

**MIGUEL HIDALGO GARCÍA, SECRETARIO DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, PROVINCIA DE
LEÓN.**

CERTIFICO:

Que la Junta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria el día 15 de abril de 2014 adoptó, entre otros, el acuerdo que se transcribe a continuación:

2.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE POLICÍA, PROTECCIÓN CIVIL E INFRAESTRUCTURAS.

2.1.- SOBRE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA EN EL CENTRO CÍVICO DE NAVATEJERA 2.014.

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Policía, Protección Civil e Infraestructuras.

<< Vista la providencia de fecha 05 de febrero de 2.014, en la que se ordena al Departamento de Contratación que proceda a la preparación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas para la contratación del bar-cafetería del Centro Cívico de Navatejera, mediante procedimiento abierto.

Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de febrero de 2.014, que se transcribe a continuación:

PRIMERO.- Resolver el procedimiento sancionador incoado a DÑA. CRISTINA QUINTANILLA PRIETO adjudicataria del contrato de la concesión de la explotación del bar-cafetería en el Centro Cívico de Navatejera por comisión de una falta muy grave tipificada en la cláusula 26 del PCPA: "i) Tener deudas con el Ayuntamiento generadas por el presente arrendamiento".

SEGUNDO.- Sancionar dicha falta con la resolución del contrato de la concesión de la explotación del bar-cafetería en el Centro Cívico de Navatejera, según lo dispuesto en el art. 26 del PCAP: "Las infracciones muy graves serán sancionadas con la extinción del contrato".

TERCERO.- Incautar la garantía depositada por la adjudicataria, por importe de 4.400,00 €, como indemnización a la Administración por los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia del impago generado y de la resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, sin perjuicio de la obligación de abonar el importe total de la deuda.

CUARTO.- Cuantificar la indemnización por los daños y perjuicios causados a esta administración en 16.893,81 euros, a fecha de inicio del expediente.

QUINTO.- Notificar el presente acuerdo a la contratista y al avalista.

Considerando que el presente contrato tiene como finalidad dar respuesta a la demanda de los usuarios y asistentes al Centro Cívico, de contar con un lugar de reunión y fomentar así esta actividad por la dinámica de relaciones humanas que genera, facilitando al usuario un lugar de encuentro.

Resultando que obra en el expediente Informe de la Interventora Municipal de fecha 10 de abril de 2014 a la propuesta de la Concejalía de Policía, Protección Civil e Infraestructuras de fecha

27 de marzo de 2.014. La consideración tercera de dicho informe de Intervención se añade a la parte dispositiva de esta nueva propuesta

No se producen intervenciones.

Por todo lo anteriormente expuesto, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que modifica el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local N° 428/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:

Primero.- Aprobar el expediente de contratación de la explotación del bar-cafetería en el Centro Cívico de Navatejera 2.014.

Segundo.- Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que regirán la contratación de la explotación del bar-cafetería en el Centro Cívico de Navatejera 2.014, que se adjuntan como anexo.

Tercero.- Ordenar a los servicios administrativos su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.)

Cuarto.- Comunicar el presente acuerdo y el de adjudicación a la Tesorería Municipal al objeto de que se practiquen las liquidaciones mensuales correspondientes, que deberán ser por el importe adjudicado al que hay que añadir el IVA correspondiente, por lo que deben ser tenidas en cuenta a la hora de realizar la liquidación de este impuesto.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA EXPLOTACION DEL BAR-CAFETERÍA EN EL CENTRO CÍVICO DE NAVATEJERA. 2014.

I. DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la explotación del bar-cafería [del Centro Cívico de Navatejera](#).

Ubicación: Edificio del Centro Cívico de Navatejera.- C/ La Lomba, s/n.- Navatejera.

Superficie: 196,95 m² útiles.

Aforo: 115 personas.

Necesidad y conveniencia de la contratación:

A los efectos exigidos en el artículo 22 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público –TRLCS- , el presente contrato tiene como finalidad dar respuesta a la demanda de los usuarios y asistentes al Centro Cívico, de contar con un lugar de reunión y fomentar así esta actividad por la dinámica de relaciones humanas que genera, facilitando al usuario un lugar de encuentro. En cuanto a la idoneidad de esta contratación, el contrato se adapta al objeto del mismo, consistente en la expedición al público de bebidas, aperitivos, bocadillos, productos envasados y comidas elaboradas, en condiciones de cumplimiento estricto de la normativa legal vigente.

CLÁUSULA 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato definido tiene la calificación de [contrato administrativo especial](#), al tener por objeto servicios vinculados al giro o tráfico específico de la Administración contratante, [tal y como establece el artículo 19.1.b\) del TRLCS](#).

Este contrato administrativo especial se regirá, en primer término por sus normas específicas y por este pliego y también por las disposiciones concordantes aplicables y demás normas de explotación previstas que constituyen el régimen jurídico básico de los servicios a prestar.

En defecto de las anteriores y como se señala en el apartado 2 del artículo 19 del TRLCSP, la preparación, adjudicación, efectos y extinción de este contrato administrativo especial se regirá por lo establecido en el propio texto refundido y por el Real Decreto 1098/01, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas – RLCAP-, así como por las demás disposiciones nacionales y de derecho comunitario que sean de general aplicación.

El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que regula el presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como todas aquellas reconocidas en la legislación vigente en relación con este contrato, en el presente pliego y en los restantes documentos que tengan carácter contractual.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos o sectorial correspondiente, siendo sus acuerdos a este respecto inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa. Las consecuencias que el ejercicio de estas facultades pueda tener en la relación económica contractual serán compensadas en los términos derivados de dicha normativa, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 210 y 211 del TRLCSP.

Tienen carácter contractual, además de este pliego, el pliego de prescripciones técnicas y la oferta económica que ofrezca la empresa adjudicataria del contrato y que sea aceptada por el órgano de contratación.

En lo no regulado expresamente en estos documentos contractuales, este contrato se regirá por lo dispuesto en el TRLCSP y su normativa de desarrollo (especialmente por el RD 1098/2001, de 12 de octubre, RGLCAP) así como por las disposiciones del régimen local directamente aplicables. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las de derecho privado.

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

CLÁUSULA 3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, PRECIO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO

El valor estimado del contrato es de 21.000 € para cinco años de vigencia (3+2 eventuales prorrogas).

