



## **MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

### **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación**

El objeto del contrato es la gestión del servicio público de servicio de cafetería y mantenimiento y limpieza del Centro Cívico, cuya codificación es CPV 56.3.

La prestación de los servicios del Bar Cafetería y Conserjería-Limpieza del Centro Social Villa de Roa, sito en la Calle Tinte 27, como contrato administrativo, por implicar la contratación de un servicio en un bien de dominio público de titularidad municipal, de directa vinculación a la prestación de un servicio público y que se justifica en la necesidad ofrecer el servicio de cafetería y mantenimiento y limpieza del Centro Cívico.

A tal efecto, el Ayuntamiento aporta todos los materiales, maquinaria y demás enseres relacionados en el inventario que se adjunta como anexo.

La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión por la que el empresario 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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio público de servicio de cafetería y mantenimiento y limpieza del Centro Cívico 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 artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y con la cláusula décima de este Pliego.

### **CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de 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: [roadeduero.es](http://roadeduero.es).

### **CLÁUSULA CUARTA. CANON MÍNIMO A ABONAR AL AYUNTAMIENTO**

El valor estimado del contrato es de 2.400,00 euros, IVA excluido, durante los dos años de duración del contrato, abonándose el canon por mensualidades de 100,00 €.

### **CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato**

La duración del contrato de gestión de servicio público de servicio de cafetería y mantenimiento y limpieza del Centro Cívico será de 24 meses

Podrán existir hasta dos prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los periodos de prórroga.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, salvo que el contrato expresamente prevea lo contrario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.



## **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 incurso en prohibiciones para contratar, ni tengan deudas pendientes con el Ayuntamiento de Roa y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

a. 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. 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.

c. **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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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 otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.



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** 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.

d) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

### **CLÁUSULA SÉPTIMA Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, Plaza Mayor de Santa María nº 24, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince \_contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el Perfil de contratante.



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 télex, 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 télex, 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 el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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 tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del



domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de gestión de servicio público de servicio de cafetería y mantenimiento y limpieza del Centro Cívico». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**
- **Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

### **SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

**a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.**

**b) Documentos que acrediten la representación.**

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastanteadado 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 bastanteadado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

**c) Declaración responsable de no estar incurso en una**



**prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.**

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

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

**e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.**

**f) 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 licitante.**

**SOBRE «B»  
PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN  
CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.**

**a) Proposición económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:



«[Nombre y Apellidos/Razón Social], con domicilio a efectos de notificaciones en [determinar], C/ determinar], n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad determinar], con CIF n.º determinar], enterado del expediente para la contratación de la gestión del servicio público de servicio de cafetería y mantenimiento y limpieza del Centro Cívico por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato abonando el canon de \_\_\_\_\_ euros y euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

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

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

**b) Breve memoria que describa:**

Mejoras de instalaciones y medios materiales (inversión/mejora que se compromete a efectuar en instalaciones, mobiliario, maquinaria, equipos y enseres que serán puestos por el empresario para la prestación del servicio). Deberán estar debidamente valorados. Hasta 10 puntos.

Recursos humanos adaptados a la realización del contrato hasta un máximo de 10 puntos.

Mejores precios al público hasta un máximo de diez puntos. Para aplicar este criterio se tendrán en cuenta todos los productos incluidos en la carta de precios siguiente. Los precios ofertados se actualizarán anualmente con el IPC del año anterior.

PRODUCTO PRECIO OFERTADO





**AYUNTAMIENTO DE  
ROA DE DUERO**

- Café sólo, normal o express
- Café cortado, con leche, con hielo
- Infusiones (té, manzanilla, menta...), leche con cacao
- Aperitivos (vermouth, bitter, mosto, sidra, manaza...)
- Botellín refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos...)
- Lata refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos ...)
- Tirador 1/3 refrescos (cola, naranja, limón, tónica...)
- Botellín agua
- Botellín 1/3 agua
- Botella 1,5 litros agua
- Botellín cerveza con o sin alcohol
- Botellín o lata 1/3 cerveza con o sin alcohol
- Tirador 1/3 cerveza
- Vino de mesa vaso y botella /
- Vino con denominación origen vaso y botella /
- Botella gaseosa 1 litro
- Botella gaseosa 1/2 litro
- Snacks, patatas fritas y similares
- Bolsa frutos secos (pipas, almendras....)
- Bocadillos fríos (chorizo, jamón serrano, queso...)
- Bocadillos calientes (tortillas variadas, lomo y queso, pepito...)
- Menú del día adultos: (Mínimo 2 primeros, 2 segundos, 2 postes a elegir, café, pan y bebida –agua o vino de mesa- incluidos)
- Menú del día infantil: (Mínimo 2 platos combinados a elegir, pan y bebida incluidos)
- Helados: señalar si se respetaran los precios Precio distribuidores máximos recomendados por los distribuidores. % de subida.

