



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL

BAR-CAFETERÍA DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL

POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

1ª.- PODER ADJUDICADOR

Nombre oficial: Ayuntamiento de Benetússer (Valencia)

Dirección postal: C/ Miguel Hernández, 30

Localidad: Benetússer

C.P.: 46910

País: España

Telf: 96 375 29 50

Dirección del perfil de contratante: www.benetusser.net

2ª.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO

2.1.- Es objeto del presente contrato la explotación y prestación del servicio de bar-cafetería del Polideportivo Municipal, sito en la C/ Doctor Vicente Navarro Soler de Benetússer, en los términos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.2.- El contrato a realizar se califica como contrato administrativo especial, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.1.b) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

2.3.- Este contrato tiene carácter administrativo y en todo lo no previsto especialmente en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones técnicas, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y sus disposiciones de desarrollo y Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en todo lo que no se oponga a las mismas, en tanto en cuanto no se produzca su desarrollo reglamentario, así como a la legislación supletoria que le fuere de aplicación, igualmente en cuanto no se oponga a la LCSP.

3ª. - PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato se adjudicará por procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 122.2, 159 y 161.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El procedimiento se tramitará de forma urgente, en los términos dispuestos en el artículo 96 de la LCSP.

4ª. IMPORTE DEL CONTRATO. REVISIÓN DE PRECIOS

4.1. Se establece como tipo de licitación al alza 661,68 €/mensuales, IVA incluido.

4.2. Los precios de los productos no serán objeto de revisión alguna durante el primer año de vigencia del contrato.

Los precios de los productos se revisarán por aplicación de la fórmula prevista en el pliego de prescripciones técnicas.

El canon del tercer año y siguientes, se actualizarán de acuerdo con el incremento del IPC (Índice de Precios al Consumo) publicado por el órgano oficial.

5ª. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá una vigencia de **CUATRO AÑOS (4)**, a contar a partir del día siguiente al de la formalización del contrato.



6ª. GARANTÍA PROVISIONAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la LCSP, en el presente contrato no se estima necesaria la constitución de una garantía provisional.

7ª. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, no estando afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público como prohibitivas para contratar, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional mediante todos o algunos de los medios indicados en de los artículos 64 a 68 de la Ley de Contratos del Sector Público. Concretamente:

La solvencia económica y financiera se acreditará por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda.
- c) Declaración de las cifras de negocios globales de los servicios públicos prestados o de los trabajos realizados en los tres últimos ejercicios.
- d) Declaración de hallarse al corriente en las obligaciones fiscales y para con la Seguridad Social, de no hallarse incurso en proceso de exigencia judicial de deudas, ni en proceso concursal alguno.

La solvencia técnica o profesional se acreditará por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Títulos académicos y experiencia profesional del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- b) Relación de servicios similares prestados o gestionados por la empresa en el curso de los tres últimos años, incluyendo fechas, importe económico y beneficiarios.
- c) Indicación de la propuesta de funcionamiento del servicio que se plantea para el supuesto de resultar adjudicatario.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del contrato cuando las prestaciones del mismo estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único, todo ello en los términos del artículo 48 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Presentación de proposiciones

La contratación se anunciará mediante el envío de invitaciones a, al menos, tres empresas capacitadas para la realización del contrato, siempre que sea posible. Con el fin de promover una mayor concurrencia, la invitación se anunciará en el Perfil de Contratante, pudiendo presentar ofertas, dentro de plazo, cuantas empresas estén interesadas.

Las proposiciones se presentarán contenidas en tres sobres cerrados, que podrán ser lacrados y precintados, denominados A, B y C, en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará y el nombre del licitador.

I) **Sobre A.** Denominado “**Capacidad para Contratar**”, que contendrá la siguiente documentación:



1. Documentos que acrediten la capacidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada; o 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, cuando el empresario fuera persona jurídica.

