



# Ayuntamiento de GALINDUSTE (Salamanca)

Tfno y Fax. 923 391556

Plaza España, 3

C.P. 37785

## MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONOMICO ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

### CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación del contrato

**EL OBJETO** del contrato es la cesión de explotación con carácter exclusivo de la CAFETERIA DEL HOGAR DE LA TERCERA EDAD de Galinduste (Salamanca), incluyendo la instalación de una barra en la Plaza España durante las Fiestas Patronales del año 2016, 2017, 2018 y 2019.

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

### CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de servicios de CAFETERIA DEL HOGAR DE LA TERCERA EDAD de Galinduste (Salamanca) será el concurso y por procedimiento abierto, en el que toda persona interesada podrá presentar una proposición.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

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. Importe del Contrato

**EL TIPO MÍNIMO DE LICITACIÓN** queda establecido en la cantidad de MIL EUROS ANUALES, //1000,00 €/, al alza. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación definitiva, incrementándose anualmente en función del IPC

### CLÁUSULA CUARTA. Duración del Contrato

El plazo de adjudicación de la explotación, se fija en CUATRO AÑOS (DICIEMBRE 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018 Y 2018/2019).

## **CLÁUSULA QUINTA. Criterios de adjudicación**

Los criterios a tener en cuenta a la hora de proceder a la adjudicación del contrato son:

*.- Experiencia previa acreditada en la gestión de bares-cafeterías: Certificado de la Entidad acreditativo del tiempo y/o contratos de trabajo. Hasta 5 puntos:*

<i>Menos de 1 año:</i>	<i>1 punto</i>
<i>De 1 a 3 años</i>	<i>2 punto</i>
<i>De 4 a 9 años</i>	<i>3 puntos</i>
<i>De 10 y mas años</i>	<i>5 puntos</i>

*.- Mejoras en el servicio que afecten directamente al usuario: Descripción detallada de los servicios complementarios ofertados durante el periodo de concesión y su presupuesto ajustado. Hasta 4 puntos: 1 punto por cada 1000 €.*

*.- Mejoras que afecten al edificio y/o equipamiento auxiliar: Descripción detallada de las obras a realizar durante el periodo de concesión y su presupuesto ajustado. Hasta 3 puntos: 1 punto por cada 1000 €*

*.- Mayor canon para invertir en la Cafeteria-Bar de la Tercera Edad: Hasta 2 puntos, se considerará la mejor oferta, la que contenga el importe mas alto y se le concederá 2 puntos, al resto de ofertas se les otorgará una puntuación proporcional según la siguiente formula:*

*$P = (Ov/Om) \times 2$ , siendo  $P$  la puntuación de este apartado,  $Ov$  la oferta correspondiente al licitador que se valora, y  $Om$  la oferta correspondiente al licitador que ofrece el canon mas alto.*

En caso de empate en las ofertas se resolverá a favor de la que presente mayor canon.

## **CLÁUSULA SEXTA Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa.**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, en horario de atención al público, dentro del plazo de DIEZ DIAS HABILES contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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 del servicio de CAFETERIA DEL HOGAR

DE LA TERCERA EDAD de Galinduste (Salamanca) ». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»:** Documentación Administrativa.
- **Sobre «B»:** Propuesta Técnica
- **Sobre «C»:** Proposición Económica.

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.**

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

**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 de la normativa de contratación para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

**e) 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” PROPUESTA TECNICA**

De conformidad con los criterios de adjudicación:

.- Experiencia previa acreditada en la gestión de CAFETERIAS-BARES: Certificado de la Entidad acreditativo del tiempo. Hasta 5 puntos:

Menos de 1 año:	1 punto
De 1 a 3 años	2 punto
De 4 a 9 años	3 puntos
De 10 y mas años	5 puntos

La proposición deberá adjuntar una memoria detallada y descriptiva basada en los criterios de adjudicación:

.- Mejoras en el servicio que afecten directamente al usuario: Descripción detallada de los servicios complementarios ofertados durante el periodo de concesión y su presupuesto ajustado. Hasta 4 puntos: 1 punto por cada 1000 €

.- *Mejoras que afecten al edificio y/o equipamiento auxiliar: Descripción detallada de las obras a realizar durante el periodo de concesión y su presupuesto ajustado. Hasta 3 puntos: 1 punto por cada 1000 €*

### **SOBRE «C» PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**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 de \_\_\_\_\_ por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de 2015, y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y acepto íntegramente, tomando parte de la licitación comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_ euros

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

#### **CLÁUSULA SEPTIMA. Garantía Provisional y Definitiva**

Provisional: No se establece.

Definitiva: La garantía definitiva se fija en la cantidad de ochocientos euros (800,00 €).