En caso contrario, tanto por ciento de subida o bajada que se % de bajada. aplicará respecto a los precios máximos recomendados por los distribuidores.

**SOBRE «C»  
DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE  
VALOR**



**Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.**

En concreto una breve memoria que describa los aspectos siguientes:

Experiencia en servicio de hostelería y/o mantenimiento de de instalaciones y equipamiento de que consta el Centro Cívico hasta 10 puntos.

Condiciones socioeconómicas del solicitante, donde se valorará la situación laboral, arraigo en la localidad y situación familiar del solicitante hasta 10 puntos.

#### **CLÁUSULA OCTAVA. Garantía Provisional**

No se solicita.

#### **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.

a.- **Oferta económica:** al alza sobre el tipo de licitación, se valorará proporcionalmente a la mejor oferta. Hasta 10 puntos

b.- **Mejoras** de instalaciones y medios materiales (inversión/mejora que se compromete a efectuar en instalaciones, mobiliario, maquinaria, equipos y enseres que serán puestos por el empresario para la prestación del servicio). Deberán estar debidamente valorados. Hasta 10 puntos.

c.- **Recursos humanos** adaptados a la realización del contrato hasta un máximo de 10 puntos.

d.- **Experiencia en servicio de hostelería y/o mantenimiento** de de instalaciones y equipamiento de que consta el Centro Cívico hasta 10 puntos.

e.- **Condiciones socioeconómicas del solicitante,** donde se valorará la situación laboral, arraigo en la localidad y situación familiar



del solicitante hasta 10 puntos.

f.- **Mejores precios al público** hasta un máximo de diez puntos. Para aplicar este criterio se tendrán en cuenta todos los productos incluidos en la carta de precios siguiente. Los precios ofertados se actualizarán anualmente con el IPC del año anterior.

#### PRODUCTO PRECIO OFERTADO

- Café sólo, normal o express
- Café cortado, con leche, con hielo
- Infusiones (té, manzanilla, menta...), leche con cacao
- Aperitivos (vermouth, bitter, mosto, sidra, manaza...)
- Botellín refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos...)
- Lata refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos ...)
- Tirador 1/3 refrescos (cola, naranja, limón, tónica...)
- Botellín agua
- Botellín 1/3 agua
- Botella 1,5 litros agua
- Botellín cerveza con o sin alcohol
- Botellín o lata 1/3 cerveza con o sin alcohol
- Tirador 1/3 cerveza
- Vino de mesa vaso y botella /
- Vino con denominación origen vaso y botella /
- Botella gaseosa 1 litro
- Botella gaseosa ½ litro
- Snacks, patatas fritas y similares
- Bolsa frutos secos (pipas, almendras....)
- Bocadillos fríos (chorizo, jamón serrano, queso...)
- Bocadillos calientes (tortillas variadas, lomo y queso, pepito...)
- Menú del día adultos: (Mínimo 2 primeros, 2 segundos, 2 postres a elegir, café, pan y bebida –agua o vino de mesa-incluidos)



- Menú del día infantil: (Mínimo 2 platos combinados a elegir, pan y bebida incluidos)
- Helados: señalar si se respetaran los precios Precio distribuidores máximos recomendados por los distribuidores. % de subida.  
En caso contrario, tanto por ciento de subida o bajada que se % de bajada. aplicará respecto a los precios máximos recomendados por los distribuidores.

La puntuación final de cada empresario licitador será la suma de las parciales obtenidas por los cinco criterios establecidos. Se propondrá la adjudicación del contrato a aquel empresario cuya oferta obtenga la mayor puntuación.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará 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.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- *David Colinas Maté*, que actuará como Presidente de la Mesa.
- Fernando Calvo Cabezón, Vocal (Secretario - Interventor de la Corporación).
- Tres concejales en representación de cada uno de los grupos políticos que componen la Corporación.



