

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON DIVERSOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DE LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE LA CAFETERÍA DEL CLUB SOCIAL DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE HERRERA (SEVILLA).-

1.- OBJETO DEL CONTRATO.-

Es objeto del presente contrato la explotación del Servicio de la Cafetería del “Club Social” del Polideportivo Municipal, sita en la localidad de Herrera (Sevilla), conforme a lo establecido en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Cláusulas Técnicas.

Para ello, el Ayuntamiento de Herrera adscribirá a los servicios, conservando su titularidad, los siguientes bienes:

A.-) Planta baja del edificio de titularidad municipal “Club Social”, sito en Polideportivo Municipal de esta localidad en Ctra. Estepa, s/n.

Consta de salón, zona de barra, cocina y servicios de señoras y caballeros.

B.-) El mobiliario, utillaje, electrodomésticos y demás enseres que resulten necesarios para la prestación en forma correcta de los servicios objeto de la concesión, y cuya relación pormenorizada e inventario de los mismos se recogerán en el acto de otorgamiento del correspondiente contrato.

Este contrato está previsto en los artículos 5.2., 19.1.b) y concordantes de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

El presente contrato es de naturaleza administrativa especial por su especial vinculación al giro o tráfico específico de la Administración y satisfacer una finalidad pública de la específica competencia de ésta; en ningún caso constituye arrendamiento de local de negocio.

2.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN (CANON).-

A los efectos previstos en la LCSP, el valor estimado del contrato vendrá determinado por el importe total, sin incluir el IVA, y teniendo en cuenta las eventuales prórrogas, por tanto, ascenderá a la cantidad de 29.040,00 € y con el 16% IVA (4.646,40 €), siendo, por tanto, la cantidad total de 33.686,40 €

El tipo mínimo de licitación se fija en 7.260,00 €año, más el IVA que se señala en partida independiente que asciende a 1.161,60 €año, lo que hace un total de 8.421,60 €año (701,80 € mes), pudiendo mejorarse al alza tal canon conforme a los criterios de adjudicación.

El precio incluye los gastos de suministro de agua y luz.

Dentro de la citada cantidad se entiende tanto el canon por utilización de los locales y demás mobiliario cedido por el Ayuntamiento para la prestación del servicio.

3.- REVISIÓN DE PRECIOS.-

El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista, no teniendo derecho alguno a indemnización por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio; tampoco tendrá derecho a indemnización por extinción del contrato al cumplirse el plazo de vigencia del mismo o de sus prórrogas.

No obstante, el canon en que se adjudique el presente contrato será revisado con arreglo a las siguientes normas:

1.- Durante el primer año de duración del contrato, el canon permanecerá invariable y no será objeto de revisión, incremento o actualización de ninguna clase.

2.- El canon para el segundo año del contrato y sucesivos en el caso de prórroga, será revisado y por tanto, aumentado o disminuido, en el mismo porcentaje en que lo hubiera hecho durante el año inmediatamente anterior el índice de precios al consumo elaborado a nivel nacional por el Instituto Nacional de Estadística u organismo a quien se encomiende. Dicha función - se entiende el IPC interanual.- En todos los supuestos la base sobre la que se aplicará el porcentaje del IPC correspondiente será la cantidad abonada en el año inmediatamente anterior.

Fuera del supuesto de revisión previsto en la presente cláusula no se realizará revisión alguna de precios, cualquiera que fuere la variación que experimenten los costos de los distintos elementos integrantes del servicio contratado y, en particular, los salarios del personal.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-

Podrán participar en la licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad de obrar, no estén comprendidas en alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 43 y 49 de la LCSP y acrediten su solvencia económica y financiera en los términos del artículo 64.1.a) y c) de la LCSP y la solvencia técnica o profesional en los términos del artículo 67.a) y b) del mismo texto legal.

Asimismo, se deberá contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización del objeto del contrato.

Respecto al punto 67.b) deberá acreditar haber prestado servicios en el negocio de la hostelería durante 12 meses dentro de los últimos tres años, bien sea como propietario/autónomo o como trabajador por cuenta ajena.

Además los licitadores deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

Podrán presentar la oferta por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto.

5.- PAGOS.-

El importe de la adjudicación se ingresará por parte del adjudicatario al Ayuntamiento, en mensualidades anticipadas, en los cinco primeros días de cada mes.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-

La prestación del servicio comenzará a realizarse al día siguiente de la formalización del contrato. Se establece un plazo de vigencia inicial del contrato de DOS AÑOS, pudiendo prorrogarse mediante acuerdo expreso de las partes con dos meses de antelación a la fecha de expiración del plazo inicial.