1.2. Cuando se actúe por representación, poder bastanteado por el Secretario de la Corporación o por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial. Para la expedición del bastanteo de poderes por el Secretario de la Corporación, se deberá de presentar en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. de la persona apoderada.
- Documentación acreditativa de la representación.

1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración. Asimismo, deberán de asumir el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

1.4. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, se acreditará por los medios descritos en el artículo 61.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.5. La capacidad de obrar de los demás empresarios extranjeros se acreditará por los medios descritos en el artículo 61.3 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. Declaración responsable de licitador en la que afirme no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar conforme al artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprendiendo esta declaración expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, según modelo Anexo I del presente Pliego. Todo ello 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.

3. Documentos acreditativos de la solvencia económica, financiera y técnica del contratista. Se estará a lo dispuesto en el párrafo primero de esta cláusula.

4. Para las empresas extranjeras, 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 puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

5. Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos referenciados se presentarán en original o copia autenticada.

II) **SOBRE B**, denominado “**Documentación Técnica**”, y se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, que contendrá la documentación necesaria para la valoración de los parámetros de adjudicación 2º, 3º, 4º y 5º, a los que se refiere la cláusula octava de este pliego. Se acompañará de una Memoria Descriptiva de la Organización del Servicio, en los términos de lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

III) **SOBRE C**; denominado “**Oferta económica**”.Contendrá la proposición económica, expresada conforme al modelo que figura como Anexo II en el presente pliego.



En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

En la proposición deberá de indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser repercutido.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Lugar de entrega

Las proposiciones y documentos que se acompañen, de conformidad con lo dispuesto en el apartado anterior, se entregarán en el Servicio de Contratación, en mano, en horario de 9 a las 14 horas, en el plazo de los SIETE (7) DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de la invitación para participar en el Perfil de Contratante. Cuando el último día coincida en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado el plazo al primer día hábil siguiente.

No se admitirán las proposiciones presentadas por correo.

Examen de las proposiciones

El examen de las proposiciones se realizará por la Mesa de Contratación, cuya composición será la prevista en el Anexo IV de este pliego de condiciones.

La Mesa de Contratación, en sesión no pública celebrada al día siguiente hábil, no sábado, siguiente a la conclusión del plazo de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas, en el Salón de Reuniones de la Casa Consistorial, procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre A.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo hará público a través de anuncio en el Tablón de Anuncios Municipal a la vez que se comunicará vía fax a los licitadores afectados y verbalmente a los que se interesen en el Servicio de Contratación en horario de atención al público; concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias observadas.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

La Mesa de Contratación, en acto público, celebrado a continuación de la apertura del sobre de documentación (o primer día hábil siguiente a la finalización del plazo de subsanación de documentos concedido), dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres A, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el acta.

A continuación, se procederá a la apertura del Sobre B) entregándose la documentación al ingeniero técnico municipal al objeto de que emita el informe correspondiente.

Para la valoración de los criterios de valoración, la Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrá solicitar informes técnicos para verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 144.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

No más tarde del tercer día hábil siguiente al de la entrega al técnico municipal del sobre B), se reunirá la Mesa de Contratación para la valoración de la documentación relativa a los criterios de valoración evaluables de forma automática contenidos en el sobre C).

A la vista de los citados informes, la Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación a favor del licitador que en su conjunto hay formulado la proposición que resulte económicamente más ventajosa, dentro del plazo máximo previsto legalmente.



Para apreciar las ofertas con valores anormales o desproporcionados en el precio ofertado, se estará a lo dispuesto en el artículo 85 del RGLCAP. Identificada una oferta anormal o desproporcionada en el precio, se actuará en los términos de lo dispuesto en el artículo 136, apartados 3 y 4, de la Ley de Contratos del Sector Público.

