



Expediente nº: 1469/2025

Informe de los servicios técnicos

Procedimiento: Pliego de condiciones

Asunto: Pliego de condiciones técnicas para el arrendamiento del bar de la Casa del Mayor, en Velilla de San Antonio (Madrid),

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA EL ARRENDAMIENTO DEL BAR DE LA CASA DEL MAYOR, EN VELILLA DE SAN ANTONIO (MADRID),

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas que van a regir la adjudicación de la contratación del servicio de restauración en la "Casa del Mayor" de Velilla de San Antonio, tanto para los usuarios del edificio como para los participantes en las actividades que se desarrollan en estas instalaciones.

Las necesidades a satisfacer es que los jubilados/as y pensionistas del municipio, así como participantes en las actividades que se desarrollan en dichas instalaciones, dispongan de un lugar de encuentro y reunión durante todos los días del año, donde puedan realizar actividades tales como jugar a las cartas, juegos de mesa, ver canales de televisión acordes a sus preferencias o que preste soporte a las actividades ordinarias que el Ayuntamiento pueda realizar, como talleres, cursos, reuniones, etc. La tendencia más apropiada en la intervención con personas mayores y pensionistas como colectivo vulnerable a nivel físico y emocional, consiste actualmente en propiciar desde todas las administraciones e instituciones que la persona pueda permanecer en su entorno el mayor tiempo posible solventando las situaciones de dependencia de la forma más normalizada posible, con los apoyos que les permitan mantenerse activos y prevenir así situaciones de deterioro a todos los niveles. El objetivo, por tanto, haciendo énfasis en la población mayor, es generar un espacio acorde a sus necesidades sociales, culturales y económicas.

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.

2. NECESIDAD A SATISFACER

Las personas mayores en el municipio de Velilla de San Antonio son activas y demandan al Ayuntamiento actividades, talleres, jornadas lo que denota su interés por mantenerse en las mejores condiciones a nivel físico, psíquico y emocional. Asimismo, demandan espacios de encuentro, reunión y puntos de referencia para efectuar su ocio y tiempo libre, siendo las cafeterías un importante punto de conexión con sus iguales. Siendo una obligación de los poderes públicos la promoción de la





salud, el ocio y el tiempo libre en colectivos como el de personas mayores, para prevenir el aislamiento y la soledad, el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio pretende llevar a cabo la ejecución del presente contrato con el objetivo de cubrir esas necesidades sociales. El Ayuntamiento no dispone de los medios necesarios para ejecutar el contrato que se pretende licitar y por ello inicia el procedimiento objeto de estos pliegos.

3. SITUACIÓN

La Casa del Mayor, sito en la C/ Saiz de Rueda, Núm. 2, de Velilla de San Antonio (Madrid), correspondiendo a la zona a arrendar con el área destinada al servicio de bar-cafetería, que ocupa una superficie útil de 55 m².

4. 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 y restauración necesario, en el horario de apertura del Casa del Mayor.
- Limpiar y conservar en buen estado las instalaciones con las que cuenta esta zona de bar, la zona de usuarios de esta planta baja del edificio.
- Conservar y reponer el menaje con el que cuenta este bar en el momento de la firma del contratado. Para ello, con carácter previo a la concesión, se levantará un acta con el equipamiento y menaje existente en el local y el estado de conservación en el que se encuentra.
- Realizar labores de limpieza y mantenimiento básico en los servicios públicos que existen en la Planta baja de la Casa del Mayor.
- Atención telefónica para los usuarios de la Casa del Mayor.
- 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 por condiciones de urgencia 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.

5. 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
 - o Todos los días, de 10:00 a 14:00 h. y de 16,00 a 22,00, de forma ininterrumpida durante estos períodos.
- Período desde el 1 de abril hasta el 30 de septiembre
 - o Todos los días, de 10:00 a 14:00 h. y de 17,00 a 23,00, de forma ininterrumpida durante estos períodos.
- 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 períodos anteriores, el arrendatario podrá fijar un día a la semana, entre el lunes y el jueves, para cerrar durante la jornada de tarde.

El adjudicatario cerrará por descanso un día a la semana y 15 días completos por vacaciones acordando con el Ayuntamiento la fecha más conveniente para el buen funcionamiento del centro.

6. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Genéricas

- Respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos tanto en este Pliego como en las condiciones de la plica presentada.
- Se deberán seguir todas las instrucciones que al efecto sean cursadas por la Concejalía Responsable de la Casa del Mayor.
- Cumplir con las disposiciones vigentes en materia tributaria, fiscal, laboral, de seguridad social, de seguridad y salud laboral, así como cualesquiera otras que puedan resultar aplicables por razón de la materia, junto con las establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- 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 personal de la empresa adjudicataria en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual o de otra naturaleza, respecto del





Ayuntamiento 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.
- 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 Ayuntamiento.
- El adjudicatario deberá obtener todos los permisos, autorizaciones, seguros, etc.. que fueren necesarios para una correcta prestación de los servicios objeto de contrato.
- Durante el 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.

De funcionamiento

- Tener en pleno funcionamiento el servicio de bar y prestar los servicios objeto de contrato de formar ininterrumpida, y dentro del horario permitido, independientemente de los problemas laborales propios o de proveedores, transportes, climatología, etc...
- El adjudicatario no podrá colocar carteles, letreros o anuncios publicitarios de ningún tipo, ni realizar obra alguna, sin autorización expresa municipal.
- El adjudicatario exime de toda responsabilidad al Ayuntamiento por los daños a las personas o cosas que se produzcan, y sean consecuencia directa o indirecta de la actividad de bar que se ejerce. El adjudicatario será responsable de cualquier daño que pudiera ocasionarse a personas o cosas, incluso de dependencia o propiedad municipal, como consecuencia del desempeño o ejecución de su actividad, debiendo suscribir al efecto un seguro en el que se incluya la responsabilidad civil.

Económicas

- Mantener en perfecto uso las instalaciones de agua, luz, gas, acondicionamiento térmico, televisión y equivalentes.
- El suministro de energía eléctrica y agua potable no cuenta como acometida independiente, y se proporciona a través de las propias instalaciones del edificio. Los gastos de energía eléctrica agua se cuentan incluidos en el importe del canon establecido (960 eur/año + IVA).
- Abonar toda clase de impuestos, tasas y precios, de cualquier Administración Pública, que fueren necesarios para prestar los servicios del contrato, debiendo tener dado de alta el establecimiento en idénticas condiciones que cualquier otro del ramo.
- Abonar los gastos derivados de los anuncios oficiales de la licitación y formalización del contrato.
- Suscripción de un seguro de responsabilidad civil conforme a la normativa vigente y según las condiciones de este Pliego. Formalizar una póliza de seguros específica para el sector de hostelería, en la que se incluyan las coberturas de responsabilidad civil, daños personales, daños materiales y otras garantías adicionales, con capitales suficientes, para cubrir el valor del





continente y el contenido, sin franquicia y con una cobertura mínima de 50.000 euros, conforme a la normativa vigente. Póliza cuya copia compulsada y justificante de pago de la misma, se deberá presentar en el Ayuntamiento con carácter previo a la formalización del contrato.

- Precios: el adjudicatario deberá respetar la lista de precios de los artículos a expender en el Servicio de Bar de la Casa del Mayor. Su oferta inicial se ajustará como mínimo a los precios señalados en el Anexo II, sin perjuicio de la rebaja ofertada sobre dichos precios, en este caso se respetará esta última. La lista de Precios deberá estar expuesta al público en un lugar visible y conforme a la normativa que sea de aplicación. A estos efectos, los productos y artículos ofertados, deberán ser de calidad media- alta en el mercado.
- El adjudicatario, se obliga a asegurar el continente y contenido del objeto de la adjudicación, en cuantía suficiente.
- 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.

Sobre el local

- Abonar los daños que se puedan ocasionar en el local (estructura, acabados en paredes, cristales, puertas, etc...) e instalaciones con motivo de la prestación de los servicios, asumiendo la plena responsabilidad de negligencias o infracciones a él imputables, indemnizando al Ayuntamiento cualquier daño o gasto derivadas de la mismas.
- Mantener en buen estado las instalaciones, mobiliario, enseres, etc... de las dependencias en las que se presta el contrato, debiendo reponer cualquier elemento de los mismos que se deteriore o inutilice por el uso o la explotación del servicio. El material a reponer deberá ser de la misma calidad, diseño, etc. que el inutilizado, o si ello no fuera posible, el más similar que se ofrezca en el mercado.
- Solicitar autorización del Ayuntamiento para realizar toda clase de obras en el local en el que se prestan los servicios, las cuales serán de cuenta del contratista en todo caso y quedarán en propiedad del Ayuntamiento, sin que pueda reclamar cantidad alguna por dicho concepto.
- El Adjudicatario no podrá exigir al Ayuntamiento arreglos, mejoras en las instalaciones o cualquier otro tipo de acondicionamiento (menaje, electrodomésticos, instalaciones térmicas, etc.). Una vez adjudicado el contrato, a tales efectos, se les permitirá durante el período de licitación inspeccionar el local.
- Mantener el local e instalaciones, refiriéndose sólo a la zona exclusiva de bar y área de salón, en perfecto estado de limpieza e higiene, realizando las labores correspondientes en horario que no cause molestias a los usuarios.
- Realizar controles bacteriológicos y de calidad periódicamente, dando cuenta al Ayuntamiento si así lo requiriese.
- No enajenar bienes afectos al bar que hubieran de revertir al Ayuntamiento concedente, ni gravarlos, salvo autorización expresa de la Corporación, comprometiéndose a dejarlos libres y vacíos a disposición del Ayuntamiento, dentro del plazo establecido y de reconocer la potestad de éste para otorgar y ejecutar por sí, el alzamiento, en su caso.
- Pintar el local a la finalización del contrato.
- La administración proporcionará al adjudicatario las instalaciones, en las que se encuentra ubicada la Cafetería-Bar, acondicionadas a tal fin y con el siguiente equipamiento:





Comedor

- 1 Televisión SAMSUNG TFT de 42 pulgadas
- 20 mesas de cafetería madera color roble de 80x80 cm
- 80 sillas de cafetería madera color roble

Cafetería/Bar

- 1 Lavavajillas línea blanca LC 1000
- 1 Mueble fregadero con 1 fregadero de 1 seno en acero inoxidable gris
- 1 mueble cafetero con dos baldas, 1 puerta batiente y 2 cajones, 1 de ellos para café en acero
- 2 botelleros con 3 puertas correderas superiores en acero inoxidable gris.
- 1 máquina para fabricar hielo ITV PULSAR 35W
- 1 expositor de alimentos refrigerado

Las instalaciones y utensilios que se ponen a disposición del adjudicatario deberán ser utilizados con la diligencia y cuidados debidos, para los fines que fueron previstos, debiendo mantenerlos en perfecto estado de uso, limpieza y conservación y respondiendo de los deterioros que puedan surgir por el mal uso o negligencia, siendo por su cuenta la reparación o reposición de los mismos.

El adjudicatario deberá de aportar todo el equipamiento establecido en su oferta de mejora, así como el equipamiento adicional necesario con el que vaya dotando el bar que será por cuenta del adjudicatario.

De gestión

- Indemnizar a los terceros los daños que les ocasione el funcionamiento de los servicios objeto del contrato, salvo si se hubieran producido por actos realizados en cumplimiento de una orden impuesta por el Ayuntamiento con carácter ineludible.
- Prestar los servicios con el personal cualificado necesario para una correcta ejecución del contrato, el cual dependerá única y exclusivamente, del contratista, sin que tenga vinculación alguna con el Ayuntamiento.
- Se prohíbe la instalación de terrazas, veladores en el exterior del local.
- La persona adjudicataria deberá ofrecer un servicio respetuoso con el medio ambiente, y para ello deberá tener en cuenta los valores naturales y medioambientales en las instalaciones objeto de la licitación, en especial en lo que se refiere a la racionalización en la recogida de residuos y en los consumos de energía.
- El adjudicatario se hará cargo de la atención, vigilancia y funcionamiento del sistema de calefacción del centro, evitando el derroche de la misma. La calefacción o refrigeración de las instalaciones serán adecuadas a la estación climática del año, y en su caso, al criterio que imponga el Ayuntamiento.
- El adjudicatario debe cumplir las instrucciones del Ayuntamiento en todo lo relativo a la retirada de desperdicios. Asimismo, deberá tener en el mejor





estado los servicios accesorios de depósitos, barricas, botellas vacías, etc. los cuales deberán permanecer dentro del recinto del Bar en el lugar habilitado para ello, y no se hallarán visibles para el público señalándose expresamente que en ningún caso se autoriza la habilitación de casetas complementarias a estos efectos.

De explotación

- Ofrecer el servicio a toda persona que lo solicite.
- El adjudicatario deberá tener en todo momento a disposición del usuario hojas o libro de reclamaciones conforme a la normativa de aplicación, las cuales podrán ser revisadas periódicamente
- Tener abierto al público la instalación los días y horario fijados en la oferta con la que se adjudique este pliego. El incumplimiento de esta obligación se considerará falta muy grave, pudiendo dar lugar a la caducidad de la concesión sin indemnización.
- No sobrepasar los (45 db) del sonido de 8 horas a 22 horas y los (30 db) el resto del tiempo, medidos en el exterior. El adjudicatario se abstendrá de usar altavoces o aparatos análogos no autorizados por el Ayuntamiento

7. POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO

- 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.
- Vigilar y controlar el buen funcionamiento del local, su orden interior, su horario de apertura y cierre, limpieza de condiciones sanitarias de los utensilios propios del bar, así como de las condiciones del local. Si se encuentran deficiencias, se levantará la oportuna acta que en la primera ocasión dará lugar a apercibimiento por escrito y en la segunda producirá la rescisión del contrato, sin derecho alguno para el contratante, que habrá de abandonar el local y poner todos sus efectos a disposición del Ayuntamiento en el plazo de cinco días a partir de la fecha de requerimiento.
- 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.

8. NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Plan General de Ordenación Urbana de Velilla de San Antonio y Anexos Normativos.





- Ordenanza Reguladora de las Condiciones Higiénico-Sanitarias en establecimientos donde se elaboran y consumen comidas y bebidas de Velilla de San Antonio.
- Ordenanza Municipal de Gestión de Residuos.
- Ley 31/1995, sobre Prevención de riesgos laborales.
- Real Decreto 486/1997 sobre disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los lugares de trabajo.
- Real Decreto 1942/ 1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de Protección contra incendios.
- Real Decreto 2484/1977, de 21 de septiembre, por el que se aprueba el texto del Código Alimentario Español.
- Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las Normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.
- Normas para la autorización y clasificación de los establecimientos de hostelería de la Comunidad de Madrid.
- Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e instalaciones de la Comunidad de Madrid.
- Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
- Ley5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid.
- Real Decreto 782/ 1998, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento para el desarrollo y ejecución de la Ley 11/ 1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases.
- Ley 10/1993, de 26 de octubre, sobre Vertidos Líquidos industriales al Sistema Integral de Saneamiento.
- Ley 37/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y Protección de la Atmósfera.
- Ley 2/2002 de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.
- Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico- sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.
- Restante Normativa y Reglamentación vigente que le sea de aplicación.

9. CONDICIONES DE EXPLOTACIÓN DE LA 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 sin la autorización de ésta. Los productos a incluir en la lista de precios habrá de ser al menos los siguientes:

- o Café solo.
- o Café con leche
- o Café con leche grande
- o Café descafeinado
- o Vaso de leche
- o Copa de anís.
- o Copa de coñac.





- o Copa de Wiski nacional
- o Copa de Wiski extranjero
- o Cuba libre
- o Copa de ponche
- o Copa de pacharán
- o Vermut Martini
- o Vermut nacional
- o Chato de moriles, quina o moscatel.
- o Chato de mosto.
- o Chato de vino
- o Caña de vino
- o Chato de Rioja
- o Coca-cola o Fanta
- o Refrescos
- o Botellín de cerveza.
- o Caña de cerveza
- o Corto de cerveza
- o Jarra de cerveza
- o Bítter sin alcohol
- o Zumos
- o Batidos
- o Infusiones.

10. INFORMACIÓN.

Deberá informarse a los usuarios, mediante letrero informativo ubicado en lugar visible, de lo siguiente:

- Existencia de Hojas de reclamaciones.
- Prohibición de venta de bebidas alcohólicas a menores de edad.
- Lista de precios de todos los productos.
- Se deberá disponer de la documentación que justifique la formación de manipuladores de alimentos.
- Estará a disposición de los inspectores los albaranes de compra de los productos utilizados en la actividad, así como las facturas de las mismas.
- El consumidor deberá quedar debidamente informado sobre la presencia de alguno de los 14 alérgenos de declaración obligatoria en la composición de los alimentos.

11. MEDIDAS ESPECIALES.

Según lo establecido en el Decreto 73/2009 de 30 de julio por el que se aprueba el Reglamento de máquinas recreativas y de juego de la Comunidad de Madrid art. 43.4.b), queda prohibida expresamente la instalación de cualquier tipo de máquina recreativa o de azar.





Según lo establecido en el artículo 5.a) de la Ley 28/2005, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta y el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, queda prohibida la venta y suministro de productos del tabaco en los centros y dependencias de Administraciones Públicas y entidades de Derecho Público.

INFORMES DESARROLLO LOCAL
Número: 2025-0008 Fecha: 24/04/2025

Cód. Validación: 3W54H5ME6LK5S3RTON2ASC6N9
Verificación: <https://verificadoresamatorio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14





Tabla del estudio de viabilidad económica:

Concepto	Coste / mes €	Coste / año €
INVERSIÓN ELECTRODOMÉSTICOS		
Plancha		40,00 €
Tostadora		30,00 €
Microondas		80,00 €
Utillaje		30,00 €
Total inversión		180,00 €
GASTOS PERSONAL		
Cuota autónomo (media)	377,50 €	4.530,00 €
Total gasto personal		4.530,00 €
SUMINISTROS		
Aprovisionamiento, alimentos, bebidas	1.250,00 €	15.000,00 €
Total suministros		15.000,00 €
OTROS GASTOS		
Seguros (resp. Civil, accidentes)	40,00 €	480,00 €
Otros gastos (imprevistos)		600,00 €
Canon Ayuntamiento	80,00 €	960,00 €
Otros suministros (agua, luz, gas, Internet y TV)	A cargo del Ayuntamiento	
GASTOS TOTALES		21.750,00 €
INGRESOS TOTALES		35.775,00 €
BENEFICIO		14.025,00 €





ANEXO I

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación referenciado en el pliego adjunto, estará sujeto a las siguientes valoraciones, con una obtención máxima de 100 puntos

A.- Canon a satisfacer por el adjudicatario, hasta un máximo de 40 puntos

- **Precio.** Se valorará cantidad ofertada, por encima del canon de arrendamiento fijado en este Pliego. Se otorgará la máxima puntuación a la mejor oferta realizada, puntuando el resto en proporción.
- Para la valoración de este criterio, se usará la siguiente fórmula con dos decimales:

P_o = diferencia entre el precio ofertado menos el canon de arrendamiento fijado en este Pliego.

P_m = diferencia entre el precio ofertado más alto, menos el canon de arrendamiento fijado en este Pliego.

B. Experiencia en hostelería, hasta un máximo de 30 puntos.

- Experiencia como trabajador por cuenta ajena: 1,5 puntos por año
- Experiencia gestionando un negocio propio: 2,5 puntos por año

La experiencia como trabajador por cuenta ajena se acreditará mediante certificado de la empresa sobre servicios prestados y/o certificado de funciones junto a la vida laboral.

La experiencia gestionando un negocio propio se acreditará por cualquier medio documental (contrato, vida laboral, IAE, u otros documentos) que certifiquen dicha situación.

C. Mejor tarifa de precios, hasta un máximo de 30 puntos

Precios de los artículos consumibles del bar/ cafetería. Esta lista (Anexo II) debe incluirse en la oferta económica, con una obtención de hasta 30 puntos que se valoraran mediante la siguiente fórmula aritmética sobre el total: $30 (y/x)$ Siendo 30 = máxima puntuación y = oferta mínima presentada x = oferta a valorar. La máxima puntuación la obtendrá la oferta de precios más bajo, y la mínima puntuación la obtendrá la oferta más alta, por regla de tres inversas y el resto de forma proporcional. Teniendo en cuenta la suma total del importe de todos los productos.

Los artículos descritos en el Anexo II son de obligado ofrecimiento con los precios máximos autorizados una vez resuelta la licitación, de forma que el licitador oferte rebaja sobre los mismos. (El precio de los artículos que no estén contenidos en el Anexo II, será a criterio del licitador y no se deberán incluirse en la oferta).





ANEXO II

LISTADO DE PRECIOS MÁXIMOS

CONCEPTO	PRECIOS
BEBIDAS	
Café / Infusiones	1,20 €
Cola cao	1,30 €
Cerveza tercio	2,20 €
Copas	2,00 €
Copa vino normal	1,70 €
Copa vino Rioja y Rivera	2,50 €
Chupitos	1,20 €
Tubos licor	2,20 €
Cubata	4,00 €
Vermút	2,20 €
Tinto verano	2,20 €
Bitter Kas / Tónica	2,20 €
Coca Cola / limón/naranja	1,80 €
Zumos	1,80 €
Agua con gas	2,00 €
Agua sin gas	1,00 €
DESAYUNOS	
Café y tostada	2,20 €
Café y tostada con tomate	2,50 €
Café y tostada con tomate y jamón	3,50 €
Café y magdalena	2,20 €
APERITIVOS	
Tosta con bebida (tomate y jamón, atún, boquerones...)	4,00 €





ANEXO IV

INVENTARIO DE LA MAQUINARIA, MOBILIARIO Y MENAJE DEL BAR DEL HOGAR DEL MAYOR VELILLA DE SAN ANTONIO

Comedor

- 1 Televisión SAMSUNG TFT de 42 pulgadas
- 20 mesas de cafetería madera color roble de 80x80 cm
- 80 sillas de cafetería madera color roble

Cafetería/Bar

- 1 Lavavajillas línea blanca LC 1000
- 1 Mueble fregadero con 1 fregadero de 1 seno en acero inoxidable gris
- 1 mueble cafetero con dos baldas, 1 puerta batiente y 2 cajones, 1 de ellos para café en acero
- 2 botelleros con 3 puertas correderas superiores en acero inoxidable gris.
- 1 máquina para fabricar hielo ITV PULSAR 35W
- 1 expositor de alimentos refrigerado

