



ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO

DE

VILLACAÑAS

TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25

E-MAIL: ayuntamiento@aytovillacanas.com

45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR DEL CENTRO DE DÍA DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLACAÑAS (TOLEDO).

1. OBJETO:

El presente pliego tiene por objeto la adjudicación, por procedimiento abierto y tramitación urgente, del servicio del bar ubicado en el Centro de Día.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo.

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN:

La forma de adjudicación del contrato de la explotación del bar de un edificio público será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado (persona física o jurídica, o que aporte compromiso responsable de constituirse como tal empresario en régimen de persona física o jurídica) podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios, el precio y la experiencia acreditada en la gestión de servicios de idéntica naturaleza vinculados directamente al objeto del contrato, de conformidad con la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

3. PERFIL DEL CONTRATANTE:

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.aytovillacanas.com



ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO

DE

VILLACAÑAS

TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25

E-MAIL: ayuntamiento@aytovillacanas.com

45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

4. TIPO DE LICITACIÓN:

El canon anual inicial se fija en la cantidad de 1 € mensual más el I.V.A. correspondiente, mejorable al alza, incrementándose cada año con el I.P.C. con carácter acumulativo. El canon de adjudicación lo abonará el contratista al Ayuntamiento, en los primeros cinco días de cada mes. Se tendrá en cuenta la naturaleza del servicio público que se presta y gestiona a efectos de que la entidad adjudicante asuma en lugar del adjudicatario los costes del contrato del suministro de energía eléctrica.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se otorgará por plazo de un año a contar desde la fecha de la formalización del contrato.

Se permitirían cuatro prórrogas anuales, siempre que exista acuerdo expreso del Ayuntamiento. En caso de desistimiento del contrato por el adjudicatario se deberá comunicar con una antelación mínima de dos meses. En caso de incumplimiento de dicho plazo de preaviso se procederá a incautar la garantía definitiva.

Se considerará siempre implícito en el contrato, la facultad de resolverlo antes de su vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público. En este caso, el contratista será resarcido por los daños que se le produzcan.

6. CAPACIDAD PARA CONCURRIR:

De conformidad con lo establecido en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. En caso de personas físicas que opten por constituir sociedad civil u otro tipo de persona jurídica podrán presentar la solicitud como personas



**ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO
DE
VILLACAÑAS**

TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
E-MAIL: ayuntamiento@aytovillacanas.com
45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

físicas con el compromiso expreso de constituir tal sociedad civil o persona jurídica de que se trate en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la adjudicación.

7. EXPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE:

En la Secretaría del Ayuntamiento, todos los días laborables y durante las horas de oficina, y en el perfil del contratante de la página web recogido en la cláusula tercera del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

8. FIANZA DEFINITIVA:

El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa deberá constituir en la Tesorería municipal una garantía del 5% del importe de adjudicación (una anualidad excluido el I.V.A.), en el plazo de diez hábiles desde la notificación de dicho requerimiento y aportar las Certificaciones de encontrarse al corriente con la Agencia Tributaria y Seguridad Social.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas: Efectivo, Aval o Contrato de seguro de caución, conforme a la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público

9. CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA:

El criterio de adjudicación será doble:

- a) el MAYOR PRECIO O CANON MENSUAL ofertado por el interesado, adjudicando 8 puntos al que presente la oferta más alta, y restando un punto sucesivamente a las demás ofertas en orden inverso al alza presentada.
- b) 1 punto por cada seis meses de experiencia acreditada en la prestación de servicio de bar cafetería en Centros Sociales o similares de titularidad pública con un máximo de 2 puntos.

10. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

En el Registro General del Ayuntamiento en horario de oficina, de 8:00 a 15:00 horas, y durante el plazo de 10 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el perfil del



ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO

DE

VILLACAÑAS

TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25

E-MAIL: ayuntamiento@aytovillacanas.com

45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

contratante. Las solicitudes se presentarán conforme a los anexos del presente pliego. El plazo finalizará el día 29 de Julio a las 14 horas.