La duración total del contrato, incluidas las prórrogas no podrá exceder de cuatro años.

Transcurrido el plazo de duración y en su caso las prórrogas, quedará terminado el contrato, debiendo el contratista cesar en la prestación de sus servicios, sin que en ningún caso pueda percibir retribución alguna por los trabajos que hubiere podido realizar.

No obstante, vendrá obligado el contratista a continuar con la prestación de los servicios objeto del presente contrato y en las condiciones del mismo, cuando a su finalización estuviere iniciado el oportuno procedimiento para una nueva contratación. En este supuesto concluirá el contrato cuando el nuevo contratista inicie el servicio correspondiente.

7.- FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

El contrato se adjudicará mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO con DIVERSOS CRITERIOS, al amparo de lo previsto en el artículo 134.3 de la LCSP.

8.- GARANTÍAS.-

a).- Provisional: En consonancia con lo dispuesto en el art. 91 los licitadores quedan dispensados de la constitución de la **garantía provisional**.

b).- Definitiva: el adjudicatario vendrá obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del valor total de adjudicación para los dos primeros años (equivalente al total al que asciende el canon de 24 meses del precio de adjudicación), dentro del plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación provisional, sin necesidad de requerimiento alguno a tal fin.

La fianza se constituirá en metálico, en la Tesorería del Ayuntamiento.

La garantía definitiva será devuelta al contratista una vez ejecutada la totalidad del contrato, y cumplido éste satisfactoriamente o cuando se haya resuelto el mismo sin culpa del contratista, previo informe de conformidad por parte del Ayuntamiento.

Se establece un plazo de garantía de un mes desde la finalización del contrato, transcurrido el cual se procederá a la devolución de la garantía, si no fueran exigibles responsabilidades al contratista por posibles vicios o defectos en los trabajos efectuados y en el mobiliario y equipamiento cedido por el Ayuntamiento.

9.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES.-

El adjudicatario tendrá derecho a:

- Utilizar los bienes en la forma precisa para el funcionamiento del servicio. El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario el inmueble destinado a cafetería del Club Social del Polideportivo Municipal con sus anexos (Cláusula 1), así como los bienes muebles, instalaciones y enseres especificados en el Acta de Entrega, para la prestación del servicio.

- Obtener la protección jurídica por parte del Ayuntamiento a fin de que sea respetado frente a todos en su condición de adjudicatario de una contratación administrativa especial, haciendo prevalecer el Ayuntamiento su actividad cuando fuere necesario, a fin de impedir o hacer cesar cualquier perturbación del normal desempeño del servicio.

- Cobrar los servicios prestados de acuerdo con las tarifas vigentes.

Además de las contenidas en el presente pliego y de las que resulten de aplicación de las normas supletorias, son especiales obligaciones del contratista las siguientes:

1.- Llevar a efecto la imposición de la fianza definitiva dentro del plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación provisional, sin necesidad de requerimiento alguno a tal fin.

2.- Formalizar el contrato.

3.- Iniciar el servicio en el plazo establecido y realizarlo en la forma detallada en el presente pliego y en el de condiciones técnicas, de forma regular y continuada de acuerdo con el horario establecido por el Ayuntamiento, no pudiendo ceder en todo o en parte el contrato a otra persona sin autorización expresa del Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá destinar las instalaciones y bienes puestos a su disposición a las actividades que se describen en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Condiciones Técnicas que le acompaña.-

El inmueble, los equipos, instalaciones y enseres se deberán mantener en un estado de conservación óptimo, correspondiendo al adjudicatario su correcto mantenimiento, incluidas las obras de reparación que fueran necesarias en las instalaciones y la sustitución del equipamiento que resulte necesario, de tal modo que se garantice la correcta prestación 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.

El inmueble, equipos, instalaciones y enseres entregados por el Ayuntamiento al adjudicatario al objeto de la realización del contrato, revertirán al Ayuntamiento al término del contrato, sin que el adjudicatario tenga derecho a reclamar indemnización por concepto alguno.

4.- Notificar en el plazo de quince días las incapacidades o incompatibilidades sobrevenidas.