AÑO	PREVISION DE INGRESOS	IVA 21%	TOTAL
I	4.200,00 €	882,00 €	5.082,00 €
II	4.200,00 €	882,00 €	5.082,00 €
III	4.200,00 €	882,00 €	5.082,00 €
I Prorroga	4.200,00 €	882,00 €	5.082,00 €
II Prorroga	4.200,00 €	882,00 €	5.082,00 €
VALOR ESTIMADO	21.000,00 €		
			25.410,00 €

Este contrato administrativo especial no origina gastos para la Administración al ser abonados directamente por los usuarios, por lo que no se hace preciso destinar crédito alguno para atender las obligaciones que se deriven para la Administración del cumplimiento del mismo hasta su conclusión.

CLÁUSULA 4.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de tres años, contados desde la firma del contrato administrativo. No obstante, el contrato se podrá prorrogar anualmente sin que el plazo total supere los 5 años. La prórroga deberá ser en todo caso expresa, por resolución acordada por el órgano de contratación, sin que sea posible dicha prórroga por consentimiento tácito de las partes.

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario del contrato deberá mantener la prestación del servicio hasta la entrada del nuevo adjudicatario o la prestación directa del servicio por la administración, abonándose a la administración el canon por mes/es vencidos y/o prorrateando por días atendiendo al precio del contrato, que será determinado por la última mensualidad devengada. El incumplimiento de la obligación aquí descrita implicará la resolución del contrato, aplicándose el régimen establecido en los artículos 299 y 300 del TRLCSP.

CLÁUSULA 5.- CANON DEL CONTRATO, Y GASTOS DEL EDIFICIO IMPUTABLES AL ADJUDICATARIO

El **canon** del contrato será el que figure en la oferta elegida como adjudicatario por el Ayuntamiento de Villaquilambre, siendo el precio de licitación de 350,00 € mensuales más IVA.

El canon se liquidará dentro de los diez primeros días de cada mes, y por meses anticipados.

El adjudicatario deberá abonar al Ayuntamiento la parte proporcional de los gastos del local, definidos en el Anexo II del PPT. Los gastos se liquidaran mensualmente junto con el pago del canon, dentro de los diez primeros días de cada mes, y por meses anticipados, de acuerdo con las estimaciones reflejadas en el Anexo II, del PPT.

Al final del año, o en el caso de finalización del contrato, coincidiendo con ella, se hará una liquidación regulación de los gastos. El cálculo de la liquidación regulación se efectuara una vez aprobados los gastos por el órgano de gobierno, de acuerdo con las facturas emitidas por los prestadores de los servicios y suministros contratados, desglosados en el Anexo II del PPT, imputándole al adjudicatario el 26,92% de los mismos.

De acuerdo, con la estimación realizada por los servicios municipales el coste de los gastos imputables al adjudicatario por este concepto es **de 7.000,66 € al año.**

CLÁUSULA 6.- REVISIÓN DE PRECIOS

Durante la vigencia del contrato y una vez transcurrido un año desde el inicio de la prestación, procederá la revisión de precios, en los términos establecidos en los artículos 89 y siguientes del TRLCSP, actualizándose mediante la aplicación del 85% del incremento del Índice Nacional por Grupo COICOP, Subíndice (Hoteles, cafés y restaurantes), del año anterior. Todo ello de acuerdo con lo señalado en la Disposición Adicional 88ª "Desindexación respecto a índices generales de contratos del sector público", de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014.

CLÁUSULA 7.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Todos los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato que regula este pliego de condiciones, tales como anuncios, tasas por compulsas de documentos, bastanteos, elevación, en su caso, a escritura pública, etc., serán de cargo del adjudicatario.

El importe de estos gastos derivados de la licitación y adjudicación se sumarán al canon del mes correspondiente y, en último caso, con la liquidación del contrato. La cuantía que deberá abonar el contratista por todos estos conceptos no excederá, en ningún caso, de 300 €, a excepción de los gastos de elevación del contrato a escritura pública si es solicitada por el contratista, que serán abonados directamente por éste al fedatario público autorizante.

Estos gastos se entienden sin perjuicio de los demás derivados directa o indirectamente de la ejecución de este contrato, que serán por cuenta del contratista íntegramente.

CLÁUSULA 8.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE

El expediente contractual que regula la presente contratación podrá ser examinado en las oficinas municipales, en el Departamento de Contratación, en horario de atención al público (de 9 a 14 horas), de lunes a viernes, durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones.

CLÁUSULA 9.- 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 del Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.villaquilambre.es.

II. BASES DE LA LICITACIÓN Y DE LA ADJUDICACIÓN

CLÁUSULA 10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato a que se refiere el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se adjudicará por el procedimiento abierto, tramitación ordinaria, mediante oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con lo establecido en los artículos 138 y siguientes y 157 y siguientes del TRLCSP.

CLÁUSULA 11.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES

Podrán tomar parte en este procedimiento contractual, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.

- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el art. 60 del TRLCSP.

- Tener, en el caso de personas jurídicas, un objeto social, fines y ámbito de actividad que a tenor de los estatutos o reglas fundacionales englobe las prestaciones objeto del contrato en cuestión.

- Acreditar su solvencia económica y financiera por alguno de los siguientes medios:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por el importe del precio del contrato. El licitador deberá acreditar, mediante declaración apropiada de entidad financiera REFERIDA EXPRESAMENTE al contrato a que se licita (dictamen JCCA 78/09, de 23 de julio de 2010), o presentar un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales que cubra la cuantía 30.000,00 €.

- Acreditar la solvencia técnica por alguno de los siguientes medios:

- 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. Requisitos mínimos de solvencia: Estar en posesión de una experiencia profesional de al menos un año en el ramo de la hostelería y restauración. Deberá acreditarse mediante alta en el impuesto de actividades económicas (I.A.E), contratos de trabajo, vida laboral, etc.

Podrá contratarse con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TRLCSP.

Los que acudan a la licitación podrán hacerlo por sí o representados por persona autorizada mediante poder bastante, siempre que no se halle incurso en alguna de las causas que se enumeran en el artículo 60 del TRLCSP. Cuando en representación de alguna Sociedad, civil o mercantil, concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.

Si se actúa por medio de representante, apoderamiento en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible, o en su caso, en sus estatutos, o bastanteo por el Secretario o Vicesecretario Municipal, o fedatario público. Deberá aportarse en este caso DNI del representante o documento que lo sustituya.

La participación en el procedimiento supone que el concursante acepta las instalaciones y la maquinaria con que están dotados y el estado en que se encuentran, reconociendo que se hallan en perfecto estado de conservación.