En caso de igualdad en la valoración de los criterios de adjudicación para determinar cuál es la oferta económicamente más ventajosa, se decidirá la adjudicación a favor de empresas que reúnan las especificaciones contenidas en la Disposición Adicional Sexta de la Ley de Contratos del Sector Público.

La propuesta de adjudicación hecha por la Mesa de Contratación no creará derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

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 el presente pliego.

Requerimiento de presentación de documentación:

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias.
- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Documentación justificativa de haber constituido en la Caja Municipal la garantía definitiva a que se refiere el apartado siguiente.
- Documentación justificativa de tener constituido y en vigor el seguro de responsabilidad civil previsto en el apartado 10.3, de la cláusula 10ª.
- Alta referida al ejercicio corriente o último recibo de I.A.E., completada con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Garantía definitiva

Los que presenten las ofertas económicamente más ventajosas en las licitaciones de los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán constituir a disposición del órgano de contratación una garantía equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

A efectos de su reposición y ajuste, se estará a lo dispuesto en el artículo 87.2 y 3 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Para la devolución de la garantía definitiva se estará a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Adjudicación

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación relacionada en el apartado anterior relativo al “requerimiento de presentación de documentación”.



La adjudicación del contrato, una vez acordada, será notificada a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante, debiéndose indicar en la misma el plazo de formalización conforme a lo preceptuado en el artículo 140.3 de la LCSP.

La notificación se practicará en los términos de lo dispuesto en el artículo 135.4 de la LCSP.

8ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley de Contratos del Sector Público, la adjudicación se efectuará a la oferta económicamente más ventajosa teniendo en cuenta los criterios que se enumeran a continuación, junto con su ponderación:

Parámetro.	Valor máximo
1.- Alza sobre el tipo de licitación	30
2.- Listas de precios	30
3.- Valoración de las mejoras	20
4.- Organización del servicio	15
5.-Ampliación de horario	5
Total:	100

Los criterios de valoración de tales parámetros serán los siguientes:

1) Alza sobre el tipo de licitación.

La oferta que realice un alza en el tipo de licitación, se puntuará con 1 punto por cada 10 euros de alza, hasta el máximo indicado.

2) Listas de precios.

La diferencia obtenida entre el precio mas bajo y el precio ofertado en porcentaje en cada una de las ofertas, se valorará Puntos adjudicados = $30 \times \text{valor de ponderación} \times (\text{menor coste de los ofertados} / \text{coste de la oferta analizada})$.

3) Valoración de las mejoras.

Las mejoras relacionadas y valoradas obtendrán 0,5 puntos por cada 50€, hasta el máximo permitido.

Únicamente se valorarán las mejoras relacionadas con:

- Mejoras en la uniformidad del personal.
- Mejoras en la calidad de los productos a ofrecer.
- Mejoras en la dotación de instalaciones al servicio.
- Cualquier otra aportación que mejore la calidad del servicio de una forma directa.

4) Organización del Servicio

Para su valoración, deberá presentarse una Memoria Descriptiva del servicio, en los términos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.



La organización y funcionamiento del Servicio se puntuará entre 0 y 10 puntos. Se valorarán aspectos como:

- El número de trabajadores y su cualificación, máximo 5 puntos.
- La experiencia en el sector del titular la estructura de trabajo, las funciones asignadas, y todos aquellos aspectos que estando directamente relacionados con la mano de obra, redunden en la eficaz y eficiente prestación del Servicio, 10 puntos.

5) Horario.

La flexibilidad para estar abierto en el horario que el funcionamiento del centro lo requiera 2 puntos, la apertura por las mañanas de lunes a viernes 3 puntos.

9ª. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles (15) desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores en los términos de lo dispuesto en el artículo 140.3 de la LCSP, sin que pueda iniciarse el contrato sin su previa formalización.

En ningún caso se podrá incluir en el documento de formalización del contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos del contrato.

10ª. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato será inalterable a partir de su perfeccionamiento, y deberá ser cumplido con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego y en el contrato, observándose fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 214 de la LCSP.

