

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
GESTION DEL SERVICIO PUBLICO DEL BAR DEL CENTRO SOCIAL MUNICIPAL  
HORNILLOS DE CERRATO (Palencia)**

**CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación**

El objeto del contrato es la **gestión del servicio público de BAR DEL CENTRO SOCIAL MUNICIPAL** ubicado en el edificio de las antiguas escuelas de este municipio situado en la C/ Mayor, 54, compuesto del local del Bar propiamente dicho, servicios-aseos, local utilizado como cocina al que se accede desde el Bar y desde el exterior, y local destinado a almacén al que se accede desde el local de la cocina. Queda expresamente excluida la zona del porche o vestíbulo de acceso inmediato al local del Bar.

La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión por la que el concesionario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 del R.D.Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

**CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio público de BAR DEL CENTRO SOCIAL MUNICIPAL, será el **procedimiento abierto** en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el art. 157 del TRLCSP

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el art. 150.1 del TRLCSP y con la cláusula novena de este Pliego.

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

**CLÁUSULA TERCERA. Tipo de Licitación**

El tipo mínimo de canon global anual a satisfacer al Ayuntamiento por parte del concesionario se fija en la cantidad de **setecientos cincuenta Euros (750,00 €)**, (operación no sujeta a IVA al tratarse de una concesión administrativa según la Ley 37/1992, de 28 de diciembre del Impuesto sobre el Valor Añadido) independientemente del nivel del uso del servicio, actualizándose anualmente según el Índice General de Precios al Consumo (IPC) que para el conjunto nacional se publique por el Instituto Nacional de Estadística, para el periodo correspondiente.

El adjudicatario abonará la renta mediante ingreso en una Entidad Bancaria, en una cuenta a nombre del Ayuntamiento, o bien en la Tesorería Municipal (Caja de la Corporación) mediante pago anual, que habrá de efectuarse, la primera anualidad antes de la firma del contrato y, si ha lugar a la prórroga antes del inicio de la misma.

En caso de demora en el pago el arrendatario acepta el embargo preventivo para asegurar de esta forma el pago de la renta a favor del Ayuntamiento incurriendo además en los recargos que correspondan con arreglo al Reglamento vigente de recaudación.

No será admitida proposición que contenga cantidad inferior a la establecida como tipo de licitación, ni la que contenga oferta que no sea concreta. Los licitadores podrán mejorar al alza, el tipo de licitación establecido.

#### CLÁUSULA CUARTA. Sanciones y mora del adjudicatario

El adjudicatario incurrirá en mora si no abona la renta en la fecha señalada. La demora en le pago de la renta devengará unos intereses a favor del Ayuntamiento por el importe fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente en cada momento o en la última en que se hubieran señalado importe de los intereses de demora. Dichos intereses de demora serán exigibles desde el vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha de ingreso efectivo de la deuda en las arcas de la Tesorería del Ayuntamiento.

Todo ello sin perjuicio de la resolución y rescisión del contrato de concesión que pueda acordar el Ayuntamiento por incumplimiento del adjudicatario.

La no ejecución de las obras de mejora en las instalaciones que se hubiera comprometido a ejecutar el contratista en su proposición conllevará una sanción equivalente al importe en que las mismas se hubieran valorado. Igualmente la no realización de las mejoras en la prestación del servicio que el adjudicatario se hubiera comprometido a realizar conllevará una sanción equivalente al importe en el que su implantación se hubiera valorado.

Cualquier incumplimiento grave podrá ser sancionado con multa de hasta 3.000,00 Euros, e incluso, con la resolución del contrato, que conllevará la pérdida de la fianza, la inhabilitación de contratista y el resarcimiento de los daños y perjuicios.

#### CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La concesión se otorgará por el **plazo de un (1) año**, comenzando el día de la formalización del contrato y **finalizando una vez transcurrido dicho año**. Referido plazo se **prorrogará por un periodo anual más por mutuo acuerdo de las partes**, que se entenderá otorgado, caso de no existir acuerdo expreso en contra emitido por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de dos meses al término de la anualidad.

Una vez transcurrido el plazo de duración de la concesión, o en su caso de la prórroga en los términos antes establecidos, el arrendatario no tendrá derecho a ninguna prórroga del contrato.

## CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan **plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

La presentación de proposiciones presume, por parte del licitador, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego.

### 1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

a) En el Caso de Persona Física o empresario individual, Documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, [artículo 21 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre] del firmante de la proposición.

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

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

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

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del TRLCSP podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable.