#### **CLÁUSULA OCTAVA. Mesa de Contratación y Apertura de Proposiciones**

La apertura de proposiciones se celebrará en la Casa Consistorial de Galinduste, a las 13,00 horas dentro de los cinco días hábiles siguiente al día en que termine el plazo señalado para la presentación de proposiciones, ante la Mesa de contratación, constituida por el Presidente de la Corporación, vocales y Secretario designados por el órgano de contratación. Este plazo se cumplirá siempre y cuando no se haya recibido dentro del plazo reglamentario fax o telegrama de notificación anunciando la remisión de cualquier otra oferta, en cuyo caso se celebrará dentro de los diez días naturales siguientes a contar desde la finalización del plazo de presentación de ofertas.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. José Lucas Sánchez, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. Pilar Muñoz Vicente, Vocal (Secretario de la Corporación).
- D. Maria Moreta Moreta
- D. Clara Martin Nuevo, Vocal.

Calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, 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 del sobre «B», dando a conocer la ponderación asignada a los criterios del Sobre «B».

A continuación se procederá a la apertura del sobre «C».

A la vista de la valoración de los criterios Sobre «B» y de los criterios cuya ponderación es automática Sobre «C», la Mesa de Contratación clasificará las proposiciones por orden decreciente y acordará la adjudicación del contrato a favor de la oferta más ventajosa teniendo en cuenta los criterios establecidos en este pliego o, en su caso, emitirá la declaración de licitación desierta

#### **CLÁUSULA NOVENA. Requerimiento de la Documentación**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta 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 53.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

#### **CLÁUSULA DECIMA. 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.

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. Prerrogativas de la Administración**

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

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

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. Formalización del Contrato**

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

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo

de su cargo los correspondientes gastos.

### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario**

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

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

#### Derechos del adjudicatario:

1.- Explotar la Cafetería objeto de Cesión durante el tiempo y términos establecido en las presentes Condiciones Económico Administrativas.

2.- Disponer y utilizar el mobiliario existente en la Cafetería, que aparece en el Anexo I, con la diligencia debida.

3.- La supervisión, coordinación, comprobación y vigilancia de la correcta realización del contrato, será ejercida por el Ayuntamiento, a través del nombramiento de un Responsable del contrato, que girará visita cada tres meses, elaborando el correspondiente informe; si del mismo se desprende algún tipo de incumplimiento de las condiciones del contrato, esto será causa de resolución del mismo.

#### Obligaciones del adjudicatario:

1.- Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación.

2.- Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos relativos al consumo de energía eléctrica, agua, basura, extintores (y su mantenimiento) y demás impuestos relativos al local.

3.- El adjudicatario explotará personalmente la Cafetería del Hogar de la Tercera Edad, quedando prohibida la cesión total o parcial de su explotación, constituyendo de

hecho, una causa de resolución de la cesión. Deberá abrir al público la Cafetería diariamente, excepto los días de descanso que correspondan legalmente, siempre que no coincida con festivos.

4.- El adjudicatario velará y observará en todo momento, las condiciones de seguridad e higiene en el Centro, corriendo a su cargo los gastos ordinarios derivados del mantenimiento habitual del inmueble y del mobiliario e instalaciones necesarias existentes para su explotación, así como de sus reparaciones necesarias causadas por el uso de los mismos.

5.- El Adjudicatario ha de estar dado de alta en los Organismos Públicos correspondientes, así como de disponer del carnet de manipulador de alimentos. A estar al corriente de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, así como a cumplir las normas vigentes en materia laboral y de seguridad e higiene en el trabajo, también con respecto a las personas que contrate, quedando exonerado el Ayuntamiento de responsabilidad por este incumplimiento, teniendo al día cuantas Licencias, Autorizaciones y Permisos se precisen de los Organismos competentes para el desarrollo del servicio.

6.- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración. Suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil y de daños que puedan producirse

El Ayuntamiento se reserva el derecho a utilizar las dependencias objeto de la presente concesión en caso de ser necesarias para actividades formativas, culturales y festivas, comunicándolo anticipadamente al concesionario.

#### **CLÁUSULA DECIMO CUARTA. 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 DECIMO QUINTA. 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 225 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. Cuando el contrato se resuelva antes de finalizar la anualidad correspondiente no se procederá a la devolución de la diferencia.



## **CLÁUSULA DECIMO SEXTA. 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 del 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 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

En Galinduste, a 21 de OCTUBRE de 2015

El Alcalde,

Fdo. : José Lucas Sánchez

### **Proposición económica.**

«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 de \_\_\_\_\_ por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y acepto íntegramente, tomando parte de la licitación comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_ euros

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».