La capacidad de obrar de las personas físicas se acreditará con el DNI o documento acreditativo de su personalidad y la de las personas jurídicas con la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Los concursantes que concurriesen en representación de una sociedad, deberán justificar documentalmente que están facultados para ello mediante los poderes y documentos acreditativos de la personalidad, que se acompañarán a la proposición. Estos documentos serán debidamente bastanteados por el Secretario o Vicesecretario de la Corporación o fedatario público.

El contrato se otorgará a una sola persona o entidad, si bien podrá ser concertado con dos o más personas o entidades, constituidas a efectos de este contrato en Unión Temporal de Empresarios. Los empresarios integrantes quedarán obligados solidariamente respecto al Ayuntamiento, cuyos derechos frente a la misma serán, en todo caso, indivisibles. Cada uno de los empresarios que compongan la agrupación, en caso de adjudicarse, acreditarán su capacidad y solvencia y deberán nombrar un representante único de la agrupación, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato. Las ofertas económicas que formulen estas agrupaciones deberán indicar nombres y circunstancias de los empresarios que las formen y la participación de cada uno de ellos en la agrupación así como la firma de todos los empresarios. La formalización de la unión en escritura pública no será necesaria hasta que no se haya efectuado la adjudicación a su favor.

CLÁUSULA 12.- GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Garantía Provisional: El licitador deberá constituir una garantía provisional por importe de **630,00 €** (3% del presupuesto del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido).

Según lo dispuesto en el art. 103 del TRLCSP, la constitución de esta garantía se exige para tener la certeza de que los licitadores tienen interés en resultar adjudicatarios y no van a retirar su oferta con anterioridad a la adjudicación

Garantía Definitiva: El adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

Estas garantías deberán depositarse de conformidad con lo establecido en el artículo 96, 97 y 103 del TRLCSP, y el artículo 61 del RGLCAP.

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 licitadores 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 esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

CLÁUSULA 13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en este pliego. Deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, y su presentación implica la aceptación incondicionada por el empresario de todas las prescripciones incluidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas. Deberán ir firmadas por quien las presenta.

Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villaquilambre en horario de atención al público (9:00-14:00 horas). El plazo de presentación de las mismas será de QUINCE días (15) naturales, que se contarán a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Las empresas que presenten propuestas en alguno de los registros oficiales que autoriza 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, deberán comunicar este hecho al Ayuntamiento dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones, mediante telefax (fax del Ayuntamiento: 987 287 216) o telegrama dirigido a la Alcaldía. Si falta la comunicación no será admitida la proposición en ningún caso. No obstante, transcurridos diez días (10) naturales desde la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador podrá suscribir una única proposición, y no se admitirán variantes ni alternativas.

La presentación de las proposiciones implicará la aceptación incondicionada por parte de los licitadores de las cláusulas de este pliego y del de prescripciones técnicas, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la administración.

Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción siguiente: **"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA [NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITADOR] PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PARA LA EXPLOTACION DEL CENTRO CIVICO DE NAVATEJERA"**

Dentro de este sobre mayor se incluirán DOS sobres, "A" y "B", cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior, y con el subtítulo que se indica en el párrafo siguiente. En el interior de cada sobre se relacionará el contenido del mismo.

El **sobre "A"** se titulará **"DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"**, y contendrá los documentos o copias de los mismos, que a continuación se señalan:

- 1.- Índice de todos los documentos incluidos en este sobre.
- 2.- Si se trata de un empresario individual, el Documento Nacional de Identidad o aquél que le sustituya reglamentariamente.
- 3.- En el caso de personas jurídicas, escritura de constitución, y en su caso de modificación, inscritas en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Deberá aportarse también el Código de Identificación Fiscal de la Empresa (CIF).
- 4.- Si se actúa por medio de representante, apoderamiento en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en sus estatutos, bastanteados por el Secretario o Vicesecretario

del Ayuntamiento o fedatario público. Deberá aportarse también en este caso el DNI del representante o documento que lo sustituya.

5.- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica del licitador, recogida en la cláusula 11 del Pliego.

6.- Declaración responsable del licitador en la que afirme no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo esta declaración expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como estar al corriente en las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre, de acuerdo con el modelo ANEXO IV.

7.- En el caso de agrupaciones de Empresas que se constituyan temporalmente con la finalidad de contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, se presentarán todos los documentos indicados en los números anteriores correspondientes a cada una de las empresas que integrarán la UTE, junto con el compromiso que asumen de su constitución en caso de resultar adjudicatarios. Deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que las formen, y la participación de cada uno de ellos en la agrupación, e irán firmadas por todos los empresarios agrupados.

8.- La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos. La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, según el cual el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con sus respectivos países, y en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local, en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en los artículos 14, 15, 16, de la Ley o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP. En todo caso, se acompañará el N.I.F. del representante legal y CIF de la entidad (copias notariales o compulsas).

Igualmente, las empresas extranjeras deberán hacer una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

9.- Justificación de haber constituido la garantía provisional por importe de **630,00 €**, de conformidad con lo establecido en el artículo 95, 96 y 103 del TRLCSP, y el artículo 61 del RGLCAP.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León acreditará frente al Ayuntamiento las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. La prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Sin perjuicio de todo lo anterior, y de conformidad con la nueva redacción del art. 146.4 y 5 del TRLCSP dada por la ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, **todos los documentos anteriores, a excepción de los tres que abajo se especifican, podrán sustituirse inicialmente por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. (Anexo IV)**

En todo caso, la mesa de contratación podrá recabar en cualquier momento anterior a la propuesta de adjudicación la aportación de dicha documentación.

Si se opta por presentar esta declaración, el sobre A contendrá, además de la misma, la siguiente documentación:

1. Copia del D.N.I. o C.I.F.
2. Ficha con Dirección, teléfono, fax y correo electrónico de la empresa, en la que también se incluya el nombre y apellidos, dirección, teléfono, fax y correo electrónico del representante, si no coincidieran.
3. En el caso de agrupaciones de Empresas que se constituyan temporalmente con la finalidad de contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, se presentarán todos los documentos indicados en los números anteriores correspondientes de cada una de las empresas que integrarán la UTE, junto con el compromiso que asumen de su constitución en caso de resultar adjudicatarios.
4. Documento acreditativo de haber constituido la fianza provisional.

