



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO, MEDIANTE CONCESIÓN DEL BAR DEL CENTRO DE MAYORES.**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO. -**

Constituye el objeto de la presente contratación la adjudicación del contrato de gestión de servicio público mediante concesión para la explotación del Bar del Hogar del centro de mayores de este municipio.

El bar se ubica en la planta baja del inmueble, de titularidad municipal, sita en calle calvario 5 de Alosaina.

Consta de zona de barra y zona para colocación de mesas y sillas. Se desarrollará las instalaciones e inventarios de enseres en el PPT.

El CPV de este contrato es el 5541.

**2.-NATURALEZA DEL CONTRATO. -**

El contrato tiene a todos los efectos el carácter y naturaleza de contrato administrativo de gestión de servicio público conforme a lo previsto en el artículo 9 de la LCSP, por tanto, se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación, efectos y extinción por sus normas específicas, en primer término, la TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

**3.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. -**

A los efectos previstos en la TRLCSP, el valor estimado del contrato vendrá determinado por el importe total sin incluir el IVA, y teniendo



AYUNTAMIENTO DE ALOZAINA

en cuenta las eventuales prórrogas, por tanto, ascenderá a la cantidad de 100€ mensuales; incluida prórroga si la hubiera el contrato podría tener una extensión temporal de 4 años y un valor por tanto de 4.800,00 euros.

#### **4.- PRECIO DEL CONTRATO (Tipo de Licitación). -**

El precio del contrato se fija en 1.200,00 € anuales, precio base de licitación. Se abonarán mensualmente el importe referenciado en la oferta del adjudicatario.

El adjudicatario está obligado abonar un 50% de los gastos de suministro de agua y luz.

Los licitadores podrán cubrir el presupuesto tipo de licitación o bien mejorarlo a favor de la Corporación contratante, consignando en letra el precio a percibir por el contrato, no siendo válida la proposición que contenga cifras comparativas respecto a la más ventajosa, ni la que sea inferior al precio de licitación. El importe se deberá especificar en cifra y letra, y en caso de discordancia entre ambas primará la cantidad especificada en letra.

A partir del segundo año, el precio de este contrato sufrirá cada año las variaciones en más o menos que marque el Índice de Precios al Consumo, publicado por el Instituto Nacional de Estadística, hasta la duración total del contrato que está prevista en dos anualidades prorrogables por otros dos años más.

#### **5.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. -**

Para la adjudicación de la explotación del Bar centro de mayores, se tendrán en cuenta los siguientes baremos:



---

**AYUNTAMIENTO DE ALOZAINA**

1.- Mejor oferta económica: 10 puntos. A la oferta que mayor precio de canon oferte se le otorgará 10 puntos y al resto se le aplicará una regla de tres.

## **6. - PLAZO DEL CONTRATO.-**

La duración del contrato se establece en 2 años, contados desde la fecha de formalización del contrato, prorrogable por dos más, siempre que medie acuerdo expreso.

El Ayuntamiento se obliga a entregar al adjudicatario el uso del bien dentro de los treinta días siguientes al de la fecha de adjudicación.

No obstante, el Ayuntamiento se reserva el derecho de dejar sin efecto el contrato administrativo antes del vencimiento del mismo, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante indemnización al adjudicatario de los daños que se le causaren, o sin ella cuando no procediese, por cualquier incumplimiento de lo fijado en este Pliego debido al adjudicatario

## **7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR. -**

Están capacitados para la celebración del presente negocio jurídico, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tenga plena capacidad de obrar y acrediten solvencia económica o financiera y técnica en los siguientes términos:

**7.1 La solvencia económica** se acreditará mediante certificación o informe de entidad Financiera, o justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales; también se podrá acreditar mediante la presentación de las cuentas anuales o bien declaración sobre el volumen anual del negocio o ámbito de las actividades correspondiente al objeto del presente negocio.



AYUNTAMIENTO DE ALOZAINA

**7.2. La solvencia técnica** se acreditará mediante una relación de los principales servicios realizados en los últimos tres años o, en su defecto, indicación del personal y material que se adscribirá a la ejecución del servicio. En el supuesto del licitador sea una persona física podrá acreditar la solvencia mediante documentación que constate de manera fehaciente que ha prestado servicios o ha trabajado en el sector de la hostelería, acreditando como mínimo una antigüedad de 1 año en el sector.

Los interesados concurrentes no han de estar afectados por ninguna de las circunstancias prohibitivas para contratar contenidas en el artículo 60 de la TRLCSP

#### **8.- GARANTIA PROVISIONAL Y DEFINITIVA. -**

Provisional: No se exige.