- María de la Vega Gutiérrez Reyes, que actuará como Secretario de la Mesa.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Apertura de Proposiciones**

La Mesa de Contratación se constituirá el cuarto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 14,00 horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

#### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de Documentación**



Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

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, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva**

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de 600,00 €

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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados**

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros:

Una superior al 200% de la media.

-

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Adjudicación del Contrato**

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

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

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o



licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

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 y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

#### **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato**

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

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

#### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Derechos y Obligaciones**

##### **A) Obligaciones del Contratista**

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones del contratista las siguientes:





- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
  
- Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.
  
- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
  
- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.
  
- Percibir de los usuarios del servicio las tarifas aprobadas por la Administración concedente por la gestión y explotación del servicio.
  
- Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costos o disminuyan la retribución; y en los casos en que por causas ajenas a las partes contratantes se alterasen las bases económicas de la concesión contempladas en el momento de su otorgamiento.
  
- Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.
  
- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial. (Artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).



- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.

- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 150 euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen. En caso de que lo exija alguna de las Administraciones que financia la obra, el contratista instalará a su costa carteles de identificación de la obra, con las características que se establezcan.

#### OBLIGACIONES ESPECIFICAS

El contratista tendrá derecho a usar y utilizar las instalaciones, mobiliario y menaje existentes en el local en el que se prestará el servicio objeto de contrato, de acuerdo con el inventario que se adjunta a este pliego como anexo.

En cuanto a las obligaciones del contratista, serán las siguientes :

a) Prestar los servicios objeto de contrato de forma ininterrumpida, y dentro del horario permitido, independientemente de los problemas laborales propios o de proveedores, transportes, climatología, etc.. Ello sin perjuicio de que el contratista disponga de un periodo de quince días naturales al año, en el que podrá cerrarse el local con motivo de disfrute de vacaciones, siempre que tal circunstancia se comunique por escrito al Ayuntamiento de Roa de Duero y así se lo autorice esta Administración. Igualmente, el local podrá permanecer cerrado un día a la semana, en concepto de descanso, previa comunicación del día fijado al Ayuntamiento de Roa.

b) Abonar el canon anual fraccionado en doce mensualidades, pagaderos del 1 al 5 de cada mes.

c) Abonar los daños que pueda ocasionar en el local (estructura, acabados en paredes, cristales, puertas, etc..) e instalaciones con motivo de la prestación de los servicios, asumiendo la plena responsabilidad de negligencias o infracciones a él imputables, indemnizando al Ayuntamiento de Roa cualquier daño o gasto derivados de las mismas.

d) Cumplir todas las disposiciones vigentes en materia tributaria, fiscal,



laboral, de seguridad social, de seguridad y salud laboral, así como cualesquiera otras que puedan resultar aplicables por razón de la materia.

e) Mantener en buen estado las instalaciones, mobiliario, enseres, etc... de las dependencias en las que se presta el contrato, debiendo reponer cualquier elemento de los mismos que se deteriore o inutilice por el uso o explotación 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.

f) Indemnizar a los terceros los daños que les ocasione el funcionamiento de los servicios objeto de contrato, salvo si se hubieran producido por actos realizados en cumplimiento de una orden impuesta por el Ayuntamiento con carácter ineludible.

g) Obtener todos los permisos, autorizaciones, seguros, etc.. que fueren necesarios para una correcta prestación de los servicios objeto de contrato.

h) Realizar la limpieza de todo el edificio a excepción del salón de actos y camerinos. Mantener en perfecto uso las instalaciones de agua, luz y acondicionamiento térmico de todo el Centro Cívico. Responder de los daños que por negligencia o mal utilización pudiera ocasionar.

i) Solicitar autorización del Ayuntamiento para realizar toda clase de obras en el local en el que se prestan los servicios, las cuales serán de cuenta del contratista en todo caso y quedarán en propiedad del Ayuntamiento, sin que pueda reclamar cantidad alguna por dicho concepto.

j) Atender las demandas que procedan del Ayuntamiento de Roa, en cuanto a los servicios que constituyen el objeto del contrato.

k) Prestar los servicios con el personal cualificado necesario para una correcta ejecución del contrato, el cual dependerá, única y exclusivamente, del contratista, sin que tenga vinculación alguna con el Ayuntamiento de Roa.

l) Mantener el local e instalaciones en perfecto estado de limpieza e higiene, realizando las labores correspondientes en horario que no cause molestias a los usuarios del servicio.