El sobre "B" se subtitulará "**PROPUESTA ECONÓMICA**" y contendrá el *Canon ofrecido*. El modelo será el recogido en el Anexo III.

CLÁUSULA 14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El único criterio de adjudicación es el **mayor canon ofrecido**. Resultará adjudicatario el licitador que ofreciendo el canon más alto, no haya incurrido en valores anormales o desproporcionados, o haciéndolo, el órgano de contratación estime que la oferta puede ser cumplida.

Se considerará que el canon ofertado incurre en valores anormales o desproporcionados en los siguientes casos, de acuerdo con lo señalado en el art. 151 TRLCSP:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea superior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea superior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean superiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más baja cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada el alta superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean superiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean inferiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de mayor cuantía.

CLÁUSULA 15.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La competencia para contratar corresponde al Alcalde, de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la disposición adicional segunda del TRLCSP y demás normativa aplicable, teniendo delegada esta competencia en la Junta de Gobierno Local de acuerdo con el Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de febrero de 2012.

CLÁUSULA 16.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda, apartado 10, del TRLCSP, por:

- El Alcalde o Concejal en quien delegue, que actuará como presidente.
- Vocales:
 - El Concejal de Policía, Protección Civil e Infraestructuras.
 - La Concejal de Servicios.
 - Un Concejal del grupo de la oposición que corresponda según orden rotatorio.
 - La Interventora Municipal.
 - El Secretario Municipal.
 - El Vicesecretario Municipal.

- Actuará como Secretaria de la mesa la Técnico de Contratación.

CLÁUSULA 17.- APERTURA DE OFERTAS Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

Tendrá lugar en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Villaquilambre el **primer martes hábil** siguiente a aquél en el que haya finalizado el plazo de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas.

La Mesa de Contratación calificará la documentación presentada en el sobre A. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo hará público a través de anuncio en el Perfil de Contratante, a la vez que se comunicará verbalmente a los licitadores que se interesen en el Servicio de Contratación en horario de atención al público, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias observadas. En ningún caso se entenderá subsanable la falta de depósito de la garantía provisional.

En caso de acordar la conveniencia de este segundo plazo, la Mesa de Contratación procederá, a las 12:00 horas del primer martes hábil siguiente a la apertura del sobre A, a la apertura del Sobre B de aquellos licitadores que hubieran presentado la documentación correcta y de los que hayan realizado la subsanación.

Si toda la documentación estuviera correcta, o la Mesa de Contratación no estimase oportuno conceder plazo alguno para la subsanación de defectos, a continuación de la apertura del sobre A se procederá a la apertura de las proposiciones económicas de aquellos licitadores que hubieran presentado su documentación en debida forma.

La celebración de la licitación se atenderá a las normas establecidas en el TRLCSP y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al TRLCSP.

En función de lo previsto en el artículo 152.1 del TRLCSP, y a los efectos de calificar como desproporcionadas o anormales las proposiciones presentadas, se aplicará lo establecido en la Cláusula 14 a) de este pliego.

El Órgano de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 152.1. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos se estimen.

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 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

Este mismo procedimiento podrá seguirse cuando se trate de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que haya sido declarado resuelto.

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 18.- GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador seleccionado deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

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 19.- ADJUDICACIÓN

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, 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, conforme al art. 40 del TRLCSP, 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 y las características y ventajas de la proposición presentada por éste, determinantes para que haya sido seleccionada 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.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la LRJAP-PAC, será de cinco días.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique el acuerdo de adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados. En caso de renuncia del adjudicatario sin que haya transcurrido un año desde la adjudicación, se procederá a efectuar una nueva adjudicación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

CLÁUSULA 20.- 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.

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

CLÁUSULA 21.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES

El Ayuntamiento tendrá facultad para inspeccionar el cumplimiento del contrato.

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.

En caso de que el adjudicatario tuviera que mantener cerrada la instalación por causa justificada, deberá poner este hecho en conocimiento del Ayuntamiento de forma inmediata, dentro de las 24 horas siguientes a que se produzca el cierre. De lo contrario, transcurridas 48 horas del cierre sin poner el hecho en conocimiento del Ayuntamiento, éste quedará facultado para acordar la intervención del mismo hasta que se produzca de nuevo la apertura del local por el adjudicatario, debiendo responder el adjudicatario de los gastos que para el Ayuntamiento haya supuesto la contratación de personal para atender el establecimiento.

La intervención del servicio supondrá, entre otras medidas, la entrada en las instalaciones del bar-cafetería sin requerir el consentimiento del adjudicatario y sin precisar ningún tipo de autorización por parte de éste o de otra autoridad. La entrada se producirá con personal funcionario del Ayuntamiento acompañado por un miembro de la policía local y se levantará acta de la situación de las instalaciones y del material que allí se encuentra. La persona que se nombre por el Ayuntamiento para atender el servicio deberá presentar diariamente en el Ayuntamiento una relación del material fungible que se dispense para el servicio. La cantidad recaudada por la prestación del servicio durante los días que dure la intervención del mismo se entregará al contratista, siendo el coste del material utilizado imputado también a él, aplicándose los mismos precios a los que se vinieran dispensando los productos en la instalación. Asimismo, el contratista deberá abonar al Ayuntamiento los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

En caso de intervención por el Ayuntamiento en el servicio, con carácter previo a la entrada en el establecimiento por parte del Ayuntamiento se deberá elaborar un inventario de las existencias del bar, que quedará a disposición del adjudicatario en las dependencias municipales.

CLÁUSULA 22.- RIESGO Y VENTURA

El contrato que se establezca entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista. Éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega al Ayuntamiento, salvo que éste hubiera incurrido en mora al recibirlos.

IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

CLÁUSULA 23.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Serán **obligaciones** del/la adjudicatario/a, además de las de carácter general previstas en las leyes y reglamentos de aplicación y las derivadas de este pliego, las siguientes:

- a) Solicitar el cambio de titularidad de la actividad, corriendo de su cuenta el abono de las tasas correspondientes
- b) **En el caso de que sea una persona física, atender personalmente el servicio de bar-cafetería, sin perjuicio de que pueda contratar a personal de apoyo o de sustitución en el periodo vacacional.**
- c) Mantener el Bar-Cafetería, sus instalaciones, maquinaria y otros elementos en perfectas condiciones, tanto de conservación como higiénico-sanitarias, debiéndose aceptar los requerimientos que para esa consecución pueda adoptar el Ayuntamiento. Al respecto, serán por cuenta del adjudicatario las reparaciones y reposiciones necesarias, durante todo el tiempo de adjudicación, de todos los elementos que aparecen en el inventario recogido en el pliego de prescripciones técnicas.
- d) Pintar las instalaciones del bar siempre que sea necesario y al menos una vez cada dos años. Previamente a su ejecución se comunicará al Ayuntamiento, que verificará la forma y materiales a emplear.
- e) Utilizar el bar, sus instalaciones, la maquinaria y demás elementos adscritos al servicio para atender exclusivamente las necesidades derivadas de la prestación del servicio.
- f) Realizar por su cuenta cuantas modificaciones sean precisas, previa autorización municipal, debidas a cambios de la legislación reguladora vigente. Igualmente, deberá obtener autorización municipal para realizar cualquier obra en el establecimiento.
- g) **Mantener limpio el entorno afectado por los servicios del bar, debiendo poner los medios necesarios: papeleras, ceniceros, barrer, fregar, etc. La obligación se extiende a los aseos públicos y a toda la zona afectada por el bar como veladores, terraza, etc. Si hubiera días de descanso, el día anterior al mismo se deben dejar las instalaciones en perfecto uso y limpieza, incluida cafetería, aseos públicos y zonas afectas. La limpieza de los aseos debe ser diaria, incluyendo productos desinfectantes en sanitarios y suelo.**
- h) Podrán servirse bebidas alcohólicas (cerveza, vino, sidra, etc...), pero el Ayuntamiento se reserva la facultad de prohibir su venta en actos puntuales organizados en la instalación.
- i) No transmitir la explotación del bar. No obstante, podrá ser atendido por empleados/as o familiares que deberán contar, en todo caso, con el correspondiente contrato de trabajo, cuando proceda, y serán dados de alta en el régimen que corresponda de la Seguridad Social.
- j) Abonar cuantas contribuciones, tasas, impuestos o precios existan o puedan establecerse en el futuro. Se deberá dar de alta en el epígrafe o epígrafes que correspondan de la Seguridad Social y en el Impuesto de Actividades Económicas.
- k) Tener suscrita una póliza que cubra al menos el riesgo de incendio por un capital de cincuenta mil euros (50.000 €) y otra de responsabilidad civil patronal y de productos por un capital mínimo de ochenta mil euros (80.000 €).
- l) Ingresar en la Tesorería Municipal el canon mensual conforme a las fechas recogidas en la cláusula 5 del presente pliego.
- m) Reponer la cuantía de la fianza definitiva en el supuesto de que el Ayuntamiento se haya visto obligado a detraer de la misma el importe de una sanción, el coste de una reparación o cualquier otro concepto. El plazo para hacerlo será de diez días hábiles contados desde la recepción de la notificación del requerimiento.
- n) **Cobrar las consumiciones al precio indicado en la carta de precios aprobada por el Ayuntamiento en base al ANEXO II.**

Los precios de los nuevos productos o servicios que preste deberán ser autorizados por el Ayuntamiento. El órgano competente para aprobarlos será la Junta de Gobierno Local.

- o) Satisfacer las retribuciones del personal que empleé al servicio del bar con arreglo a la Legislación Laboral.
- p) Devolver las instalaciones al término del contrato en perfectas condiciones de uso, teniendo derecho a retirar enseres y existencias que hubieran sido instalados por él, pero no así las restantes instalaciones o elementos incorporados de manera fija, o instalados previamente por el Ayuntamiento.
- q) Abandonar el bar al término del contrato, reconociendo expresamente por esta cláusula la potestad de la Administración para ejecutar por sí el lanzamiento en caso contrario.
- r) Someter a la previa conformidad de la Corporación los rótulos, carteles, anuncios, mobiliario o maquinaria de todo tipo que pretenda instalar.
- s) Mantener las instalaciones abiertas diariamente al menos de las 9,00 hasta las 24,30 horas en verano, y desde las 9,00 hasta las 23,30 horas en invierno. Además, queda comprometido a que siempre que se realizara algún acto en el Centro, el local esté abierto al público en el supuesto de que el horario de tales actos no coincidiera con el señalado anteriormente. No obstante, el Ayuntamiento podrá autorizar al concesionario a mantener cerradas las instalaciones un día a la semana en el día que, previo acuerdo mutuo, se estime más conveniente.
- t) Abrir y cerrar diariamente las puertas de acceso al Centro y colaborar en la apertura y cierre las dependencias interiores siempre que no esté el personal encargado de dicha actividad, la de colaborar en la custodia de las llaves de las puertas de todas las dependencias interiores, con excepción de aquellas cuyo uso se reserve en exclusiva la Junta Vecinal o el Ayuntamiento. El adjudicatario sólo entregará las llaves de cuya custodia sea responsable a aquellas personas que acrediten estar debidamente autorizadas por el Ayuntamiento.
- u) Corresponsabilizarse con el Conserje del funcionamiento en condiciones óptimas de todas las instalaciones de calefacción del Centro Cívico, así como de comunicar al Ayuntamiento con la debida antelación la necesidad de hacer nuevos pedidos de combustible y anomalías que se detecten.
- v) Realizar la prestación del servicio con el máximo respeto y educación a cuantas personas lo utilicen.
- w) Cumplir cuantas instrucciones reciba del Ayuntamiento, sin perjuicio de que tengan derecho a la correspondiente revisión de precios si el cumplimiento de tales instrucciones supusieran modificación del equilibrio económico que preside la adjudicación. En los actos públicos extraordinarios que organice el Ayuntamiento en el Centro Cívico o sus alrededores se establecerán convenios especiales de colaboración y de aportaciones económicas.
- x) Realizar la apertura y cierre de todo el edificio en el que se ubique la cafetería incluido el consultorio si existiese y el resto de instalaciones.
- y) **El adjudicatario deberá de abonar al Ayuntamiento la parte proporcional de los gastos del local, definidos en el Anexo II del PPT. Los gastos se liquidaran mensualmente junto con el pago del canon, dentro de los diez primeros días de cada mes, y por meses anticipados, de acuerdo con las estimaciones reflejadas en el Anexo II, del PPT.**

Al final del año, o en el caso de finalización del contrato, coincidiendo con ella, se hará una liquidación regulación de los gastos. El cálculo de la liquidación regulación se efectuara una vez aprobados los gastos por el órgano de gobierno, de acuerdo con las facturas emitidas por los prestadores de los servicios y suministros contratados, desglosados en el Anexo II del PPT, imputándole al adjudicatario el 26,92% de los mismos.