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

### 3. La **solvencia del empresario**

3.1 La **solvencia económica y financiera** (art. 75 del TRLCSP) del empresario podrá acreditarse por **uno o varios** de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos de gestión de servicios públicos, la **solvencia técnica o profesional** (art. 78 del TRLCSP) de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por **uno o varios** de los medios siguientes:

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

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

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

**CLAUSULA SEPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa**

Las ofertas se presentarán en la **nueva Casa Consistorial, C/ Pilón nº 7**, en horario de atención al público, en el plazo de **QUINCE DÍAS** naturales contado a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia*

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de adjudicación, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

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

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

La acreditación de la recepción del referido fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en la invitación a participar.

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

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

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de la gestión del servicio público de BAR DEL CENTRO SOCIAL MUNICIPAL ubicado en el edificio de las antiguas escuelas de este municipio situado en la C/ Mayor, 54. mediante la modalidad de concesión». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Técnica.

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.**

En el Caso de **persona física o empresario individual**, Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en su caso, el documento que haga sus veces, [artículo 21 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre] del firmante de la proposición.

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

**b) 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 TRLCSP**

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 definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

**d) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su 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 legislación sobre contratación administrativa 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»**  
**PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

**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 de la gestión del servicio público de BAR DEL CENTRO SOCIAL MUNICIPAL, ubicado en el edificio de las antiguas escuelas de este municipio situado en la C/ Mayor, 54, mediante la modalidad de concesión por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte en la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe siguiente:

Canon (en letra) \_\_\_\_\_ (en número) \_\_\_\_\_ Euros,  
 (operación no sujeta a IVA al tratarse de una concesión administrativa según la Ley 37/1992, de 28 de diciembre del Impuesto sobre el Valor Añadido),

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

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

**b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.**

- Propuestas para efectuar mejoras en la prestación del servicio, en el equipamiento e instalaciones del mismo, así como su mantenimiento. **De dichas mejoras se establecerá su coste individualizado.**
- Certificación acreditativa del empadronamiento, en su caso.

**CLÁUSULA OCTAVA. Garantía o Fianza provisional**

Los licitadores deberán constituir una **garantía provisional** por importe del **3 % del canon de licitación**, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.

La garantía provisional podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 103.3 del TRLCSP

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a los empresarios que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de ésta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

#### CLÁUSULA NOVENA. Criterios de adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación que se puntuarán en orden decreciente:

##### 1.- Criterio valorable mediante la aplicación de fórmula matemática:

###### **Mayor canon (el precio): De 0 a 60 puntos.**

La máxima puntuación se otorgará a la oferta económica más alta y disminuirá proporcionalmente para el resto más bajas, en aplicación de la siguiente fórmula matemática:

$$\frac{\text{Oferta económica a valorar x 60 puntos}}{\text{Oferta económica más alta}}$$

##### 2.- Criterios no cuantificables automáticamente:

**Se otorgará de 0 a 30 puntos** a aquellas ofertas que ofrezcan mejoras en la prestación del servicio, en el equipamiento e instalaciones del mismo, así como su mantenimiento.

##### 3.- Criterios cuantificables automáticamente:

**Se otorgarán 10 puntos** a aquellos ofertantes que, a la fecha de aprobación de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, figuren inscritos en el Padrón de Habitantes, es decir, estén empadronados.

#### CLÁUSULA DECIMA. Mesa de contratación

La MESA DE CONTRATACION, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Conforman la MESA los siguientes miembros:

- D. Alvaro Montoya Ortega, Alcalde del Ayuntamiento, que actuará como Presidente
- D. Ignacio Valdeolmillos Marcos, Vocal
- D<sup>a</sup>. María Visitación Azpeleta Manrique, Vocal
- D<sup>a</sup>. María Rosa Pérez Marcos, Vocal
- D. Juan Vicente Marcos Pérez, Vocal
- D. Jesús Angel Gutiérrez Gutiérrez, que actuará como Secretario de la MESA

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

El órgano de contratación, de conformidad con el art. 210 del TRLCSP, 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.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la MESA DE CONTRATACIÓN procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el SOBRE "A" en sesión no pública.

Si la MESA DE CONTRATACIÓN observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días para que el licitador lo subsane.

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

La MESA DE CONTRATACIÓN, se reunirá en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento para realizar el acto público de apertura de las proposiciones admitidas, sobre " B " a las 13:00 horas del quinto día siguiente, que sea día de oficina martes o viernes, a aquel en que termine el plazo señalado para la presentación de proposiciones, e indicará los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el Acta.

A continuación, el Presidente de la MESA, procederá a la apertura de los sobres " B", dando cuenta de la documentación presentada.