5.- Serán de cuenta del contratista el abono de los suministros de agua y electricidad que consuma con ocasión de la utilización de la cafetería, que el Ayuntamiento establecerá en una cantidad alzada al mes, por todos esos conceptos, al no contar el local con contadores individuales. Así mismo deberá abonar todos los tributos estatales y locales y demás gastos a que diere lugar el contrato, entre los cuales se encuentra el importe del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

6.- El contratista deberá contratar al personal necesario para atender a sus obligaciones. Todas las personas que colaboren por cualquier motivo o relación, permanente o transitoria con el adjudicatario, se encontrarán exclusivamente al servicio de éste y por tanto no tendrán relación alguna con el Ayuntamiento de Herrera, debiendo el adjudicatario cumplir y hacerse cargo de cuantas obligaciones laborales, fiscales y sociales se deriven de la normativa vigente respecto a las citadas personas, sin que alcance responsabilidad alguna en estos campos al Ayuntamiento de

Herrera por causa de la adjudicación del presente concurso. El personal a emplear por el contratista no tendrá ningún tipo de relación laboral con este Ayuntamiento.

El contratista quedará obligado a justificar fehacientemente ante el Ayuntamiento a requerimiento formulado por el Sr. Alcalde-Presidente cuantas veces lo estime necesario, que se encuentra al corriente en el pago de las cuotas de la seguridad social correspondiente a los trabajadores adscritos a la ejecución de este contrato.

El contratista deberá presentar en las oficinas municipales con anterioridad al inicio del contrato el Plan de Prevención de Riesgos Laborales y el de Seguridad y Salud.

Deberá cumplir lo establecido en la Ley de contratación laboral, disposiciones reguladoras de los subsidios y seguros sociales y en general todas las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad social, debiendo asimismo cubrir las contingencias de accidentes y enfermedad profesional.

El contratista prestará el servicio con los medios personales afectos a su organización empresarial, siendo por cuenta del mismo, en consecuencia, todos los gastos y cargas sociales derivados de dicho personal de acuerdo con la vigente legislación laboral, incluidos accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

En ningún caso el Ayuntamiento asumirá los contratos de trabajo que pudiera haber concertado el adjudicatario para la prestación objeto de este contrato.

7.- Indemnizar por los daños que se causen a terceros como consecuencia de la prestación del servicio objeto de este contrato así como los que se produzcan por incumplimiento de sus obligaciones.

Previamente al comienzo del servicio el adjudicatario deberá suscribir a su cargo dos pólizas de seguro:

- Una de Responsabilidad Civil por daños a terceros, derivados del estado y de la ocupación de los inmuebles, del estado de las instalaciones y de los servicios y por cualquier tipo de actividad del contratista en relación a la prestación del objeto del contrato. A tales efectos el Ayuntamiento de Herrera también tendrá la consideración de tercero. Deberá cubrir un importe mínimo de 350.000 euros.

- Otra de Todo Riesgo de daños materiales, de la que será beneficiario el Ayuntamiento de Herrera, que cubra a todo riesgo la totalidad de los bienes e instalaciones que se entregan al adjudicatario por el Ayuntamiento y todos aquéllos incorporados al servicio que sean considerados como revertibles.

8.- El Ayuntamiento se reserva en todo momento la facultad de inspeccionar y supervisar el servicio contratado a través de quien designe, debiendo éste último dar las órdenes y formular las consideraciones que estime oportunas a través del encargado del adjudicatario.

9.- Sin perjuicio de la inalterabilidad sustancial del contrato, por el Sr. Alcalde-Presidente podrán introducirse variaciones de detalle en la forma de realizarse los trabajos que no impliquen alteración económica, que serán de obligatoria aceptación por el contratista.

Si las variaciones supusieran alteración del precio del contrato, vendrá el contratista obligado igualmente a aceptarlas a los precios contradictorios que a tal efecto se establezcan, siempre y cuando no superen en más o en menos el 20% de aquél importe o supongan una modificación sustancial del contrato.

10.- El adjudicatario deberá instar a su cargo cuantas licencias y autorizaciones sean legalmente exigibles para la apertura y desarrollo de la actividad objeto de esta contratación, siendo responsable exclusivo de su inobservancia o incumplimiento, sin que alcance al Ayuntamiento de Herrera responsabilidad alguna por cualquiera de estas circunstancias.

11.- Deberá abstenerse de colocar publicidad, salvo en los casos autorizados por el Ayuntamiento así como abstenerse de realizar actividades que no constituyan el objeto del contrato, a no ser que estén autorizadas previamente por el Ayuntamiento.

12.- El adjudicatario se obliga a mantener en buen estado de funcionamiento, limpieza y conservación la construcción e instalaciones puestas a su disposición, así como las instalaciones efectuadas, y el equipamiento dispuesto por el Ayuntamiento, siendo de su cargo las reparaciones y trabajos de entretenimiento necesarios cualquiera que sea su importe y su causa y a reponer el material e instalaciones que a juicio del Ayuntamiento esté defectuoso al finalizar la adjudicación.

