



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.
PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA EL
CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE EXPLOTACIÓN DEL BAR-
CAFETERÍA DEL HOGAR DE PENSIONISTAS**

I.- Objeto y calificación del contrato.

El objeto del contrato es la licitación para la explotación del servicio de Bar-cafetería del hogar de pensionistas de Oliva de la Frontera.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 19.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Sin perjuicio de lo anterior, el empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, y tasas e impuestos municipales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

II.- Procedimiento de selección y adjudicación.

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, 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 se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que 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, deberá ser necesariamente el del canon más alto.

En cuanto al órgano de contratación, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional 2.ª del T.R.L.C.S.P y por tanto será el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento

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

III.- 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. www.olivalafrontera.com

IV.- **Importe del contrato.**

El tipo de licitación del presente contrato es de 600 euros ANUALES. Re caerá la adjudicación en aquel licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa para el Ayuntamiento, es decir, a partir del tipo de licitación el que al alza sea superior.

V.- Acreditación de la aptitud para contratar.



Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por el T.R.L.C.S.P., 3/2011.

1. La capacidad de obrar de las personas físicas se acreditará, mediante la presentación del D.N.I. o el documento que en su caso le sustituya reglamentariamente.

2. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar 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) La capacidad de obrar 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) 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.

3. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del 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.

VI.- Presentación de proposiciones y documentación administrativa.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, Plaza Ayuntamiento nº1, (06120 Oliva de la Frontera) en horario de atención al público, dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz .

Las proposiciones también 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 [sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre]. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, 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 para explotación de cafetería del hogar del pensionista". La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre "A": Documentación administrativa.
- Sobre "B": Proposición económica.

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, bastantado por el Secretario de la Corporación.

- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.



c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del 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) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

e) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

f) Fianza provisional: Exenta.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

Sobre "B":

DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA

a) Proposición económica formulada estrictamente conforme al modelo que se inserta a continuación:

"Don/doña _____, con residencia en _____, provincia de _____, calle _____, n.º _____, con N.I.F. (o documento que lo sustituya legalmente) _____, expedido en _____ por (sí mismo, o en representación de _____), según acredita documentalmente, enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia del día _____ de _____ de _____, y del pliego de cláusulas de explotación que han de regir la subasta para adjudicar la explotación del servicio de cafetería del hogar de pensionistas, se compromete en nombre (propio o de la empresa representada) a efectuar el citado servicio con las condiciones expuestas en el mismo, abonando un canon anual de _____ euros (en cifra y letra)

(Fecha y firma del proponente)."

VII.- Lugar de entrega.

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en la Secretaría del Ayuntamiento, o enviados por correo administrativo; dentro del plazo de quince días hábiles transcurridos desde la publicación del anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde esta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.



VIII.- 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:

- Don Juan A. García Torres, que actuará como Presidente de la Mesa, o Teniente de Alcalde que legalmente le sustituya.
- D. Fernando Blanco Fdez. Vocal (Secretario del Ayuntamiento).
- D. Antonio Estévez Jimeno, Vocal, (Interventor del Ayuntamiento)
- 1 Concejales en representación del Grupo CIO
- Doña María Antonia Valero Rodríguez/ funcionaria que la sustituya , que actuará como Secretaria de la Mesa.

IX.- 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 esta.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

X.- Apertura de proposiciones.

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La Mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere los artículos 146 y 152 del T.R.L.C.S.P. y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP,



con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 15 a 20 del T.R.L.C.S.P., el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

El acto público de apertura de proposiciones se celebrará en el Sala de Juntas del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera a las diez horas del quinto día siguiente hábil a la finalización del plazo de presentación de proposiciones. Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre B) de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. 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.

XI.- Propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato al postor que oferte el canon más alto. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, mientras no exista acuerdo del órgano de contratación.

XII.- Requerimiento de la documentación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, **dentro del plazo de diez días naturales, 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, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

XIII.- Garantía definitiva.

Los que resulten adjudicatarios de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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



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

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

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

XIV.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos que se establezcan en el artículo 85 del 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, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

XV.- Adjudicación del contrato.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a la celebración del acto público. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

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.



[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 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días].

XVI.- 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 señalado, se podrá resolver el mismo con pérdida de la garantía e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del T.R.L.C.S.P.

Formando parte integrante del documento en que se formalice el contrato se unirá un ejemplar de este pliego y de cláusulas de explotación que serán firmados por el adjudicatario.