En caso de que se hubiera presentado alguna proposición por correo o por algún otro de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 y no hubiere llegado al Ayuntamiento en el día hábil siguiente de la conclusión del plazo para presentar ofertas, el acto público de apertura de las proposiciones admitidas se realizará el día y hora que señale el Sr. Alcalde-Presidente, y será comunicado previamente a los licitadores.

Concluido el acto público de apertura de proposiciones, que se desarrollará conforme al artículo 83 del Real Decreto 1098/2001, la MESA solicitará, en su caso, los informes técnicos que considere precisos en relación con el objeto del contrato. Emitidos estos, la MESA efectuará la valoración de las ofertas admitidas, formulará la propuesta de adjudicación al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en este Pliego.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Si en el plazo concedido no se ha presentado la documentación, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente.

#### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Garantía Definitiva**

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la **garantía definitiva de 300,00 €**, atendiendo a la especial naturaleza del contrato, objeto y condiciones del mismo, (operación no sujeta a IVA al tratarse de una concesión administrativa según la Ley 37/1992, de 28 de diciembre del Impuesto sobre el Valor Añadido).

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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

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

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

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP

#### CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Adjudicación definitiva

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores.

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

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

#### CLÁUSULA DECIMOQUINTA. 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 definitiva; 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.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía provisional que, en su caso, se hubiese exigido

#### CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Derechos y Deberes por el objeto del contrato.

##### A) OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- a) Prestar el servicio objeto del contrato poniendo para ello en funcionamiento las instalaciones del Bar, estableciéndose como **Horario mínimo** que el Bar ha de permanecer abierto al público, desde las 11 horas (11:00 h.) hasta las veinticuatro horas (24:00 h.) durante todos los días de los meses de Julio y Agosto y desde las 11 horas (11:00 h.) hasta las veintitrés horas (23:00 h.) durante todos los días del resto de meses del año. No obstante, por motivos justificados, previa solicitud del concesionario y autorización de la Alcaldía, podrá permanecer cerrado por el tiempo imprescindible que dichos motivos justificados demanden.

- b) Causar Alta en el Padrón Municipal de Habitantes, mediante la inscripción en el mismo, con anterioridad a la firma del contrato, a fin de permitir la permanencia e instalación de nuevos habitantes en el municipio, evitando así la disminución de la población e impulsar el crecimiento demográfico
- c) Serán de su cuenta los gastos que origine en general el funcionamiento del Servicio de Bar. En particular serán de su cuenta los de contratación de personal a su servicio y, dado que dicho personal estará en contacto con la manipulación de alimentos, deberá estar en posesión del carné de manipulador correspondiente, pudiendo ser requerido por el Ayuntamiento la presentación del mismo, del personal que trabaje en el Bar. Deberá disponer de artículos normales en este tipo de servicio y aquellos otros que se deseen para un mejor servicio (golosinas, helados etc...) **y exponer en sitio visible las listas completas de precios de todos los artículos y géneros que se expendan. Dichos precios serán acordes con los establecidos por este tipo de establecimientos por la zona.** También habrá de disponer de los útiles y enseres necesarios para la adecuada prestación del servicio en perfectas condiciones de limpieza e higiene.
- d) Conservar las construcciones, locales, instalaciones, muebles, enseres y aparatos que se ponen a su disposición, mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene las que, por conclusión deben entregarse, con todas las instalaciones que sean necesarias al mismo para su adecuada prestación del servicio, y del local de almacén anejo, así como los de los nuevos elementos que se quieran introducir. A estos efectos se efectuará un INVENTARIO del mobiliario entregado a la firma del contrato.

El concesionario suscribirá a su cargo un contrato de seguro por la cobertura de Responsabilidad Civil de los locales de Bar propiamente dicho (queda excluida la zona del porche o vestíbulo de acceso inmediato al local del Bar), servicios-aseos, local utilizado como cocina al que se accede desde el Bar y desde el exterior, y local destinado a almacén al que se accede desde el local de la cocina (continente) y de los muebles, enseres y aparatos que se ponen a su disposición (contenido)

Dichas pólizas de seguro, que mantendrán vigentes y actualizadas mientras dure el contrato, serán requeridas por el Ayuntamiento al concesionario en cualquier momento de la duración del contrato.