11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:

Se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción “PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO CONVOCADO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL BAR DEL CENTRO DE DÍA”.

Dentro de este sobre mayor se contendrán dos sobres A y B cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo:

Sobre A): Documentación administrativa, y contendrá la siguiente documentación:

- Modelo de solicitud cumplimentada conforme al Anexo I de los presentes pliegos.
- Fotocopia compulsada del DNI, y en su caso, de la escritura de constitución de la sociedad.
- Propuesta o solicitud de seguro de responsabilidad civil por la actividad de Bar por un importe mínimo de 150.000 euros por siniestro y año de seguro con un mínimo de 90.000 euros por perjudicado en caso de daños corporales.
- Declaración sobre la experiencia del licitador en esta actividad, así como títulos y cursos a los que haya asistido, relacionados con la actividad que pretende realizar. Este parámetro podrá ser tenido en cuenta en caso de ofertas que resulten puntuadas por igual, para su desempate.

Sobre B): Oferta económica, que se ajustará al modelo que se indica en el Anexo II.

12. CONSTITUCIÓN DE LA MESA Y APERTURA DE PLICAS:

La apertura de sobres tendrá lugar en las dependencias municipales, publicándose el día de la apertura del sobre B, en el perfil del contratante y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y siendo el acto público.

La Mesa de Contratación estará constituida por:

- Presidente de la Mesa: Alcalde-Presidente.
- Vocales de la Mesa:
Concejala de Servicios Sociales.
Un representante del Grupo Político del P.P.



**ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO
DE
VILLACAÑAS**

TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
E-MAIL: ayuntamiento@aytovillacanas.com
45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

- La Secretaria del Ayuntamiento.
- El Interventor del Ayuntamiento.
- Secretario de la Mesa: Un funcionario de la Corporación.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Son obligaciones del contratista que resulte adjudicatario del contrato:

1.- El adjudicatario se hará cargo del mantenimiento y limpieza de las instalaciones y del buen estado de las instalaciones del bar en los términos que se recogen el Anexo III del presente Pliego. Cualquier inversión o instalación que se pretenda ejecutar deberá obtener el consentimiento del Ayuntamiento, y se realizarán a costa del adjudicatario. Si el Ayuntamiento acordara cualquier inversión o modificación en las instalaciones, lo comunicará al adjudicatario el cual podrá aceptar la propuesta de la Corporación o pedir la resolución, sin que tenga por ello derecho a indemnización, salvo que la modificación o inversión le cause perjuicios objetivamente contrastados.

2.- El contratista deberá respetar el objeto del contrato y no podrá destinar el Bar del Centro de Día a otras actividades distintas, ni aún en el supuesto de que éstas sean compatibles con aquellas, ni instalar en el mismo ningún tipo de publicidad, salvo autorización municipal, quedando prohibida la venta de periódicos, ropa y material ajeno al objeto propio de la actividad.

Será requisito necesario que la persona que tenga encomendada la elaboración de las comidas que se vayan a servir, esté en posesión del carnet de manipulador de alimentos en vigor, y en todo caso, acredite la realización de cursos relacionados con el sector de la Hostelería (con un mínimo de 100 horas). Se deberán respetar además las siguientes normas para la venta de alimentos:

- No se permitirá la entrada a la zona de elaboración de los alimentos a ninguna persona ajena a dichos servicios que no vaya equipada con la indumentaria adecuada.
- La carne deberá estar identificada en cuanto a la procedencia y mantenida en todo momento en refrigeración hasta el momento de su preparación.

3.- El contratista no sufragará más gastos que los necesarios para el funcionamiento normal de la actividad, salvo que alguno de ellos estén asumidos por el Ayuntamiento. En todo caso, deberá respetar la siguiente lista de precios máximos, para los usuarios del bar que tengan la condición de pensionistas:



ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO
DE
VILLACAÑAS

TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
E-MAIL: ayuntamiento@aytovillacanas.com
45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

LISTA DE PRECIOS DEL BAR	
a) Vaso de vino	0,80 €
b) Café o infusiones	0,95 €
c) Copa de licores	1,20 €
d) Cerveza	1,00 €
e) Refrescos	1,50 €
f) Servicio de comedor (menú)	5,00 €
g) Agua	0,50 €
h) Zumos	1,20 €

En todo caso, el servicio de comedor (menú) incluirá un primer y segundo plato y postre y bebida.