XVII.- Derechos y obligaciones del adjudicatario. Normas complementarias.

a) El adjudicatario está obligado a:

1.- A pagar el canon de adjudicación en el último trimestre de cada año de adjudicación.

2.- A prestar un servicio esmerado a los usuarios del hogar, debiendo tener a su disposición toda clase de bebidas al uso en la población prestando el servicio en las debidas condiciones de limpieza, salubridad y corrección al público.

3. El Ayuntamiento entregará las instalaciones en debido uso y el mantenimiento y conservación de las mismas será cargo y por cuenta del adjudicatario. El Ayuntamiento pone a disposición del adjudicatario el recinto e instalaciones del Bar del Hogar del Pensionista en debidas condiciones de funcionamiento, realizándose un inventario de los bienes incluidos en el mismo, de los que responderá el adjudicatario.

4. Las reparaciones de las averías y desperfectos serán de cuenta del adjudicatario

5. Será de cuenta del adjudicatario los gastos en suministro de gas, electricidad, calefacción, refrigeración, etc. que se consuma, con ocasión de la utilización de las instalaciones del Bar .



5. El adjudicatario utilizará todas las instalaciones y bienes entregados con arreglo a los usos permitidos, estando obligado a conservarlos en perfecto estado, realizando por su cuenta las reparaciones necesarias, y a devolverlos en el mismo estado en que los ha recibido al terminar el contrato.

Queda terminantemente prohibido el uso particular de las instalaciones por el concesionario para fines domésticos privados, ajenos al presente contrato. En este sentido deberá observar las normas de ornato y decoro del establecimiento, evitando la exposición de objetos personales en aquel.

7. No podrá realizar obras que modifiquen la estructura, ni obras sin autorización Ayuntamiento, ni tampoco podrá subarrendarlo, ni enajenar o gravar los bienes e instalaciones, debiendo dejarlo libre y vacío a disposición del Ayuntamiento.

8. El adjudicatario se obligará a la presentación del servicio de forma continuada, y garantizar a los usuarios el derecho a utilizarlos en las condiciones que hayan sido establecidas, mediante el abono, en su caso de la contraprestación económica comprendida en los precios.

El adjudicatario se obliga al buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones para la conservación de las construcciones e instalaciones, así como el mantenimiento y perfecto funcionamiento de las mismas, limpieza e higiene del edificio hasta que se entregue el servicio al Ayuntamiento con todas las instalaciones que sean inherentes al mismo y necesarias para su prestación.

Deberá el adjudicatario encargarse de la limpieza e higiene del local (bar y cocina) por su cuenta.

Es obligación la tramitación correspondiente de los Programas de Desinfección, Desinsectación y Desratización, así como el Programa de Análisis que resultasen en su caso preceptivos de acuerdo con la normativa sanitaria reguladora.

9. Deberá ser por cuenta del adjudicatario cuantos permisos, autorizaciones o informes sean exigibles legalmente y certificados de seguridad, inspecciones médicas, farmacéuticas, etc.... También lo serán los gastos procedentes del Anuncio en el BOP para la licitación

10. El adjudicatario se obliga a indemnizar a terceros de los daños que les ocasionara el funcionamiento del servicio, salvo si se le hubiera producido por causas imputables al Ayuntamiento. Para ello será obligatorio suscribir Seguro de Responsabilidad Civil por cuantía suficiente para cubrir daños.

De dicha suscripción se deberá entregar copia en el Ayuntamiento en el plazo de 2 meses desde la formalización de la adjudicación

11. El menaje y útiles necesarios para el funcionamiento del bar se entregarán al adjudicatario, respondiendo de su estado al finalizar el contrato, o su resolución por cualquier causa. No obstante, aquellos útiles que aporte deberá retirarlos al finalizar el contrato. El Acta será levantada por el personal que designe a tal efecto la Concejalía de Bienestar Social)

12. Los usuarios tendrán derecho al establecimiento y funcionamiento del servicio. Los precios de las consumiciones serán los que estén expuestos en listado del propio establecimiento, estos precios serán consensuados entre el concesionario, Ayuntamiento y Asociación de Jubilados y Pensionistas de la localidad. Las posibles rebajas aplicables lo serán solo para el consumo de aquellos que tengan la condición de Jubilados / Pensionistas



13. A cumplir con los horarios de apertura para pensionistas y normas de funcionamiento interno que le establezca el Ayuntamiento a propuesta de la directiva del hogar de pensionista. No obstante en caso de necesidad de cambios puntuales de horarios, habrá de solicitarlo a la Concejalía de Bienestar Social.