Definitiva: El licitador que resulte adjudicatario provisional del contrato deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato (dos años), que será constituida en la Tesorería Municipal, por cualquiera de los medios establecidos en la legislación de contratos. Dicha fianza será devuelta a la finalización total del contrato, cumplido éste satisfactoriamente y siempre que no resultaren responsabilidades por parte del adjudicatario.

#### **9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN. -**

Lugar y plazo de presentación. Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horas de oficina, de lunes a viernes, durante los 30 días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el perfil del contratante: [www.alozaina.es](http://www.alozaina.es).



#### AYUNTAMIENTO DE ALOZAINA

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación, por FAX, TELEX o telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de la licitación. No obstante, transcurrido 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

### **10.- FORMALIDADES. -**

Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B en cada uno de los cuales se hará constar el siguiente contenido:

#### **SOBRE A**

Denominado: Documentación Administrativa y que deberá presentarse con la siguiente inscripción: **DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE LA GESTION DE SERVICIO PÚBLICO MEDIANTE CONCESION DE LA EXPLOTACION DEL BAR DEL CENTRO DE MAYORES DE ALOZAINA**

#### **1) 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.



AYUNTAMIENTO DE ALOZAINA

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.

d) Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales.

## **2) Documentos que acrediten la representación.**

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por funcionario público, no admitiéndose bastanteos con una antigüedad superior a 2 años

— 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.

**3) Documentación que justifique la solvencia económica y técnica** conforme lo estipulado en la cláusula 7 del presente Pliego.



AYUNTAMIENTO DE ALOZAINA

**4) Declaración responsable** del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

**5) Dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.**

#### **SOBRE B.-**

Denominado: Proposición económica, y que deberá presentarse con la siguiente inscripción: **PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO MEDIANTE CONCESIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DEL BAR DEL CENTRO DE MAYORES DE ALOZAINA.**

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición, no pudiendo suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

Dicho sobre incluirá:

1) **El modelo de proposición económica** que se Anexa a este Pliego con indicación del precio ofertado.

#### **11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. -**



**AYUNTAMIENTO DE ALOZAINA**

La adjudicación del presente contrato deberá realizarse por el procedimiento negociado sin publicidad, debiendo adjudicarse a la proposición más ventajosa sólo referida a los términos económicos.

**12.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL. -**

El órgano de contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los interesados en el sobre A.

Si se observaran defectos subsanables podrá concederse, si así lo estima el órgano de contratación, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador lo subsane.

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

Posteriormente, se procederá a aperturar el sobre B y realizará propuesta de adjudicación.

**13.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO. -**

Antes de la adjudicación y dentro del plazo de quince días, el adjudicatario propuesto deberá presentar mediante copias compulsadas, la siguiente documentación:

- Modelo 036 o 037 de la Agencia Tributaria.
- Documento acreditativo de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento de Alosaina.
- Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva.
- Carnet de manipulador de alimentos (para presentar este documento se puede solicitar de manera justificada una prórroga, no obstante, la





AYUNTAMIENTO DE ALOZAINA

actividad no podrá prestarse hasta que se presente esta documentación del adjudicatario o de algún trabajador).

-Póliza de responsabilidad civil suscrita. (Cobertura mínima de 300.000 euros)

-Lista de precios.

#### **14.- ADJUDICACIÓN. -**

El órgano de contratación, tras haber transcurrido el plazo de presentación de documentación complementaria procederá a la adjudicación a favor de la oferta más ventajosa o si no procediera declarará desierto el procedimiento.

La adjudicación, una vez acordada, cualquiera que sea el procedimiento seguido y la forma de contratación empleada, será notificada a los participantes en la licitación y publicada en el perfil del contratante. Si el licitador con la oferta económica más ventajosa no presentara la documentación complementaria en plazo, se solicitará, la documentación, a la siguiente oferta más ventajosa.

#### **15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. -**

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato documento administrativo, dentro de los diez días hábiles siguientes al de notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier registro. No obstante lo anterior, dicho negocio podrá elevarse a escritura pública a petición del interesado y a su costa.



---

**AYUNTAMIENTO DE ALOZAINA**

El contratista, además del contrato deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, si no estuviera incorporado al mismo.

El pago del precio del contrato lo efectuará el contratista, en la cuenta bancaria designada por el Ayuntamiento, con carácter mensual, dentro de los 5 primeros días de cada mes (mes anticipado).

**16.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO. -**

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a). - Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato así como los que se devenguen por el ejercicio de una actividad comercial.
- b). - 50% del suministro eléctrico y de agua.
- c). - Asumir la limpieza del local.
- d). - Habrá de aportar alta en los impuestos que correspondan a esta actividad y estar al corriente en su pago, así como en las tasas y precios públicos que correspondan.
- e). - El concesionario vendrá obligado a la contratación de un seguro de responsabilidad por los daños que se puedan producir, con una cobertura mínima de 300.000 euros.