En cualquier caso habrá de tenerse presente que el conjunto de obligaciones que se derivan de este Pliego como del de condiciones técnicas, no constituye el máximo de las que asume el contratista, sino que por el contrario tienen el carácter de mínimas y habrán de ser incrementadas en cuanto fuere necesario para lograr el total cumplimiento del contrato, cuyo fin es explotar el servicio de la cafetería del Club Social del polideportivo municipal a costa del contratista, quien no podrá por esta causa solicitar revisión de precios, reducción del canon de adjudicación o pagos adicionales de cualquier clase.

10.- INFRACCIONES Y SANCIONES.-

El contratista está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo establecido en los pliegos de cláusulas que lo regulan, lo consignado en su proposición y las órdenes que le curse la persona que actúe en nombre del Ayuntamiento, competente para la

vigilancia del contrato, para una mejor realización de los trabajos; Se considerará incumplimiento contractual toda acción u omisión por parte del adjudicatario que suponga un quebrantamiento de las obligaciones exigidas en los pliegos para este contrato y en otras normas de general aplicación.

De conformidad con el artículo 196 LCSP que dispone que los pliegos podrán prever penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, se establecen las siguientes penalidades:

a).- Tendrán la consideración de infracciones leves aquéllas que, pese al incumplimiento de las cláusulas contractuales, no supongan un perjuicio de gran entidad, conllevarán una penalidad de hasta 150 €y se tipifican como tales las siguientes:

- Las que impliquen negligencia en la prestación del servicio y no supongan una alteración grave de su funcionamiento.
- La incorrección en la prestación del servicio.
- La omisión del deber de comunicar las incidencias u anomalías no imputables al contratista y que sean detectados.

b).- Tendrán la consideración de infracciones graves y conllevarán una penalidad de 150 €hasta 600 €las siguientes:

- El retraso en la prestación del servicio de forma reiterada y/o sistemática.
- Los incidentes habituales del personal del servicio con los usuarios, personal encargado de la gestión de las instalaciones deportivas o del propio Ayuntamiento
- La reiteración en la comisión de tres faltas leves.
- La desobediencia a las órdenes del coordinador municipal competente para la vigilancia del contrato o el incumplimiento de las órdenes del Ayuntamiento sobre modificaciones o mejoras del servicio que no impliquen mayores gastos.
- La deficiente realización de las labores de mantenimiento y conservación del inmueble, equipamiento y enseres o deficiente prestación del servicio.
- El trato irrespetuoso al público, personal municipal o agentes de la autoridad, así como cualquier acción del personal que suponga un desprestigio del servicio.
- Aquellos, que implicando un incumplimiento de las obligaciones establecidas para el adjudicatario, no merezcan la calificación de muy graves y que por su naturaleza no deban ser comprendidas como leves.

c).- Tendrán la consideración de infracciones muy graves y darán lugar a la rescisión del contrato, sin perjuicio de la aplicación de una sanción económica entre 601 y 1.500 €a juicio del órgano de contratación todas las que supongan un incumplimiento de las condiciones del contrato o una deficiente gestión del mismo, tales como:

- No dar comienzo a la explotación de la cafetería o paralizarlo, excepto cuando obedezca a fuerza mayor.
- La prestación manifiestamente irregular del servicio
- Ceder, subarrendar el servicio sin autorización del Ayuntamiento.
- El incumplimiento de las obligaciones de seguridad e higiene.
- El impago de las cuotas mensuales y demás gastos.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva;

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación 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 cantidades.

Calificadas las infracciones, las sanciones a aplicar al adjudicatario se graduarán atendiendo al riesgo o daño generados a las personas, las circunstancias de intencionalidad en infracciones, la gravedad de la alteración producida y el incumplimiento de las advertencias y requerimientos de la Administración.

Será compatible la imposición de sanciones económicas y la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento originados por el incumplimiento del contrato.

La aplicación de sanciones requerirá la apertura de expediente sancionador. No obstante, quien ejerza las funciones de inspección del Ayuntamiento, podrá, cuando las circunstancias del caso lo permitan, y siempre que no se derive peligro, daño o perjuicio grave para los usuarios, advertir y aconsejar, en lugar de iniciar el procedimiento, dejando constancia en acta de este hecho.