Para el resto tendrá la misma libertad de horarios que tengan los bares de la localidad. No obstante deberá abrir la cafetería todos los días del año, incluidos ferias y fiestas; no obstante el concesionario tendrá derecho a un día de descanso semanal, que habrá de ser de lunes a viernes y no en día festivo.

14. El concesionario, se hará de inmediato cargo de las instalaciones, de tal modo que no se ocasione interrupción alguna en el funcionamiento del servicio.

15. El concesionario se obliga a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este cumplimiento.

Por tanto, deberá dar alta en seguridad social, a cualquier trabajador que tenga a su servicio, y tanto él como dicho personal, deberán proveerse del carnet de manipulador de alimentos en vigor.

16. El Adjudicatario se obliga a estar al corriente en sus obligaciones fiscales y de seguridad social, debiendo estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, así como la Seguridad Social.

17. El Adjudicatario gestionará los servicios a su riesgo y ventura, y este no tendrá derecho a indemnización por averías o perjuicios por causas climatológicas adversas a cualquier otra fuerza mayor, que suponga el incumplimiento de las obligaciones contraídas.

18.- Para el cumplimiento de las anteriores obligaciones, los órganos de gobierno del Excmo. Ayuntamiento podrán dar las instrucciones que estimen oportunas.

XVII.- Ejecución del contrato.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el pliego de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

Previo a la iniciación de la prestación del servicio, se levantará la correspondiente acta de inventario de equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos enseres se ponen a disposición de la empresa adjudicataria, en donde se refleje su estado de funcionalidad, prestando si así se estimara su conformidad a ello. De no encontrarse conforme, se recogerá así en el acta, quedando el Ayuntamiento en la obligación de poner las instalaciones y equipos en estado operativo; (ello se efectuará por personal del ayuntamiento designado por conducto de la Concejalía de Bienestar Social)

De igual manera, en el momento de la resolución/conclusión del contrato, se procederá a levantar acta, estando obligada la empresa adjudicataria a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio de la prestación del servicio.



Caso contrario el Ayuntamiento procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiera lugar con cargo a la garantía.

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro años a partir de la firma del mismo, pudiendo ser prorrogado por dos periodos anuales por mutuo acuerdo de las partes, 1 mes antes de su finalización, sin que esta prórroga se pueda realizar por mutuo consentimiento tácito. (Por tanto el periodo total incluidas prórrogas es de 6 años)

El plazo de garantía del presente contrato durante el cual el contratista responderá de las obligaciones de reponer y dejar en perfectas condiciones de uso cuantos bienes fueron puestos a su servicio, se fija en un mes.

XVIII.- Modificación del contrato.

El Ayuntamiento podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado, en las condiciones y supuestos que señala en el T.R.L.C.S.P.

Téngase en cuenta que de conformidad con el artículo 105 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, sin perjuicio de los supuestos previstos en dicha normativa para los casos sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público solo podrán modificarse cuando así se haya previsto en los pliegos de condiciones o en el anuncio de licitación, o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del mismo texto legal.

En el resto de supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase de forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

Así, la normativa de contratación nos permite modificar los contratos del sector público:

1. Siempre que en los pliegos o en el anuncio de licitación se haya advertido expresamente de esta posibilidad y se haya detallado de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrán hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de las modificaciones que pueden acordarse con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar, y el procedimiento que haya de seguirse para ello.

2. Si no se ha previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación, 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.

XIX.- Penalidades por incumplimiento.

Las penalidades se impondrán, de conformidad con lo dispuesto en el T.R.L.C.S.P. 3/2011, 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.

XX.- Resolución del contrato.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este pliego y en los fijados en los artículos 223 y 225 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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. Será causa de resolución del contrato el incumplimiento de las obligaciones de limpieza, mantenimiento, horarios y abono del canon que se establecen como condiciones esenciales de ejecución del contrato a estos efectos de acuerdo con lo fijado en el TRLCSP.

XXI.- 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 del 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 en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 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.

El Alcalde-Presidente a 12 de Noviembre de 2012.-

Fdo: Juan A. García Torres



Adjunto remito para su inserción a la mayor brevedad posible Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la explotación del Bar-Café del Hogar de Pensionistas de Oliva de la Frontera.

En Oliva Frontera a 20 Noviembre 2012.

El Alcalde-Presidente

Fdo: Juan A. García Torres