4.- El contratista deberá indemnizar a terceros de los daños que le ocasione el funcionamiento de la actividad, salvo si se hubiesen producido por causas imputables al Ayuntamiento, para lo cual deberá suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil. Bastará con que sea a nivel de propuesta o solicitud de seguro emitida por cualquier compañía de seguros del ramo, debiendo formalizarse la póliza con carácter previo a la firma del contrato por quien resulte adjudicatario.

5.- El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del contratista a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan producir en las instalaciones.

6.- El Ayuntamiento podrá:

- Fiscalizar a través del Alcalde o Concejal en quien delegue, la gestión de la actividad a cuyo efecto podrá inspeccionar la explotación y sus instalaciones y la documentación relacionada con el objeto del contrato y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- Imponer al contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.

7.- El contratista podrá elevar a la Junta de Gobierno Local, una propuesta de actualización de precios de la actividad, en el importe del Índice de Precios al Consumo anual que corresponda en cada ejercicio.

8.- El contratista no podrá subcontratar el objeto del contrato o la atención del mismo, sin perjuicio de los suministros que contrate para el normal desenvolvimiento de la actividad.

9.- En caso de contratar personal colaborador, deberá estar dado de alta en la Seguridad Social con el pertinente contrato de trabajo, no siendo responsable este



**ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO
DE
VILLACAÑAS**

TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
E-MAIL: ayuntamiento@aytovillacanas.com
45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

Ayuntamiento de los incumplimientos que en materia laboral o de Seguridad Social cometa el contratista en esta materia.

10.- El adjudicatario del contrato deberá acreditar antes de la formalización del mismo, el alta en el IAE mediante la presentación de copia del documento modelo 036 de la AEAT, póliza del seguro de responsabilidad civil que tenía ofertado en el Sobre A, y la fianza definitiva.

11.- El contratista será responsable del cumplimiento puntual de todas las obligaciones tributarias que la actividad pudiera dar origen.

12.- El contratista se compromete a ejercer la actividad con estricto cumplimiento del horario establecido en la Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Comercio de Castilla-La Mancha y demás disposiciones que se dicten durante la duración del contrato y que resulten de aplicación, teniendo éste carácter de máximo, y en todo caso, respetando el horario mínimo establecido en el período comprendido entre las 8 y 20 horas.

13.- El cierre vacacional será de 15 días naturales por año, conviniendo con el Ayuntamiento la fecha de su inicio.

Asimismo, podrá mantener cerradas las instalaciones durante un día a la semana por descanso preferiblemente en día no laborable (sábados, domingos o festivos).

14.- Responder de las averías que se ocasionen en las instalaciones del bar, siempre que sea por negligencia del adjudicatario, o por el uso anormal de las mismas, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios.

15.- En todo momento el contratista deberá respetar el clausulado del Reglamento de Funcionamiento del Centro de Día, en todo cuanto le pueda afectar como adjudicatario del contrato del Bar del Centro de Día.

Una vez contratado el servicio se hará una comprobación del inventario de bienes que se ponen a disposición del adjudicatario para el funcionamiento del servicio.

14. CAUSAS DE EXTINCIÓN:



**ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO
DE
VILLACAÑAS**

TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
E-MAIL: ayuntamiento@aytovillacanas.com
45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

El contrato se extinguirá por su incumplimiento o por resolución, siendo causas de resolución:

- Las establecidas en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público. Asimismo, serán causas de resolución del contrato las siguientes:
- El impago de dos mensualidades.
- Falta de suscripción del seguro para cobertura de todo tipo de riesgos o responsabilidad en cada espectáculo e incluso por daños o deterioros producidos por los usuarios.
- La cesión o subcontratación del contrato, enajenación, gravamen, etc. del contrato, bajo cualquier modalidad o título, sin la previa y expresa autorización del Ayuntamiento.
- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, principalmente las obligaciones de limpieza de las instalaciones.