11.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

Serán causas de resolución del contrato, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato (impago del canon, subcontratación del servicio sin autorización del Ayuntamiento,...), la reiterada deficiencia en la ejecución de las prestaciones, el comportamiento irregular del personal de la empresa, el rescate o suspensión del servicio por razones de interés público, además de las incluidas en los artículos 206 -a excepción de las letras e) y f)- y 284 de la LCSP, con los efectos previstos en los artículos 208 y 285 del citado texto legal.

12.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO.-

Los criterios objetivos que han de servir de base a la Mesa de contratación para formular su propuesta de adjudicación, serán por orden decreciente de importancia los siguientes:

A.- Canon del servicio: un máximo de 40 puntos, otorgándose la puntuación máxima a la mejor oferta económica presentada, atribuyendo la puntuación al resto de las ofertas en proporción inversa a esta primera oferta, es decir, la fórmula a aplicar será: $P = 40 \times Of / \text{máx}$ (P: puntuación; Of: oferta considerada; máx: cantidad máxima ofertada).

B.- Plan de negocio, en el que se especifiquen al menos los medios materiales y humanos a emplear y la organización del servicio: máximo 20 puntos.

C.- Mejoras del servicio: hasta 15 puntos

13.- EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN.-

El presente Pliego de Condiciones junto con el de Cláusulas Técnicas estará a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Herrera y en su página web: www.herrera.es.

14.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Herrera, en horario de atención al público, de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, **durante los 30 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de licitación en el BOP.**

Los licitadores también podrán enviar sus proposiciones por correo, dentro del plazo de admisión expresado en el anuncio; en este caso, el licitador justificará la fecha y la hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará a este Ayuntamiento la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por este Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio; No obstante transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente ni tampoco podrá figurar en más de una unión temporal de empresas; la contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

15.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.-

Las proposiciones y documentos que se acompañen se presentarán en tres sobres cerrados, que estarán unidos y firmados por el licitador o persona que le represente, que deberán llevar la inscripción: “Proposición para tomar parte en la Explotación del Servicio de Cafetería del Club Social del Polideportivo Municipal de Herrera””.

Los sobres deberán contener la siguiente documentación, de acuerdo con lo previsto en la cláusula siguiente:

- SOBRE A: Capacidad y Solvencia para contratar.
- SOBRE B: Proposición Económica
- SOBRE C: Memoria Técnica de la Explotación.

A).- SOBRE A: denominado CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR, que contendrá la siguiente documentación:

1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso del firmante de la proposición, consistentes en:

- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa o escritura de constitución o modificación en su caso de la empresa si fuera persona jurídica, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable; si no lo fuera, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, Estatutos o Acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

- Poder notarial bastante al efecto, los que comparezcan y firmen proposiciones en nombre de otro.

- 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, debiendo manifestar que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.

Toda esta documentación se presentará en original, o copia debidamente compulsada.

2.- Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 49 LCSP, según modelo del Anexo II, esta comprenderá también la declaración responsable (o presentación de los propios certificados) del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

3.- Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

3.1.- Solvencia económica y financiera.

Conforme a lo previsto en el art. 64 de la LCSP, Se acreditará la solvencia económica y financiera, mediante la presentación de uno o varios de los documentos siguientes:

- Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquellas se encuentren establecidas

- Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en curso de los tres últimos ejercicios.

Sin por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por la Administración.

3.2.- Solvencia técnica o profesional.

Acreditación de haber prestado servicios en el negocio de la hostelería durante 6 meses dentro de los últimos 3 años, bien sea como propietario o trabajador.

4.- Dirección a efecto de notificaciones. Los licitadores deberán indicar, a efectos de agilizar las notificaciones sobre las vicisitudes de la contratación, la dirección para notificaciones.

5.- Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre. Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

6.- Para las empresas extranjeras la 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 licitante.

B).- SOBRE B: denominado PROPOSICIÓN ECONÓMICA y contendrá los siguientes documentos:

La proposición económica se ajustará al modelo que figura como Anexo I de este Pliego y se entiende realizada en términos de mostrar la conformidad del licitador con el precio que en ella se especifica.

C).- SOBRE C: denominado MEMORIA TÉCNICA DE LA EXPLOTACIÓN y contendrá los siguientes documentos:

Documentación que sirva de base para la asignación de puntos en función de los criterios de valoración señalados en la cláusula 12 apartados B y C del presente Pliego.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la adjudicación del contrato, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios, cuando éstos no hayan procedido a su retirada.