Igualmente, el contratista realizará controles bacteriológicos y de calidad, periódicamente, dando cuenta al Ayuntamiento si así lo requiriese.



l) Abonar toda clase de impuestos, tasas y precios, de cualquier Administración Pública, que fueren necesarios para prestar los servicios del contrato, debiendo tener dado de alta el establecimiento en idénticas condiciones que cualquier otro del ramo.

n) Abonar los gastos derivados de los anuncios oficiales de la licitación y formalización del contrato.

ñ) Comunicar al Ayuntamiento para la instalación de veladores en el exterior del local, haciendo uso de la misma de acuerdo con las condiciones en las que se otorgue la autorización.

o) Formalizar una póliza de seguros específica para el sector de hostelería, en la que se incluyan las coberturas de responsabilidad civil, daños materiales y otras garantías adicionales, con capitales suficientes para cubrir el valor del continente y contenido, de acuerdo con lo que consta en el inventario de la Corporación. Póliza cuya copia compulsada deberá presentar en el Ayuntamiento de Roa con carácter previo a la formalización del contrato.

p) Abandonar y dejar libres, a disposición del Ayuntamiento de Roa una vez finalizado el contrato, o dentro del plazo de 15 días naturales a contar del siguiente a la resolución contractual, el local, instalaciones, mobiliario y menaje puestos a disposición del contratista al inicio del contrato, en buen estado de conservación y funcionamiento y con el desgaste razonable debido a un correcto uso. A tal efecto, se realizará el inventario completo y contradictorio referido al día de la iniciación de la prestación del servicio.

q) El contratista estará obligado a prestar los servicios objeto de contrato al Ayuntamiento de Roa, siempre que la misma se lo requiera, y en cuantos actos se organicen. Ello de acuerdo con las condiciones en las que se preste el contrato que se formalice, y siempre de acuerdo con los precios que rigen para el público en general.

r) REGIMEN SANCIONADOR.- Serán objeto de sanción las acciones tipificadas de conformidad con lo regulado en el anexo I.

## **B) Obligaciones de la Administración**

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

- Si la Administración no hiciera efectiva al contratista la



contraprestación económica o no entregare los medios auxiliares a que se obligó en el contrato dentro de los plazos previstos en el mismo y no procediese la resolución del contrato o no la solicitase el contratista, éste tendrá derecho al interés de demora de las cantidades o valores económicos que aquéllos signifiquen, de conformidad con lo establecido en el artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Tarifas**

De conformidad con el Proyecto de explotación del servicio, las tarifas serán las contenidas en su oferta.

Las tarifas que el concesionario habrá de percibir de los usuarios del servicio, con descomposición de sus elementos conformadores con vistas a futuras revisiones, deberán ser aprobadas por el órgano de contratación, antes de su entrada en vigor. Dichas tarifas tienen naturaleza de precio privado, por lo que el concesionario, en los términos del contrato con los usuarios, podrá cobrarlas y reclamarlas judicialmente en caso de impago.

E

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA. Revisión de Tarifas**

Tal y como establece el artículo 89 1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la revisión del precio de este contrato podrá tener lugar una vez transcurrido el primer año de ejecución del contrato, sin que sea necesario haber ejecutado el 20% de la prestación.

La formula de revisión de precios será IPC anual..

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Reversión**

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista 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 dos meses anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. 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 VIGÉSIMO TERCERA. Modificación del Contrato y Mantenimiento del Equilibrio Económico**

Solo podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.
- Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.
- Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.
- Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.
- Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad



aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato].

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio económico del contrato. No procederá tal compensación, en el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica.

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de cualquiera de las partes en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado.
- b) Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.
- c) Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, entendiéndose por «fuerza mayor» lo dispuesto en el artículo 231 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

El restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante medidas que podrán consistir en las modificaciones de las tarifas a abonar por los usuarios, la reducción del plazo del contrato, y en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico del contrato.