10.1. El contratista adjudicatario queda obligado a mantener expuesta en el local de la cafetería, de forma permanente, en lugar visible a los usuarios y en condiciones legibles, una lista completa de todos los productos y servicios que ofrezca, con indicación de los precios unitarios, con las debidas autorizaciones.

10.2. - El Ayuntamiento realizará la gestión del inventario de todos los equipamientos de la instalación.

Sin perjuicio de los bienes que la Administración ponga a su disposición, el contratista aportará, a su costa, todos los demás utensilios, enseres, elementos y muebles necesarios para la adecuada gestión del servicio, así como el personal cualificado que sea racionalmente necesario para ello.

El contratista adjudicatario está obligado a conservar en buen estado la local de la cafetería y los muebles y enseres del mismo, tanto los que recibe del Ayuntamiento como los que aporte el propio adjudicatario para completar la dotación de las instalaciones. Antes de la firma del contrato se hará relación del inventario de bienes y instalaciones que facilita el Ayuntamiento, que será suscrita por él y la Administración antes de la firma del contrato. Salvo el normal deterioro por el uso, el contratista queda obligado a reparar o, en su caso, reponer los bienes o elementos que se destruyan o queden inservibles y sean propiedad de la Administración. En especial, él adjudicatario realizará la limpieza del local, mesas y enseres de la cafetería al cierre del servicio. Igualmente, desinsectará y desratizará el local, por lo menos, dos veces al año.

El adjudicatario se someterá a las inspecciones sanitarias y de otro tipo que realice el Ayuntamiento contratante u otras Administraciones competentes.

10.3. El adjudicatario dedicará a la prestación del servicio el personal necesario y de acreditada solvencia para desarrollar satisfactoriamente el servicio adjudicado, sometiendo a la aprobación de la Administración la relación del personal, así como las eventuales modificaciones del mismo.



El contratista queda obligado, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en cada momento en materia de legislación laboral, accidentes de trabajo y seguridad social, así como en materia fiscal. El contratista estará dado de alta como empresario o autónomo en la Seguridad Social, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas. La Administración podrá exigir que el contratista acredite el cumplimiento de dichas obligaciones siempre que lo considere oportuno. La Administración, no tendrá relación alguna con el personal contratado por la empresa adjudicataria. El adjudicatario deberá suscribir los contratos que tenga por conveniente con su personal, cuya duración deberá vincularse con la del presente contrato.

Son de cuenta del contratista los gastos de conservación y reparaciones ordinarios de todos los bienes incluso los de propiedad de la Administración, adscritos al servicio objeto del contrato.

El Ayuntamiento de Benetússer, como entidad contratante, no asumirá ninguna responsabilidad por daños causados a terceros como consecuencia del servicio prestado, ni por los daños ocasionados o sufridos por los empleados de la empresa a cargo de la cual estarán los seguros de responsabilidad civil y otros referidos a bienes contenidos en el bar-cafetería por una cuantía mínima no inferior a 300.000 €, que deberán de estar al día en el pago, pudiéndose exigir por el Ayuntamiento la justificación de la póliza y últimos recibos.

10.4. - El contratista no puede utilizar el nombre de la Entidad contratante en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores o cualquier otro que pueda tener con personas a su servicio o con las que mantenga relaciones comerciales o profesionales. El contratista será el único responsable en todo lo relativo a la gestión del servicio.

10.5. - El Ayuntamiento tendrá, dada la naturaleza del contrato, la dirección y control del mismo, en especial en lo referente a la adecuación de precios y calidad de los productos que el adjudicatario ofrezca en su proposición.

El contratista deberá de cuidar que la prestación del servicio no resulte molesto para los usuarios, teniendo en cuenta, fundamentalmente, que el mismo va dirigido, fundamentalmente, a personas de la tercera edad.