16.- MESA DE CONTRATACIÓN, CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PLICAS.-

La Mesa de Contratación estará formada por las siguientes personas:

Presidente:

El Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Herrera o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- 4 Concejales de la Corporación Municipal, designados por la Alcaldía.
- El Secretario General del Ayuntamiento de Herrera.
- El Interventor del Ayuntamiento de Herrera.

Secretario:

Un/a funcionario/a de la Corporación.

La Mesa quedará validamente constituida con la asistencia de cinco miembros.

La Mesa de Contratación calificará previamente la documentación del SOBRE A, presentada en tiempo y forma, concediendo si observase defectos materiales en la misma, mediante comunicación verbal (telefónica o presencial) un plazo de tres días hábiles para que el

licitador subsane el error. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación en el Tablón de Edictos Municipal.

En el supuesto de que la Mesa observara defectos insubsanables como la falta de acreditación de la solvencia económica, financiera o profesional exigida, se pronunciará sobre la inadmisión de los licitadores afectados. De lo actuado se dejará constancia en el acta que extenderá el Secretario. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Previamente a la celebración del acto público de proposiciones, la Mesa de Contratación, analizando, en su caso, los informes que hayan sido solicitados, procederá a evaluar y puntuar los aspectos técnicos de los criterios de valoración contenidos en el SOBRE C.

El acto público de apertura de proposición económica tendrá lugar en la salón de Plenos del Ayuntamiento, el cuarto día hábil (excluidos sábados) siguiente a la fecha de presentación de proposiciones. Seguidamente y siempre que se haya previamente efectuado la evaluación de las proposiciones o aspectos técnicos en aplicación de los criterios que no sean cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas, la Mesa procederá a la apertura del SOBRE B de las proposiciones admitidas que contiene la proposición económica. Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les plantee o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a dar las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, no cubriese el presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en el presente Pliego, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierta la licitación, motivando en todo caso su resolución cuando ninguna oferta sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente Pliego.

Antes de formular propuesta de adjudicación, la Mesa de contratación podrá solicitar cuantos informes considere precisos.

17.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

A).- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.-

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada, que se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el art. 137 LCSP.

B).- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.-

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran **quince días** hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se notifique la adjudicación provisional al adjudicatario y se publique en el perfil del contratante.

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá:

a).- Presentar la documentación justificativa (certificaciones expedidas por los órganos competentes) de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, Ayuntamiento y con la Seguridad Social.

b).- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

c).- Constituir la garantía definitiva.

Si en el plazo anteriormente señalado no se recibiese esta documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, la Mesa de contratación propondrá como adjudicatario provisional al licitador o licitadores siguientes por orden de sus ofertas.

Formalización del contrato.-

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de los diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, salvo que el adjudicatario solicite su elevación a escritura pública, en cuyo caso correrán de su cuenta todos los gastos que con tal motivo se originen, siendo requisito necesario previo cumplimentar lo siguiente:

- Presentar una copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil y de Todo riesgo de daños materiales

- Abonar el anuncio de esta licitación en el B.O.P..

- Comparecer, finalmente, en este Ayuntamiento para formalizar el contrato de adjudicación en documento administrativo. El adjudicatario deberá además firmar un ejemplar del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y otro del Pliego de Cláusulas Técnicas.

De no poder formalizarse el contrato por culpa del adjudicatario, el Ayuntamiento estará en libertad para celebrar nuevo contrato, con independencia de las consecuencias previstas en la normativa vigente.

18.- SUBCONTRATACIÓN.-

Queda prohibida la subcontratación.

19.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.-

El contrato que regulan las presentes cláusulas tiene naturaleza administrativa especial y como tal, las cuestiones que se planteen se dilucidarán ante la jurisdicción contenciosa administrativa.

Los litigios que pudieran derivarse de la contratación se entenderán siempre sometidos a los tribunales competentes con jurisdicción en Sevilla.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltos por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso Contencioso- Administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, previa interposición, en su caso, del recurso de reposición potestativo y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente. En los supuestos a que se refiere el artículo 37 de la LCSP los interesados deberán interponer el recurso especial en materia de contratación.

En lo no previsto en este Pliego será de aplicación lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público y demás normativa concordante.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

CANON MENSUAL OFERTADO PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE LA CAFETERÍA DEL CLUB SOCIAL DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE HERRERA (SEVILLA).-

D. _____, con domicilio en _____, calle _____, núm. _____, C.P.: _____, en nombre propio (o en representación de _____, con C.I.F. núm. _____)

EXPONE:

Primero.- Que desea participar en el “CONCURSO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE LA CAFETERÍA DEL CLUB SOCIAL DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE HERRERA (SEVILLA), ofertando el siguiente CANON MENSUAL:

CANON NETO PROPUESTO:	_____	€	(Mínimo: 605,00 €/mes)
I.V.A. (16%):	_____	€	(Mínimo: 96,80 €/mes)
TOTAL BRUTO:	_____	€	(Mínimo: 701,80 €/mes)

Debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

Segundo.- Que conoce y acepta plenamente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Cláusulas Técnicas que expresamente asume y acata en su totalidad.