- e) Disponer de vajilla, así como de los útiles y enseres necesarios para la adecuada prestación del servicio en perfectas condiciones de limpieza e higiene.
- f) Reparar los desperfectos que se den en el mobiliario existente que se entrega por el Ayuntamiento
- g) Pintado del local del BAR (excluida la zona del porche o vestíbulo de acceso inmediato al mismo), servicios-aseos, y locales anejos utilizados como cocina y almacén, finalizada la anualidad de la concesión, y solamente en el caso de que se ejecute la prórroga, por otra anualidad más, prevista en la cláusula quinta de este pliego.
- h) Pagar los desperfectos que se observen al término del contrato y excedan del deterioro normal derivado del uso cuidadoso y reponer los elementos que resultaren inservibles.

- i) Responder a terceros en los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio concedido, salvo los que procedan de actos realizados en cumplimiento de órdenes impuestas por el Ayuntamiento.
- j) Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios así como no manifestar signos de discriminación a ciertos clientes, buscando siempre buena armonía con los usuarios del Bar y cuidar del orden y de la seguridad dentro de las instalaciones del Bar.
- k) **Ejercer por sí mismo la prestación del servicio y No subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato.** Tampoco podrá enajenar, ni gravar sin autorización bienes o instalaciones que deban revertir al AYUNTAMIENTO.
- l) El cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, propias y del personal a su cargo, no pudiendo reclamar del Ayuntamiento ningún tipo de derechos laborales, fiscales o de cualquier tipo. El incumplimiento de estas obligaciones por su parte no implicará responsabilidad alguna para el AYUNTAMIENTO.
- m) Satisfacer las cargas fiscales, incluido el I.V.A, y demás tributos que conlleve la explotación del Bar, así como estar al día de cuantas licencias, autorizaciones o permisos se precisen de los organismos competentes en materia de sanidad, trabajo y hacienda, o cualesquiera otros necesarios para el desarrollo de la actividad pretendida. El incumplimiento de estas obligaciones por su parte no implicará responsabilidad alguna para el AYUNTAMIENTO.
- n) **Abonar el pago de los recibos de las tasas municipales por agua y basura, figurando como titular de los recibos que por las mismas se giren, así como titular también del correspondiente recibo de luz.**
- o) El Ayuntamiento satisfará mil ochocientos euros (1.800,00 €) anuales del gasto de luz de las dependencias en las que se desarrolla la actividad, de propiedad municipal, siendo de cuenta del adjudicatario el resto hasta completar el total del importe por el citado gasto. En ningún caso dicho importe a satisfacer por el Ayuntamiento superará el total del importe del gasto de luz, y en caso de ser igual o superior a dicho importe, la aportación municipal se prorrateará en función del dicho importe total.
- p) Permitir y facilitar las inspecciones que de los trabajos, material y equipo de las instalaciones se dispongan por el Sr. Alcalde-Presidente del AYUNTAMIENTO o sus delegados.
- q) Realizar los trabajos de limpieza de conformidad con el ANEXO I, y en general el control y mantenimiento de la salubridad e higiene de las dependencias en las que se desarrolla la actividad, siendo de su cargo todos los productos de limpieza y maquinaria que se utilicen.
- r) Abrir y cerrar el BAR DEL CENTRO SOCIAL en el horario indicado en el apartado a). **Controlar el apagado y encendido de la calefacción así como que exista una temperatura adecuada en el local, entendiéndose por adecuada que los usuarios se encuentren confortables, ni exceso de calor ni frío, pudiendo exigir el Ayuntamiento, a través de la Alcaldía, de forma verbal, fijar la temperatura del Bar si existiesen quejas del funcionamiento de la calefacción.** Serán de cuenta del Ayuntamiento los gastos de calefacción que se originen.

- s) El concesionario dispondrá del ALTA de los correspondientes canales de Televisión Privada, entendiendo las mismas como las de pago, existentes o que se creen durante la vigencia del contrato. La emisión de los programas de dichas cadenas de televisión se realizará en la pantalla existente en el Bar, sin exclusión alguna en la programación de partidos de la liga española de fútbol, copa del Rey, copa de Europa, mundiales, corridas de toros, otros eventos que por los usuarios del servicio se demanden.
- t) El concesionario pondrá a disposición de los usuarios del Bar, diariamente, un periódico deportivo y otro de amplia tirada provincial.
- u) Prestar apoyo y colaboración en el cumplimiento de las indicaciones que se dicten por los titulares sanitarios y otros que se dispongan por las normas vigentes de cualquier orden.
- v) En cumplimiento de la normativa vigente, se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas a los menores de edad.

## **B) OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACION**

Poner a disposición del adjudicatario los medios necesarios para la prestación del servicio.