Para los casos de fuerza mayor y de actuaciones de la administración que determinen de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, podrá prorrogarse el plazo del contrato por un período que uno exceda de un 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. Penalidades por Incumplimiento**

##### **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 en la proporción de 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 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 certificaciones.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA. 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 d) y e); y en los establecidos en el artículo 286 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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 VIGÉSIMO SEXTA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

En Roa, a 6 de noviembre de 2012.

Alcalde - Presidente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

### **ANEXO I Intervención e inspección del contrato, infracciones y sanciones.**

I. El Ayuntamiento tendrá facultad para inspeccionar el cumplimiento del servicio contratado.

Podrá también ejercer el Ayuntamiento todas las acciones de inspección y fiscalización necesarias para vigilar el cumplimiento de las



leyes y disposiciones administrativas, en materia fiscal, sanitaria y técnica.

II. Constituirán faltas muy graves:

- a) No comenzar la prestación de los servicios contratados el día acordado.
- b) Transmitir por cualquier título la explotación del bar.
- c) El ejercicio de la actividad por personal que no esté en posesión del carné de manipulador de alimentos, así como de cuantas autorizaciones sean precisas.
- d) Todo el personal que atienda el bar deberá tener contrato de trabajo, cuando proceda, y estar dado de alta en el correspondiente régimen de la Seguridad Social.
- e) Carecer de las pólizas de incendios o de responsabilidad civil mencionadas en este pliego.
- f) Cobrar las consumiciones a precios superiores de los indicados en la carta de precios o sin que dichos precios hayan sido aprobados por el Ayuntamiento
- g) Tener deudas con el Ayuntamiento de Roa generadas por el presente arrendamiento
- h) No solicitar autorización para la realización de modificaciones en el establecimiento.
- i) Contravenir la legislación vigente en materia de venta de alcohol o tabaco.
- j) Realizar actos que incurran en falsedad documental.
- k) No estar al corriente en las cotizaciones y en los ingresos correspondientes a la Seguridad Social y Hacienda.
- l) Realización de obras o modificaciones del inmueble sin autorización, con independencia de la sanción urbanística que proceda.
- m) Incumplir el calendario o los horarios obligatorios derivados de su oferta y de las exigencias mínimas establecidas en este pliego.
- n) La comisión de dos faltas sancionadas como graves en el plazo de un año.

III. Se considerarán faltas graves:

- a) Los actos u omisiones que dificulten o imposibiliten al Ayuntamiento fiscalizar o inspeccionar la contrata.



- b) La comisión de dos faltas sancionadas como leves en el plazo de un año.
- c) No reponer la fianza definitiva en el plazo otorgado o tener constituida una fianza por cuantía inferior a la exigida.
- d) Realizar un mantenimiento inadecuado del bar, sus instalaciones y maquinaria, no atendiendo los requerimientos que le haga el Ayuntamiento al respecto.
- e) No ingresar el canon mensual dentro del plazo establecido. Además de la sanción, se devengarán intereses de demora.
- f) No tener expuesta al público la carta de precios.
- g) La comisión de dos faltas sancionadas como leves en el plazo de un año.

IV. El resto de las infracciones se considerarán leves.

V. Las infracciones serán sancionadas:

a) Con la extinción del contrato:

- No dar comienzo a la prestación de los servicios contratados.
- No prestar la totalidad de los servicios contratados.
- La comisión de tres infracciones que hubieren sido sancionadas como faltas graves y/o muy graves.

b) Con multa de 3.001 euros a 6.000 euros, el resto de faltas calificadas como muy graves.

c) Con multa de 301 euros a 3.000 euros, las infracciones calificadas como graves.

d) Con multa de 60 euros a 300 euros, las infracciones calificadas como leves.

VI. En cualquier supuesto, previamente a la imposición de sanción, se deberá dar cumplimiento al procedimiento sancionador establecido en la legislación general.

VII. Las faltas leves prescribirán al mes; las graves, al año; y las muy graves, a los tres años. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiese cometido.

VIII. Serán órganos competentes para imponer las sanciones previstas:

1. El Alcalde-Presidente o Concejal/a Delegado/a en las leves.
2. La Junta de Gobierno Local, las infracciones graves



**AYUNTAMIENTO DE  
ROA DE DUERO**

3. El Pleno Municipal cuando se trate de muy graves y las que supongan extinción del contrato.