Tercero.- Que tiene competencia, capacidad y medios suficientes para cumplir el contrato en las condiciones establecidas en los mencionados Pliegos, y en caso de resultar adjudicatario desarrollará el mencionado contrato conforme a la documentación contenida en su oferta, y con estricta sujeción en todo caso a los requisitos y condiciones de los Pliegos aprobados.

Cuarto.- Que se compromete conforme a todo lo dicho a tomar a su cargo la explotación de los servicios de con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Cláusulas Técnicas.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD DE OBRAR Y DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE LA CAFETERÍA DEL CLUB SOCIAL DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE HERRERA (SEVILLA).-

D. _____, con domicilio en _____, calle _____ núm. _____, C.P.: _____, en nombre propio (o en representación de _____, con C.I.F. núm. _____)

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

1).- Que tanto él como, en su caso, la empresa a que representa, están facultados para contratar con la Administración Pública, ya que teniendo plena capacidad de obrar, no se hallan incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

2).- Que se halla 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 en caso de resultar adjudicatario provisional la presentará en el plazo de 15 días, desde la notificación de su requerimiento (publicación de la adjudicación en el Perfil del Contratante).

(Lugar, fecha y firma)

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE SERVIRÁ DE BASE PARA LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE LA CAFETERÍA DEL CLUB SOCIAL DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE HERRERA (SEVILLA).-

1.- OBJETO.-

El objeto del presente pliego es la regulación del Servicio de la Cafetería del Club Social del Polideportivo Municipal, titularidad del Ayuntamiento de Herrera.

2.- CONTENIDO Y UBICACIÓN DEL SERVICIO.-

2.1.- Los servicios serán prestados en los locales preparados a tal fin, en los locales del Edificio del Polideportivo Municipal de Herrera descritos en la cláusula primera del Pliego de Cláusulas Administrativas, no pudiendo utilizar el adjudicatario otras dependencias distintas.

2.2.- Sin perjuicio de que estas normas puedan ser modificadas por el Ayuntamiento para mejorar el funcionamiento del servicio, en principio la utilización del Bar – Restaurante se ajustará a las siguientes directrices:

Tanto el Bar como el Restaurante se podrá utilizar por el personal que acuda a las instalaciones deportivas como personal ajeno a las mismas.

2.3.- Queda prohibida la prestación del servicio fuera de los locales destinados a tal fin, mencionados en el apartado anterior.

2.4.- La instalación de máquinas de juego y tragaperras, así como la de cualquier otro elemento que no figure en el inventario requerirá la previa autorización del Ayuntamiento.

3.- HORARIO.-

Se ajustará al horario de apertura y cierre establecido con carácter legal y reglamentario para el sector de la hostelería de la Comunidad Autónoma Andaluza y coincidirá como mínimo con el horario durante el cual permanezcan abiertas las instalaciones deportivas al público, que será de lunes a domingo durante todo el año.

El horario podrá ser asimismo modificado de común acuerdo entre las partes contratantes, adecuando el horario de apertura y cierre a las necesidades del personal usuario de las instalaciones deportivas.

El adjudicatario podrá establecer un día fijo de descanso semanal.

4.- LIMPIEZA.-

4.1.- Será por cuenta del adjudicatario la limpieza, tanto de aparatos, mobiliario, cristalería, cubertería, etc..., de que se sirva para prestar el servicio, como de los locales y zonas de acceso en que se desarrolle el mismo, que deberán presentar en todo momento un perfecto estado de limpieza, tanto en el suelo como en cristales, lámparas, aseos, ventanas, mobiliario, instalaciones, maquinaria, útiles, etc..., sujetándose a la inspección higiénico sanitaria y a las normas generales de limpieza que le dicten desde el Ayuntamiento.

4.2.- La limpieza y desinfección general de las dependencias e instalaciones de la cafetería del club social deberán realizarse después de que los citados locales estuviesen cerrados al público en general.

No obstante, a lo largo del día deberán realizarse las limpiezas superficiales que se precisen con el fin de cumplir las prescripciones higiénico-sanitarias que este tipo de local requiere.