## **C) DERECHOS DEL ADJUDICATARIO**

- Utilizar los bienes que se ponen a su disposición para la gestión del servicio de Bar.
- Instalar en el local las máquinas recreativas o expendedoras que estime conveniente, siendo de su cuenta la obtención de cuantas licencias y permisos sean necesarios para su explotación. Por razones de espacio del local no se permitirá la instalación de mesas de billar, futbolines, o similares.
- Requerir la asistencia del AYUNTAMIENTO en los impedimentos que pudieran presentarse para la debida prestación del servicio, pudiendo recabar, el auxilio y asistencia necesarios.
- Efectuar a su costa y previa autorización del AYUNTAMIENTO, las modificaciones que considere convenientes para una mejor prestación del servicio.

### **CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Riesgo y ventura**

**El contrato se hace a riesgo y ventura del adjudicatario, no habiendo lugar a indemnización, condonación o reducción de renta por pérdida o disminución de los rendimientos esperados.**

Serán de cuenta del arrendatario cuantos daños y perjuicios se causen a terceros como consecuencia de la ejecución del presente contrato o de las obras u otras actuaciones que se lleven a cabo en cumplimiento de la finalidad del mismo.

El arrendatario deberá informar al Ayuntamiento acerca de todo tipo de obras o instalaciones que quiera realizar en el local del Bar, servicios-aseos, local utilizado como cocina y local anejo utilizado como almacén, no pudiendo efectuarlas sin autorización del Ayuntamiento o de cuantos organismos fueran competentes con motivo de las obras o instalaciones que se efectuasen, debiendo hacerse cargo asimismo de su posterior mantenimiento.

#### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Reversión**

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el adjudicatario entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de 15 días anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

La Corporación se reserva la facultad de dejar sin efecto la concesión antes de su vencimiento, con pérdida de la fianza depositada, si procede, y sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna, en los casos siguientes:

- Por razones de notable interés público, cambio o ampliación del objeto de la concesión.
- Por el ejercicio de actividades ilegales o de escándalo público.
- Por pérdida de la capacidad jurídica o por incapacidad o incompatibilidad.
- Cuando, a juicio de la Corporación, se considere que hay abandono o mala prestación del servicio.

#### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Ejecución del Contrato**

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo

En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA. Modificación del Contrato y mantenimiento de su equilibrio económico**

La Administración podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el art. 282 del TRLCSP

#### **CLÁUSULA VIGESIMO PRIMERA Incumplimiento y Penalidades**

##### **A) Incumplimiento**

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

## **B) Penalidades por Incumplimiento**

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la cláusula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción **sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.**

### **CLÁUSULA VIGESIMO SEGUNDA . Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los fijados en los artículos 223, con excepción de los supuestos contemplados en sus letras e) y f); y en los establecidos en el artículo 286 del TRLCSP

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

### **CLÁUSULA VIGESIMO TERCERA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), y demás normas vigentes de desarrollo. 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 TRLCSP.

## ANEXO I

### TRABAJOS DE LIMPIEZA A DESARROLLAR.

Se establecerá un Plan de Limpieza por el Concesionario que será aprobado por el Ayuntamiento, siendo como mínimo las condiciones siguientes:

#### **A) DIARIAMENTE:**

- Barrido y fregado del local en que se halla ubicado el Bar, de sus anejos utilizados como almacén, en horario anterior a la apertura del Edificio. En época estival, además, la zona frente al Bar donde se instalan las mesas de terraza
- Limpieza higiénica de los servicios, incluido aparatos sanitarios, alicatados y suelos, dos veces al día, o cuando sea necesario por el uso, y reponer jabón, toallitas de papel y papel higiénico.
- Limpieza del polvo de todo el mobiliario del local del Bar y de sus anejos utilizados como almacén, utilizando productos adecuados , o cuando sea necesario por el uso.

#### **B) UNA VEZ A LA SEMANA**

- Limpieza de Cristales.

#### **C) PUNTUALMENTE**

- Con motivo del servicio de aperitivo o "vino español", que se ofrezcan por el Ayuntamiento, en el local municipal junto al Bar, al que se accede por el mismo porche de entrada, y si el servicio es prestado por el concesionario, serán de cuenta de éste la recogida, barrido y fregado del mismo una vez concluido el acto.

En Hornillos de Cerrato, a 23 de octubre de 2012



EL ALCALDE

*Fdo./ Alvaro Montoya Ortega*

**DILIGENCIA.-** El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que antecede, fue aprobado por la Corporación Municipal en sesión plenaria celebrada el día 30 de octubre de 2012.

Hornillos de Cerrato (Palencia), a 30 de octubre de 2012

EL SECRETARIO