**17.- CONDICIONES ESPECIALES DE LA EXPLOTACIÓN.-**

Serán de cuenta del Ayuntamiento de Alosaina los gastos que se originen como consecuencia de la realización de las obras de mejoras e instalaciones útiles y necesarias, siempre y cuando dicha necesidad y utilidad sea apreciada por este Ayuntamiento.



#### AYUNTAMIENTO DE ALOZAINA

El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del adjudicatario a sus proveedores, ni de los deterioros o pérdidas que por cualquier causa se puedan producir en el bar.

El personal que, en su caso, fuera contratado por el adjudicatario para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de éste, correspondiéndole todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, referidas al propio personal a su cargo. Por tanto, en ningún caso puede alegarse derecho alguno del personal en relación con la Administración contratante, no exigirse a ésta responsabilidades de cualquier clase como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

#### **18.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL ADJUDICATARIO. -**

a). - Una vez realizada la adjudicación, el adjudicatario estará obligado al cumplimiento del objeto del contrato de conformidad con este Pliego de Cláusulas y con la normativa sectorial de aplicación, no pudiendo destinar el Bar del centro de mayores a otras actividades distintas aún en el supuesto de que éstas sean compatibles con aquéllas, salvo autorización expresa.

b). - Conservar las construcciones e instalaciones afectas a la prestación de los servicios y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, realizando por su cuenta las reparaciones necesarias, restaurando incluso los daños producidos por los usuarios y devolviéndolas en el mismo estado que las ha recibido, al terminar el contrato. No obstante, lo anterior, cualquier



---

**AYUNTAMIENTO DE ALOZAINA**

reparación deberá contar con la autorización previa de la Alcaldía, y éstas nunca podrán afectar a la estructura o diseño originarios.

c). - Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios.

d). - Responder a terceros en los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio concedido, salvo los que procedan de actos realizados en cumplimiento de órdenes impuestas por el Ayuntamiento.

e). - No enajenar, ni gravar sin autorización bienes o instalaciones que deban revertir a la Corporación concedente.

f). - No ceder ni traspasar el contrato a terceros.

g). - Cumplir las normas básicas sobre salubridad e higiene para este tipo de establecimientos, siendo responsable único de cualquier tipo de anomalía que pueda observarse y de los daños que, en su caso, de ella se pudieran derivar.

h). - Abonar el precio de este contrato mediante recibos por mensualidades anticipadas, dentro de los 5 primeros días de cada mes, mediante ingreso en la Tesorería Municipal o a través de la cuenta de este Ayuntamiento en la entidad bancaria que se le indique. El incumplimiento de la obligación de pago de este precio podrá dar lugar a la resolución del contrato en el marco de la Ley.

i). - Utilizar los bienes de dominio público necesarios para la prestación de los servicios concedidos. Al inicio de la concesión se procederá a realizar un Inventario sobre los bienes y enseres existentes.

j).- Percibir las tarifas correspondientes por la prestación de los servicios.



AYUNTAMIENTO DE ALOZAINA

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

## **19.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en el artículo 223 TRLCSP del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato:

a).- El incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Pliego de Cláusulas Económico - Administrativas.

b).- La incursión del contratista durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

c).- En general, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones contenidas en los documentos contractuales.

d).- El rescate de la explotación por la Administración.

Al acaecimiento o incursión en cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Administración para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

## **20.- PENALIDADES.-**



---

**AYUNTAMIENTO DE ALOZAINA**

Cuando el contratista haya incumplido algunas de las obligaciones fijadas legalmente, se impondrán penalidades en la proporción del 1% 5% o el 10% *del presupuesto del contrato*] dependiendo que el incumplimiento se califique como leve, grave o muy grave.

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

## **21.- REGIMEN JURÍDICO. -**

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



AYUNTAMIENTO DE ALOZAINA

Alosaina a 21 de diciembre de 2017.

El Alcalde-Presidente,

Fdo.: Antonio Pérez Rueda.

## ANEXO I

### “MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA.-

Las proposiciones se presentarán conforme al siguiente modelo:

D. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_, C.P.: \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_), enterado del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DEL BAR DEL CENTRO DE MAYORES DE ALOZAINA**, se compromete a su exacto cumplimiento con arreglo al



---

AYUNTAMIENTO DE ALOZAINA

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas, ofreciendo las siguientes condiciones:

1).- PRECIO ANUAL OFERTADO: \_\_\_\_\_ € (**Mínimo: 1.200,00 €**)

Lugar, fecha y firma.-”