El Ayuntamiento no se hace responsable de la falta de pago del adjudicatario/a a sus proveedores, ni de los deterioros, robos o hurtos que se pudieran cometer en el bar-cafetería, almacenes o máquinas expendedoras instaladas por el mismo.

CLÁUSULA 24.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

Como **derechos** recíprocos a las obligaciones señaladas, corresponden al adjudicatario los siguientes:

- a) Mantener el contrato durante el tiempo indicado en la cláusula 4 de este pliego. En caso contrario, se le deberá indemnizar en la forma establecida en la legislación vigente, salvo que se extinga el contrato por imposición de una sanción.
- b) En caso de fallecimiento del titular, podrá hacerse cargo del bar-cafetería hasta la finalización del contrato cualquier familiar mayor de edad, hasta el primer grado de consanguinidad.
- c) La revisión anual de los precios de las consumiciones de conformidad con la Cláusula 6.
- e) Disponer de las llaves del bar y de los elementos auxiliares, pero no de las de acceso al resto de las instalaciones.

V. CONCLUSIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 25.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extingue por cumplimiento del plazo de ejecución y garantía y por resolución anticipada del mismo.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los arts. 223 del TRLCSP y además:

- a) Rescisión del contrato por el Ayuntamiento, por causa sobrevenida de interés público mediante el resarcimiento de los perjuicios a que hubiere lugar.*
- b) Denuncia unilateral del concesionario que implicará la pérdida de la fianza a favor del Ayuntamiento, así como la de cualquier elemento complementario construido o instalado y el resarcimiento al Ayuntamiento de los perjuicios ocasionados.*
- c) No haber procedido al pago del canon durante dos meses, no necesariamente consecutivos, en el periodo de un año.*
- d) Incumplimiento de las obligaciones esenciales del concesionario.*
- e) El mutuo acuerdo entre las partes.*
- f) La comisión de una falta muy grave.*

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de acuerdo con el procedimiento previsto en el art. 109 del RGLCAP.

CLÁUSULA 26.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

*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 carnet de manipulador de alimentos, así como de cuantas autorizaciones sean precisas.*
- d) Carecer el personal que atienda el bar de contrato de trabajo cuando proceda, y no estar dado de alta en el correspondiente régimen de la Seguridad Social.*
- e) No estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en los epígrafes que corresponda en los supuestos en que sea obligatorio, además de la infracción tributaria que corresponda.*
- f) Utilizar el bar, sus instalaciones, maquinaria y otros elementos adscritos al servicio para atender necesidades distintas de la prestación del servicio a los usuarios.*
- g) Carecer de las pólizas de incendios o de responsabilidad civil mencionadas en este pliego.*
- h) Cobrar las consumiciones a precios distintos de los indicados en la carta de precios o sin que dichos precios hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.*
- i) Tener deudas con el Ayuntamiento generadas por el presente arrendamiento.*
- j) Colocar más máquinas expendedoras de las autorizadas o que no cuenten con las exigencias legales.*
- k) Contravenir la legislación vigente en materia de venta de alcohol o tabaco.*
- l) Realizar actos que incurran en falsedad documental.*
- m) No estar al corriente en las cotizaciones e ingresos correspondientes a la Seguridad Social.*
- n) Realización de obras o modificaciones del inmueble sin autorización, con independencia de la sanción urbanística que proceda.*
- o) Incumplir el calendario o los horarios obligatorios y las exigencias mínimas establecidas en este pliego.*
- p) La comisión de dos faltas sancionadas como graves.*

*Se considerarán **faltas graves**:*

- a) Los actos u omisiones que dificulten o imposibiliten al Ayuntamiento fiscalizar o inspeccionar la ejecución del contrato.*
- 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.*

El resto de las infracciones se considerarán **leves**.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con la extinción del contrato.

Las infracciones graves y leves se sancionarán con la imposición de penalidades, graduadas con arreglo al art. 212 del TRLCSP.

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

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.

El órgano competente para imponer las sanciones será el Órgano de Contratación que es la Junta de Gobierno Local.

CLÁUSULA 27.- PLAZO DE GARANTÍA

Dada la naturaleza del contrato no procede establecer plazo de garantía.

Dentro del plazo de 15 días siguientes al cumplimiento del contrato se procederá a la devolución de la garantía definitiva, previa petición del adjudicatario.

CLÁUSULA 28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Sólo el órgano de contratación podrá acordar modificaciones del contrato por razones de interés público y para atender causas imprevistas.

Ni el responsable del contrato ni el contratista podrán introducir o ejecutar modificaciones de las condiciones del contrato sin la debida y previa aprobación técnica y económica del órgano de contratación, mediante la tramitación de un expediente que se sustanciará en la forma y con los efectos establecidos en los artículos 219 y 306 del TRLCSP.

CLÁUSULA 29.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

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. MODELO DE PARTICIPACIÓN EXPEDIENTE.

OBJETO: "Explotación del Bar-Cafetería del Centro Cívico de Navatejera".

D..... con D.N.I. nº, domiciliado en población....., calle o plaza Teléfono....., como..... (propietario, apoderado, etc.) de la firma comercial.....

(A.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA FÍSICA)

Nombre y apellidos de representado:

Domicilio

N.I.F.:

Fax de contacto:

Dirección de contacto E-mail:

Teléfono de contacto:

(B.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA)

Nombre de la razón social:

Clase de sociedad:

Domicilio de la sede social:

N.I.F.:

Fax de contacto:

Dirección de contacto E-mail:

Teléfono de contacto

Manifiesta su interés en participar en el procedimiento arriba indicado convocado por este Ayuntamiento dando previamente su conformidad a todas y cada una de las cláusulas contenidas en el Pliego del mismo.