4.3.- Las basuras se depositarán en recipientes cerrados, provistos de tapadera, que incluirán una bolsa de plástico desechable que será retirada siempre que sea necesario.

El propio personal de la empresa adjudicataria del contrato depositará éstos en el lugar o contenedores establecidos en la zona. Los recipientes y tapaderas se limpiarán con agua y detergente al menos una vez al día.

4.4.- El local y todo su entorno deben estar en óptimas condiciones de sanidad, salubridad e higiene, limpios y sin residuos, siendo de exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicataria la limpieza, tanto respecto a las instalaciones como de los productos empleados, así como el permanente mantenimiento de higiene general de la cafetería; a este fin la adjudicataria estará sometida a las inspecciones de carácter técnico-sanitario que podrán llevar a cabo los servicios competentes y de carácter técnico-administrativo, recogidos en el pliego de condiciones generales por la que se rige la presente contratación.

5.- INVENTARIO DE MATERIAL E INSTALACIONES.-

5.1.- La Administración proporcionará al adjudicatario los locales, mobiliario y enseres (vajilla, cristalería,.....) que se especifican en el correspondiente acta de entrega que se suscribirá por el contratista y la Administración.

5.2.- Sobre la instalación y mobiliario que aporte el Ayuntamiento el contratista no tendrá derecho alguno, pero sí deberá mantenerlo en perfecto estado de uso, limpieza y conservación, siendo de su cuenta las reparaciones que se efectúen y abonar los desperfectos que se observen al término del contrato y excedan del deterioro normal derivado del uso cuidadoso.

5.3.- No podrá el adjudicatario realizar obras en los locales de la cafetería sin permiso expreso del Ayuntamiento. De acordarse alguna reforma ésta quedaría a beneficio del Ayuntamiento sin derecho a indemnización.

5.4.- La cesión de uso de los locales y de cualquier otro bien que la Administración pueda entregar al adjudicatario para el desarrollo del servicio en virtud de este contrato, no genera ningún derecho real a favor del contratista, por lo que a la terminación por cualquier causa del contrato, el adjudicatario deberá abandonar los locales y devolver cuanto haya recibido en uso de la Administración en base a este contrato, en el plazo máximo de ocho días a contar desde el requerimiento que al efecto se haga, sin derecho a retención ni compensación con otros posibles derechos que ostente frente a la Administración.

5.5.- El adjudicatario queda obligado a efectuar a su costa las revisiones de mantenimiento y reparaciones de los aparatos e instalaciones de la cafetería mientras esté vigente el contrato de prestación de servicio con la Administración; A tal efecto habrá de suscribir un contrato de mantenimiento de la maquinaria e instalaciones.

Igualmente el adjudicatario habrá de reponer el material, que entregado por el Ayuntamiento, se hubiera deteriorado durante la ejecución del contrato.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de los locales, instalaciones y enseres cedidos al adjudicatario, para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento; Si estas no se realizaran o lo fueran deficientemente, podrá ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratista.

6.- MEDIOS HUMANOS.-

El adjudicatario integrará en su equipo la plantilla de personal necesaria para la prestación completa del servicio; el personal adscrito al servicio tendrá el conocimiento adecuado de este tipo de instalaciones.

Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador y deberá cumplir las condiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, referida al propio personal a su cargo.

7.- LIBRO DE RECLAMACIONES.-

Existirá a disposición de los usuarios un Libro de Reclamaciones, de cuya existencia se expondrá notificación al público con carácter visible y permanentemente.

8.- EXIGENCIAS HIGIÉNICO – SANITARIAS.-

El adjudicatario deberá cumplir cuanta normativa y reglamentación técnico-sanitaria sea aplicable a los establecimientos hosteleros.

En materia de manipulación de alimentos por parte del personal del adjudicatario se estará a lo dispuesto en la normativa autonómica que regula esta materia.

9.- CONTROLES A ESTABLECER POR EL AYUNTAMIENTO.-

El Ayuntamiento establecerá los sistemas de control periódicos que estime oportunos al objeto de comprobar la calidad de los productos elaborados, el cumplimiento de la normativa de higiene en la manipulación de alimentos y de los locales y materiales utilizados, dando cuenta al adjudicatario de las anomalías observadas, al objeto de que subsane las deficiencias encontradas.

Estos controles no excluyen aquéllos que realicen las autoridades de salud pública.

El Ayuntamiento igualmente podrá efectuar la inspección de los locales que hayan sido cedidos al adjudicatario.