15. 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 la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público; el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley de Contratos del Sector Público; 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.

En Villacañas a 18 de Julio de 2019
El Alcalde- Presidente,

Fdo.: Jaime Martínez Jiménez.



ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO
DE
VILLACAÑAS

TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
E-MAIL: ayuntamiento@aytovillacanas.com
45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD (INCLUIR EN SOBRE A)

D./Dña. _____,
con D.N.I./C.I.F. nº _____ y domicilio en la calle/Avda.
_____, nº ____ de la localidad de
_____ y nº de teléfono _____, en nombre
propio o en representación de _____, con
D.N.I./C.I.F. nº _____ con domicilio en la calle/Avda.
_____, nº ____ de _____.

EXPONE

Que estando interesado en participar en el procedimiento de selección para la adjudicación del Bar del Centro de Día de Villacañas,

SOLICITA

Ser admitido en el procedimiento de contratación y se tenga por presentada la documentación que se señala en la cláusula undécima del pliego de cláusulas administrativas particulares.

En Villacañas, a ____ de _____ de 2019

Firma



ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO

DE

VILLACAÑAS

TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25

E-MAIL: ayuntamiento@aytovillacanas.com

45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

ANEXO II
(INCLUIR EN EL SOBRE B)

PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DEL BAR DEL CENTRO DE DÍA.

D./Dña. _____, vecino de _____ (_____), con domicilio en el número ____, de la calle _____ y D.N.I. número _____, en nombre propio, (o en representación de D/Dña. _____), enterado de la convocatoria para adjudicación del contrato administrativo especial de explotación del bar del Centro de Día, tomo parte en el mismo comprometiéndome a realizar el objeto del contrato con arreglo a la siguiente oferta:

APARTADO A CANON MENSUAL OFERTADO	
Se oferta por el abajo firmante la cantidad mensual a abonar al Ayuntamiento (cantidad con I.V.A. aparte)	Precio sin I.V.A. _____ € I.V.A. (21%) _____ €
El licitador se compromete a limpiar las dependencias indicadas en el Anexo III, diariamente, e igualmente a realizar la transferencia de la titularidad del contrato de suministro eléctrico en caso de ser requerido para ello.	

El solicitante manifiesta y acredita una experiencia en la gestión de contratos de servicios públicos con objeto idéntico al presente de _____ meses. (Se acompaña copia de los documentos acreditativos de la referida experiencia en su caso).

Las anteriores manifestaciones constitutivas de la oferta tienen carácter contractual, carácter que el ofertante declara conocer y aceptar, así como el resto de las consideraciones de los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

En Villacañas, a _____ de _____ de 2019

Firma



ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO

DE

VILLACAÑAS

TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25

E-MAIL: ayuntamiento@aytovillacanas.com

45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

ANEXO III

RELACIÓN DE COMPONENTES DE LAS INSTALACIONES QUE DEBEN SER OBJETO DE LIMPIEZA REGULAR Y FRECUENCIA DE EJECUCIÓN DE DICHAS OBLIGACIONES POR EL CONCESIONARIO

Será obligatoria la limpieza diaria de los siguientes elementos:

- Suelo de la instalación.
- Mesas y sillas.
- Mostrador y anejos.
- Maquinaria y ajuar de la instalación.
- Puertas.
- Servicios y sanitarios, en los días que la empresa de limpieza no preste su servicio.
- Será obligatorio realizar una limpieza cada dos meses de los cristales de las ventanas así como de las persianas.
- Deberá utilizar los medios necesarios para el control de acceso de insectos en las instalaciones.
- Deberá ventilar y ambientar adecuadamente el local.
- Deberá ocuparse del acondicionamiento de las zonas exteriores para fumadores, además de su limpieza.