A tal efecto se acompañan los siguientes sobres:

SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

SOBRE B "PROPUESTA ECONÓMICA"

(Firma y sello de la Empresa)

ANEXO II: MODELO DE LISTA DE PRECIOS

PRODUCTO		PRECIO MÁXIMO
GRUPO 1	Café sólo, normal o express	1,00
	Café cortado, con leche, con hielo	1,00
	Infusiones (té, manzanilla, menta...), leche con cacao	1,00
GRUPO 2	Aperitivos (vermouth, bitter, mosto, sidra, manzana...)	1,50
	Botellín refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos...)	1,50
	Lata refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos...)	1,20
	Tirador 1/3 refrescos (cola, naranja, limón, tónica...)	1,50
	Botellín agua	0,80
	Botellín 1/3 agua	1,00
	Botella 1,5 litros agua	1,30
	Botella gaseosa 1 litro	1,00
Botella gaseosa ½ litro	0,60	
GRUPO 3	Botellín cerveza con o sin alcohol	1,00
	Botellín o lata 1/3 cerveza con o sin alcohol	1,30
	Tirador 1/3 cerveza	1,30
	Vino de mesa vaso	0,60
	Vino de mesa botella	2,50
	Vino con denominación origen vaso	1,00
GRUPO 4	Otros (combinados...)	3,20
	Snacks, patatas fritas y similares	0,60
	Bolsa frutos secos (pipas, almendras...)	0,60
	Bocadillos fríos (chorizo, jamón serrano, queso...)	2,50
	Bocadillos calientes (tortillas variadas, lomo y queso...)	3,00
	Helados	Precio distribuidor

ANEXO III: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña. _____, con N.I.F. _____, y con domicilio a efectos de notificaciones en _____, calle _____ (C.P. _____), teléfono _____ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de _____, expone:

Que conoce y acepta íntegramente todas las cláusulas del pliego de condiciones regulador del concurso público para la explotación del Bar-Cafetería [del Centro Cívico de Navatejera](#).

Que acompaña los documentos exigidos en el pliego de condiciones.

Que el canon que ofrece para la explotación del Bar-Cafetería del Centro Cívico de Navatejera, (Se licita al alza sobre las cantidades señaladas):

Canon mínimo sin IVA Euros/mes	Canon OFERTADO sin IVA Euros/mes	IVA 21 %	CANON OFERTADO con IVA Euros/mes
350,00 €			

En Villaquilambre, a ___ de _____ de 2014.

Fdo.: _____

ANEXO IV: MODELO DE DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE

Don _____, mayor de edad, titular del N.I.F. n° _____ en nombre propio o en representación de la empresa _____ provisto/a con el C.I.F. ó N.I.F. _____, enterado del procedimiento para la explotación del Bar-Cafetería del Centro Cívico de Navatejera.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

PRIMERO: Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incursos en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 de Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, así como de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

SEGUNDO: Que en la empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como en el corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre y AUTORIZA al Ayuntamiento para que proceda a comprobar estos extremos.

TERCERO: Que la persona física o jurídica que presenta la oferta cumple todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, comprometiéndose a aportar toda la documentación exigida en caso de resultar adjudicatario, perdiendo la garantía provisional depositada en caso contrario.

Declaración que firmo en _____, a _____ de _____ de 2014.

(firma y sello de la empresa)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA EXPLOTACION DEL BAR- CAFETERÍA EN EL CENTRO CÍVICO DE NAVATEJERA, 2014.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la explotación del bar-cafería del Centro Cívico de Navatejera.

2.- CANON Y GASTOS

El **canon** del contrato será el que figure en la oferta elegida como adjudicatario por el Ayuntamiento de Villaquilambre, siendo el precio de licitación de 350,00 € mensuales más IVA.

El licitador deberá de hacerse cargo de la parte proporcional de los gastos del local, estimados en 7.006,55 € al año, según el Anexo II adjunto al presente pliego. El pago de los mismos se hará de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

3.- HORARIOS

Los horarios serán de las 9,00 hasta las 24,30 horas en verano, y desde las 9,00 hasta las 23,30 horas en invierno. No obstante, el Ayuntamiento podrá autorizar al concesionario a mantener cerradas las instalaciones un día a la semana en el día que, previo acuerdo mutuo, se estime más conveniente.

Además, queda comprometido a que siempre que se realizara algún acto en el Centro, el local esté abierto al público en el supuesto de que el horario de tales actos no coincidiera con el señalado anteriormente.

4.- INSTALACIONES

El Ayuntamiento aportará las instalaciones correspondientes, así como los aparatos y maquinaria incluidos en el inventario (Anexo I).

El concesionario se obligará a mantener todas las instalaciones en buen estado de funcionamiento y rendimiento, y responderá de las pérdidas, deterioros, destrucción o inutilización, por cualquier causa, del material inventariado, siendo de su cuenta la reposición inmediata con otro de similar calidad, marca y rendimiento.

No responderá en los casos de fuerza mayor, considerándose tales los robos, incendios, lluvia, viento, asalto, etc., y tampoco por acciones deliberadas o accidentales de usuarios, clientes, o visitantes que no sean dependientes del arrendatario.

Asimismo, el adjudicatario se hará cargo de la limpieza de las instalaciones, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 23 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

El adjudicatario no tendrá derecho alguno sobre el local ni las instalaciones fijas, a excepción del derecho del uso durante el período de vigencia del contrato.

Si considerara conveniente aumentar o completar las dotaciones de equipamiento que se le entreguen por el Ayuntamiento, podrá aportarlo a su cargo, sin pérdida del derecho de propiedad.

5.- RELACIONES CON TERCEROS

El adjudicatario no utilizará el nombre del Ayuntamiento de Villaquilambre en sus relaciones con terceras personas, a efectos de facturaciones de proveedores o cualquier otra relación que pueda darse con personas o servicios, haciéndose directamente responsable de las obligaciones que contraiga.

6.- PERSONAL

El personal que deberá aportar por su cuenta el contratista para la prestación del servicio, y que necesariamente habrá de ser suficiente, deberá acreditar la calificación adecuada al puesto de trabajo que desempeñe. Este personal no tendrá relación alguna con el Ayuntamiento de Villaquilambre, dependiendo, única y exclusivamente, del contratista, que de acuerdo con su calidad de empresario, podrá ejercer sus derechos cumpliendo con sus obligaciones previstas en la legislación laboral y social. Será asimismo de cuenta del contratista el personal que haya de tomar transitoriamente para ocasiones excepcionales, a los que se aplicará, igualmente, las mismas exigencias laborales y sanitarias.

El adjudicatario cuidará de la buena presencia del personal.

En el caso de que el adjudicatario del contrato sea una persona física, deberá atender personalmente el servicio de bar-cafetería, sin perjuicio de que pueda contratar a personal de apoyo o de sustitución en el periodo vacacional.

7.- TRIBUTOS

Será de cuenta del concesionario toda clase de tributos y exacciones a que de lugar la explotación del bar.

