personal preciso para atender los servicios objeto de la contratación. El concesionario queda obligado a cubrir las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedad profesionales del personal a su servicio, así como cualesquiera otros a los que disposiciones legales vigentes obliguen.
- Este personal dependerá exclusivamente de la empresa contratista y, en consecuencia, ésta asumirá todos los deberes y derechos inherentes a su calidad de empresario, a tenor de lo establecido en la legislación social y laboral vigente en cada momento.
- El adjudicatario está obligado al cumplimiento de lo establecido en las leyes de relaciones laborales y de Seguridad Social y disposiciones complementarias vigentes o que en lo sucesivo se dicten en esta materia.
- La Normativa de Régimen Interno relativa al puesto de trabajo a desempeñar así como el Convenio laboral de la empresa adjudicataria será puesta en conocimiento del Ayto.
- Suscripción de un seguro de responsabilidad civil conforme a la normativa vigente y según las condiciones de este Pliego.
- Adquirir todos los elementos que a juicio del adjudicatario se consideren necesarios para la explotación del servicio, que no sean aportados dentro en el ajuar existen a la firma de este contrato.
- Tener abierto al público la instalación los días y horario fijados en la oferta con la que se adjudique esta Plica. El incumplimiento de esta obligación se considerará falta muy grave, pudiendo dar lugar a la caducidad de la concesión sin indemnización.
- El adjudicatario se abstendrá de usar altavoces o aparatos análogos no autorizados por el Ayuntamiento. En materia de sonido no podrá sobrepasar los límites vigentes.
- Atender a los impuestos o tasas estatales, autonómicas o municipales que correspondan según el servicio prestado.
- Tener dados de alta en la Seguridad Social a todos los trabajadores de esta instalación.



Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio



- Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionase el funcionamiento del servicio.
- No enajenar, ceder o ni gravar bienes afectos a la concesión que hubieren de revertir al Ayuntamiento.
- Observar, tanto la Empresa como sus trabajadores, una conducta de respeto y consideración con los usuarios del Servicio.

6. Potestades del ayuntamiento.

- Ordenar, previo expediente motivado, las modificaciones que el interés público exija, entre otros, la variación de la calidad y la cantidad de las prestaciones del servicio.
- Fiscalizar la gestión del licitador, pudiendo inspeccionar en cualquier momento los servicios propios del contrato, así como la documentación relacionada con el mismo, y pudiendo dictar las órdenes necesarias para mantener o restablecer la prestación correspondiente.
- Asumir temporalmente la gestión directa del servicio en los casos en que el licitador no los preste o no lo pueda prestar por circunstancias que le sean o no imputables. Posteriormente, podrán dirimirse responsabilidades.
- Imponer a la entidad las sanciones pertinentes por razón de las infracciones que haya cometido en la prestación del servicio, previo expediente o informe motivado.
- Rescatar la contratación.
- Suprimir el servicio.
- Extinguir el contrato por cualquiera de las causas previstas en la legislación.
- En cuanto al resto de condiciones no recogidas en este Pliego, rige lo previsto en la normativa vigente sobre Contratos del Sector Público.



7. Condiciones de explotación del actividad.

- El Concesionario deberá de tener expuesta en lugar visible la carta de precios. Los precios de la misma serán establecidos con la autorización de la Concejalía correspondiente y no podrá ser modificados in l autorización de esta.
- Los productos a incluir en la lista de preciso habrá de ser al menos los siguientes:
 - Café solo.
 - Café con leche
 - Café con leche grande
 - Café descafeinado
 - Vaso de leche
 - Copa de anís.
 - Copa de coñac.
 - Copa de Wiski nacional
 - Copa de Wiski extranjero
 - Cuba libre
 - Copa de ponche
 - Copa de pacharán
 - Vermut Martini
 - Vermut nacional
 - Chato de moriles, quina o moscatel.
 - Chato de mosto.
 - Chato de vino
 - Caña de vino
 - Chato de Rioja
 - Coca-cola o Fanta
 - Refrescos
 - Botellín de cerveza.
 - Caña de cerveza
 - Corto de cerveza
 - Jarra de cerveza
 - Biter sin alcohol
 - Zumos
 - Batidos
 - Infusiones.



Ayuntamiento de
Velilla de San Antonio



- El Concesionario deberá de tener a disposición del público, las hojas o libro de reclamaciones, las cuales podrán ser revisadas periódicamente

ANEXO 1 -- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

CRITERIOS OBJETIVOS: Estos criterios suponen un 90% del valor total del Concurso.

A. Canon a satisfacer por el adjudicatario, hasta un máximo de 80 puntos

- Se valorará el coeficiente de aumento lineal a aplicar al aplicar la valor del canon fijado en este Pliego
- Para la valoración de este criterio, se puntuará con 90 puntos a la plica que presente el mayor coeficiente. El resto se valorarán de forma proporcional al coeficiente presentado, con dos decimales.

CRITERIOS SUBJETIVOS: Estos criterios suponen un 20% del valor total del Concurso

1. Planificación del servicio, puntuado hasta un máximo de 5 puntos al mejor planificado.

Para ello se deberá presentar un documento con la definición y planificación del servicio donde se especifique como mínimo los siguientes puntos:

- El programa completo definiendo cómo se va a cubrir el servicio y el personal que se dispone para la cobertura completa del horario fijado en este Pliego. Para ello o se deberán exponer como mínimo las siguientes puntos:
 - El número mínimo de personal utilizado y la duración de sus jornadas de trabajo.
 - La distribución temporal a lo largo del año de las jornadas a desarrollar por cada una de las personas empleadas en el servicio



- Las disposiciones de personal por parte de la empresa para cubrir las posibles bajas e incidencias en el servicio.
- El sistema que se va a emplear para cubrir las vacaciones de los trabajadores que prestan el servicio de forma continuada.

En la valoración de este criterio, se adjudicará la totalidad de los puntos reflejados en este criterio a la mejor planificación para cubrir el servicio.

A).- Plan de limpieza y mantenimiento de la zona. Puntuado hasta un máximo de 5 puntos al mejor plan

Para ello se deberá presentar un documento con la definición y del plan de limpieza y mantenimiento donde se especifique como mínimo el siguiente puntos

- Las operaciones de limpieza y mantenimiento de la planta baja del Hogar de la Tercera Edad, haciendo especial hincapié en la sala donde se reúnen los usuarios.

En la valoración de este criterio, se adjudicará la totalidad de los puntos reflejados en este criterio a la mejor planificación del servicio limpieza y mantenimiento

B).- Plan de pintado de las paredes de la zona. Puntuado hasta un máximo de 10 puntos en función de la cantidad de zonas ofertadas.

- Para obtener la puntuación de este criterio, se deberá presentar un documento donde se definan las zonas a pintar y las fechas de ejecución

En la valoración de este criterio, se adjudicará la totalidad de los puntos reflejados en este criterio a la documentación que ofrezca la mayor cantidad de elementos a pintar en el menor tiempo de ejecución.

DILIGENCIA: El presente documento, compuesto de 23 páginas, ha sido aprobado mediante decreto nº 296, de fecha 13 de febrero de 2015, emitido por la Concejal de Hacienda, Recursos Financieros, Familia, Administración General y Desarrollo Económico.
En Velilla de San Antonio, a 16 de febrero de 2015.