10.6. - Corresponde en todo caso al Alcalde o por su delegación, a la Concejala del área controlar y supervisar la correcta prestación del servicio, pudiendo ordenar al contratista y a sus empleados lo necesario para la correcta prestación del servicio contratado, así como levantar, cuando lo estime oportuno, las correspondientes actas de comprobación a fin de garantizar que tanto los medios personales como instalaciones del servicio de cafetería reúnen las condiciones óptimas de sanidad, salubridad e higiene, así como de la calidad de los productos alimenticios utilizados por la contrata.

11ª. - FORMA DE PAGO

El adjudicatario depositará en la Tesorería Municipal, por anticipado antes del día 10 de cada mes, el canon mensual correspondiente.

12ª.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO. SANCIONES E INFRACCIONES

Las infracciones cometidas por el adjudicatario por incumplimiento del contrato, se calificarán como faltas si estuviesen dentro de la competencia administrativa y se sancionarán como se determina en este apartado.

A tal efecto únicamente serán necesarios, como trámites procedimentales, la realización de las actuaciones previas que se consideren oportunas para la determinación de los hechos y sus responsables, formulación de propuesta de resolución por el Alcalde o Concejal-Delegado del servicio, notificación de la misma al contratista, concediéndole un trámite de audiencia para que manifieste lo que a su derecho convenga, y resolución del órgano de contratación competente.

En todo caso, las multas se actualizarán automáticamente cada año, de acuerdo con las fluctuaciones que experimente el I.P.C., sin necesidad de acuerdo expreso a este respecto.



INFRACCIONES

Leves:

- El incumplimiento de los horarios establecidos de forma puntual y no reiterada.
- El incumplimiento de las obligaciones de conservación, mantenimiento y limpieza de las instalaciones de forma puntual y no reiterada.
- El incumplimiento de la obligación de guardar el respeto y la corrección en el trato con los usuarios del servicio, de forma puntual y no reiterada.

Graves:

- El incumplimiento reiterado de los horarios establecidos.
- El incumplimiento de las directrices que facilitará el Ayuntamiento.
- El incumplimiento reiterado de las obligaciones de conservación, mantenimiento y limpieza de las instalaciones.
- El incumplimiento reiterado de la obligación de guardar el respeto y la corrección en el trato con los usuarios del servicio.
- El incumplimiento no reiterado de alguna de las obligaciones que se imponen al adjudicatario sobre organización y funcionamiento del servicio a prestar, salvo en el caso que fuera considerada infracción muy grave.
- La falta de acreditación ante el Ayuntamiento de la suscripción o renovación de alguno de los seguros de obligatoria contratación para el adjudicatario, así como la ausencia del control de salud de su personal.
- La falta de pago del canon mensual.

Muy graves:

- Destinar el bar-cafetería a uso distinto que le es propio, aunque sea con carácter esporádico, salvo que mediare consentimiento del Ayuntamiento.
- La prestación del servicio con deficiencias graves y reiteradas, incumpliendo las condiciones de organización y prestación del servicio.
- La subcontratación parcial, el subarriendo de instalaciones y el cambio de titularidad.
- El incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones de mantenimiento y conservación de instalaciones y enseres.
- El incumplimiento de la normativa laboral, sobre seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales.
- La falta de suscripción o renovación de los seguros obligatorios para el adjudicatario.
- La falta de pago del canon anual.
- La falta de pago de las sanciones impuestas al adjudicatario por la comisión de una infracción grave o la falta de reposición de las garantías, en su caso.
- El incumplimiento de la normativa reguladora de la calidad e higiene de los alimentos e instalaciones propias del servicio a prestar, así como su prestación con deficiencias.
- El consumo de tabaco en el local del bar-cafetería.
- La reiteración de las faltas graves se considerará falta muy grave. Se entenderá que la falta es reiterada en los casos en que la misma se haya cometido más de una vez a lo largo de la misma anualidad y más de tres en cualquier periodo de vigencia del contrato.