8.- OBRAS Y REFORMAS

No podrá realizarse ninguna obra de reforma sin previo consentimiento por escrito del Ayuntamiento, quedando las modificaciones aceptadas en beneficio de la Institución, sin derecho de aquél a indemnización alguna.

9.- INVENTARIO FINAL

Al finalizar el contrato se llevará a cabo nuevo inventario de los aparatos y utillaje del bar, comprobándose su existencia y estado de conservación, siendo por cuenta del concesionario la reposición de todo aquel material que a juicio de los técnicos municipales haya desaparecido o quedado inservible, y no sea debido a su uso normal.

Finalizado el contrato el concesionario devolverá las llaves del local sin ningún retraso o dilación.

10.- CESIÓN

El adjudicatario no podrá ceder, traspasar o subarrendar la explotación objeto de la presente contratación.

ANEXO I

INVENTARIO BAR CAFETERÍA CENTRO CÍVICO NAVATEJERA. Se adjunta reportaje fotográfico.

INVENTARIO COCINA

MUEBLE DE COCINA de formica, de altura 90 cm. con encimera de granito y el canto normal.
FRIGORÍFICO EFC 341 NO FROST.
VITROCERÁMICA digital 4 fuegos aspes.
CAMPANA extraplana cata.
FREGADERO Y MONOMANDO.
ARMARIOS DE COCINA,

INVENTARIO BAR-CAFETERÍA

FABRICADOR DE HIELO, marca Rancillo, modelo R-45 A.
BOTELLERO INDUSTRIAL, marca Coreco, modelo BEG-100 I (2 unidades).
LAVAVAJILLAS OMNIAWASH NA-400,
MOLINILLO, marca innova, florenzato
MOLINILLO, marca Compak 8 platino
CAFETERA, marca Expobar.
MUEBLE DE CAFETERA, marca Coreco, modelo MC-150.
CAJA REGISTRADORA, marca Elco-Data, modelo NT-300.
FREGADERO INDUSTRIAL, marca Edesa, modelo FI 126/11-D.
MESA, modelo C-TABLE de 80*80*75 (15 unidades).
SILLA, modelo BRANKA (54 unidades).
PERCHERO PARAGÜERO, modelo ALOES (2 unidades).
AIRE ACONDICIONADO, marca daitsu.
CALIENTA TAPAS, marca Gayo S.A. 4b curv evano
ORDENADOR, 2 CPU marca Acer POWER 5280 con Procesador CELERERON 2800, memoria 256 MB, disco duro 80Gb, 2 monitores Philips, 2 teclados
TELEVISOR PLASMA 50 ", marca LG 50PA4500

VAJILLA CAFÉ, 21 TAZAS GRANDES Y 2 PEQUEÑAS, SIN PLATOS
PINZA DE HIELO
BARRA DE ESCAYOLA CON CORNISA Y LISTONES
EXTINTORES, (2 unidades) 6kg polvo ABC, (1 unidad) 5 kg CO2.
FUTBOLIN, marca Recreativos Coruña
PINBALL, marca Williams, The Getaway

ANEXO II

ESTIMACIÓN DEL COSTE DE CALEFACCIÓN DE LA CAFETERÍA DEL CENTRO CÍVICO DE NAVATEJERA.

1. SUPERFICIES ÚTILES DEL CENTRO.

Descripción	Planta Baja		Planta Primera	
	Superficie	Descripción	Superficie	Descripción
Hogar del Pensionista	164,30 m ²	Salón de estar	19,55 m ²	
Almacén	6,15 m ²	Distribución y recepción	36,60 m ²	
Aseo minusválidos	3,75 m ²	Comedor	41,20 m ²	
Aseo Señoras	8,15 m ²	Hall planta 1ª	7,92 m ²	
Aseo Sres.	10,30 m ²	Instalaciones limpieza	2,45 m ²	
Cuarto Limpieza	2,45 m ²	Ascensor	3,20 m ²	
Ascensor	3,20 m ²	Despacho asistencial	10,35 m ²	
Instalaciones	1,80 m ²	Escalera	8,64 m ²	
Despacho	23,85 m ²	Oficio	5,15 m ²	
Sala Usos Múltiples	155,00 m ²	Vestuario	5,40 m ²	
Almacén 2	17,85 m ²	Baños minusválido	7,50 m ²	
Aseo Sras.	9,70 m ²	Baños minusválido	7,50 m ²	
Aseo minusválidos	4,25 m ²	Peluquería	15,30 m ²	
Hall aseos	3,70 m ²	Gimnasio	60,03 m ²	
Aseo Sres.	8,70 m ²	Pasillo	13,43 m ²	
Hall principal	29,30 m ²			
Sala calderas	6,25 m ²			
Hall sala calderas	2,60 m ²			
Escaleras	10,00 m ²			
Subtotal planta baja	471,30 m ²	Subtotal planta primera	244,22 m ²	

Total superficie útil	715,52 m²
Total superficie útil Cafetería	192,65 m²
Total superficie útil Cafetería en %	26,92%

3. GASTOS DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO CÍVICO AÑO 2013


GASTOS CENTRO CÍVICO. (1)	19.279,50 €
Reparto de costes por superficie	5.190,04 €
Factor corrector por sobreuso respecto del resto edificio (*)	1,35
Total costes cafetería Centro Cívico de Navatejera	7.006,55 €

(1) Se descuenta la limpieza del edificio ya que en la cafetería no se limpia por parte del Ayto.
 (*) Valor estimado, al entenderse que la cafetería está más tiempo abierta, consume más energía que el resto del edificio y en general conlleva más carga de costes que el resto del edificio.

2. DESGLOSE DE LOS PRINCIPALES GASTOS DEL EDIFICIO

EDIFICIO	MANTENIMIENTO										SUMA
	COMB. CALEF.	MANT. CALEF.	ALARMAS	ASCENSOR	ELECTRICIDAD	EXT. INCEND.	TASAS GERSUL	AGUA	LIMPIEZA (2)	GENERAL (1)	
CENTRO CÍVICO DE NAVATEJERA	8.017,50	459,93	-	864,68	9.437,14	269,25	231,00	-	12.431,04	-	31.710,54

27/03/2014


 José Luis Vales Robles
 Técnico Municipal
 Firmado por: NOMBRE VALES ROBLES JOSE LUIS - NIF 09790716F

Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido el presente certificado del acta borrador, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, D. Manuel García Martínez, en Villaquilambre a 16 de abril de 2014.

Vº Bº
EL ALCALDE

EL SECRETARIO,