SANCIONES

- La sanción a imponer por la comisión de infracciones muy graves podrá consistir en una multa de hasta 3.000 euros, salvo la referente a la subcontratación parcial, subarriendo de instalaciones y el cambio de titularidad, que conllevará, en todo caso, la resolución del contrato.
- La sanción a imponer por la comisión de infracciones graves podrá consistir en una multa de hasta 1.500 euros.



- La sanción a imponer por la comisión de infracciones leves podrá consistir en una multa de hasta 750 euros.
- La reincidencia de faltas muy graves podrá dar lugar a la resolución del contrato.

13ª. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

14ª.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

14.1. Una vez acabado el plazo de ejecución del contrato y dentro del mes siguiente, se llevará a cabo su reconocimiento con asistencia de un facultativo designado por el órgano de contratación, representante de éste, o del director del contrato y del contratista asistido de un facultativo, si lo considera oportuno, levantándose acta de inventario de equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos enseres se pusieron a disposición de la empresa adjudicataria, así como de todos los elementos con los que la misma dotó a las instalaciones, los cuales quedarán de propiedad municipal.

Si se encontrase conforme, el técnico representante del órgano de contratación levantará el acta de recepción correspondiente.

14.2. A partir de la fecha del acta de recepción empezará a contar el plazo de garantía que es de SEIS MESES (6).

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en el propio contrato, en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, y a satisfacción de la Administración.

14.3. Serán causas de resolución del contrato, además de las previstas como sanciones en la cláusula doceava del presente Pliego, alguna de las causas previstas en el artículo 206 de la LCSP, dando lugar a los efectos previstos en el artículo 208 del mismo texto legal.

15ª. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

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

16ª. – PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

16.1.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el artículo 194 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

16.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Benetússer, a 17 de septiembre de 2010

----- // -----



ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

(SOBRE A)

D....., con DNI número..... en su propio nombre y derecho o en representación de la mercantil....., conforme ha acreditado, al objeto de la licitación para la adjudicación del contrato del servicio del bar-cafetería del Polideportivo Municipal DECLARA que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y asimismo que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, comprometiéndose en caso de resultar adjudicatario a acreditar ésta última circunstancia en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES a contar desde la notificación de la adjudicación, mediante las correspondientes certificaciones.

(Lugar, fecha y firma)

----- // -----

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

(SOBRE C)

“D....., con DNI n.º natural de provincia de mayor de edad y con domicilio en C/ teléfono actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, enterado de la licitación de este contrato conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar el contrato del servicio del bar-cafetería del Polideportivo Municipal y de los Pliegos que han de regir en la contratación del mismo, y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato por el canon **mensual** de:

Precio:en letra (.....en número) €/mes, más€, del IVA aplicable (18%).

Lugar, fecha y firma.

----- // -----



ANEXO III

Lista de Precios máximos de los productos para el año 2010

Producto	Precio máximo 2010 (€/unidad)	% Ponderación
CAFÉ	0,60	20
INFUSIONES	0,60	10
CAFÉ CON LECHE	0,90	15
CORTADO	0,70	15
AGUA	0,50	15
REFRESCOS	1,00	25

----- // -----

ANEXO IV

MESA DE CONTRATACIÓN

Estará formada por:

- Presidente: Alcaldesa del Ayuntamiento de Benetússer o Concejales en quien delegue.
- Secretario: Vicesecretaria del Ayuntamiento de Benetússer, o funcionario en quien delegue.
- Vocales:
 - El secretario municipal del Ayuntamiento de Benetússer, o funcionario en quien delegue.
 - La interventora del Ayuntamiento de Benetússer, o funcionario en quien delegue.
 - El ingeniero técnico industrial del Ayuntamiento de Benetússer o funcionario en quien delegue.
 - El Concejales de Deportes del Ayuntamiento de Benetússer o concejal en quien delegue.