



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL
SERVICIO DE CAFETERÍA EN EL EDIFICIO EMBARCADERO
"EMBARCADERO CAFÉ-TEATRO".**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Cláusula 1ª.- Objeto.

Es objeto del presente pliego establecer las condiciones administrativas particulares que han de servir de base para la contratación de los servicios de Cafetería en el edificio Embarcadero "Embarcadero café-teatro", así como su limpieza y mantenimiento.

La prestación del servicio se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas elaborado por el Jefe de la Unidad Administrativa de Inspección de los Servicios Técnicos Municipales, cuyo contenido se asume en todo aquello que no se oponga o contradiga al anterior, prevaleciendo en este caso el primero.

Tanto el Pliego de Prescripciones Técnicas como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización de contrato.

La codificación correspondiente al Vocabulario Común de Contratos Públicos 2008 (CPV) es: 75141-17: Servicios de hostelería y restaurante.

Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.

La Administración Municipal carece de los medios personales y materiales necesarios para la adecuada prestación de estos servicios, que viene motivada por la necesidad de prestar a los usuarios del Edificio Embarcadero el servicio de cafetería, que sirva de punto de encuentro para acrecentar las relaciones de comunicación.

Cláusula 2ª.- Naturaleza y régimen jurídico.

El contrato que se formalice tendrá la consideración de contrato administrativo especial conforme a lo establecido en el art. 19.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del

Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y se regirá, en primer término por sus normas específicas, y en su defecto por la presente Ley y sus disposiciones de desarrollo.

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

El contratista reconoce y admite la naturaleza administrativa del contrato que se formalice con arreglo a este Pliego, sometiéndose a la jurisdicción y competencia que corresponde a este Ayuntamiento, renunciando a cualquier fuero o privilegio que pudiera afectarle.

Cláusula 3ª.- Medios para la prestación del servicio.

Las instalaciones, bienes y medios auxiliares que la Administración pone a disposición del contratista para la ejecución del contrato se especifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Cláusula 4ª.- Régimen económico.

El presente contrato no conlleva gasto para la Administración del Ayuntamiento de Cáceres.

El régimen económico del contrato vendrá determinado por:

- Tarifas de precios públicos a abonar por los usuarios, por los servicios especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Canon a satisfacer a la Administración.

Cláusula 5ª.- Crédito presupuestario.

No se generan obligaciones económicas para el Ayuntamiento por el presente contrato, por ello, no es necesario documento de existencia de crédito.

**CAPÍTULO II
LICITACIÓN**

Cláusula 6ª.- Tramitación y procedimiento de adjudicación. Formalización del contrato.

6.1.- Tramitación.

El presente contrato se tramita de forma ordinaria, conforme a los artículos 109 y 110 del TRLCSP.

6.2.- Procedimiento de adjudicación.

El contrato a que se refiere el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se adjudicará por el procedimiento abierto, previsto y regulado en los artículos 138 a 147, 150 a 156 y 157 a 161 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

6.3.- Capacidad para contratar.

Estarán capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarios de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y clasificación empresarial, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCA/P). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán reunir, además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

6.4.- Presentación de proposiciones.

6.4.1.- Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo establecido en el Anexo I de este Pliego de Condiciones. Su presentación presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Se presentarán en el Registro de Entrada de Documentos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en mano de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo de quince días naturales contados desde la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si el último día de presentación de proposiciones fuera sábado, domingo o festivo, el plazo terminaría el siguiente día hábil.

También podrán presentarse por correo, en cuyo caso, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora 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 la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha de terminación del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo de presentación no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Entregada y admitida no podrá ser retirada por el licitador bajo ningún pretexto.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

6.4.2.- Contenido de las proposiciones.

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por el mismo o persona que lo represente, en los que figurará además de la razón social y la denominación de la Entidad concursante, el título del procedimiento negociado, y contendrán: el primero (A), la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos para contratar, el segundo (B), la documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor y, el tercero (C) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

Todo ello conforme se indica a continuación:

* Sobre A (cerrado).

* Título: **Documentación administrativa para tomar parte en el procedimiento abierto convocado para la contratación de los Servicios de Cafetería en el Edificio Embarcadero. "Embarcadero café-teatro".**

* *Contenido:* En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas:

a.- Capacidad de obrar.

a.1.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución y de modificación, en su caso, inscrita 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, 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.

a.2.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en un registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

a.3.- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art. 55 TRLCSP.

a.4.- En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

b.- Representación.

Los que comparezcan o firmen solicitudes de participación en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Cáceres, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o

representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

c.- Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo IV al presente pliego, de que el licitador, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. 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, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Cáceres.

La justificación acreditativa de tal requisito deberá presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización o de la titulación del licitador individual.

Los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales. Igualmente deberán acreditar que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

e.- Los que acrediten o justifiquen la solvencia técnica o profesional y económica y financiera del licitador.

e.1 Solvencia económica y financiera:

- Artículo 75 del TRLCSP, apartado c: Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de las actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Criterios de selección: Los licitadores deberán presentar una declaración firmada de la cifra de negocios anual correspondiente a los dos últimos años inmediatamente anteriores al de la publicación de la licitación de este contrato, por un importe igual o superior a DOCE MIL EUROS (12.000,00 euros), en cada uno de los dos años.

e.2 Solvencia técnica o profesional:

- Artículo 78 del TRLCSP, apartado a: Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el

destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Criterios de selección: Los licitadores deberán acreditar, mediante la aportación de original o fotocopia compulsada al menos dos contratos públicos o privados, la explotación directa o indirecta de instalaciones similares.

f.- Uniones temporales de empresas.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los concursantes, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

g.- Jurisdicción de concursantes extranjeros.

Los concursantes extranjeros deberán presentar 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 corresponderles.

h.- Registro de Licitadores.

El certificado de inscripción en el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Cáceres eximirá a los licitadores inscritos de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación relativa a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y clasificación, así como de las declaraciones de no encontrarse incurso en prohibiciones para contratar con la

Administración, de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no tener deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Cáceres.

Junto con el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores (original o copia compulsada), deberá aportarse declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo, según el modelo que figura en el Anexo V al presente pliego. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales, se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

La declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el certificado del Registro de Licitadores, deberá reiterarse en el caso de resultar adjudicatario en el documento en el que se formalice el contrato.

i.- Empresas vinculadas.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

j.- Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

**** Sobre B (cerrado).***

**** Título: Documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor.***

La documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor debe presentarse, en todo caso, en sobre independiente del resto de la proposición con objeto de evitar el conocimiento de esta última antes de que se haya efectuado la valoración de aquéllos.

**** Contenido:*** Contendrá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor y se presentará cumpliendo el requisito establecido en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo. En particular:

Memoria detallada sobre la organización integral y forma de prestación de los servicios, que incluya programación de actividades y su importe.

* Sobre C (Cerrado).

* **Título:** ~~Proposición económica para tomar parte en el procedimiento abierto convocado para la contratación de los Servicios de Cafetería en el Edificio Embarcadero "Embarcadero café-teatro".~~

* **Contenido:** Este sobre contendrá la oferta económica, y aquellos documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula.

a.- Proyecto de tarifa de precios a percibir de los usuarios por la prestación de los servicios ofertados.

b.- Proyecto horario.

c.- Canon ofertado.

6.5.- Constitución de la Mesa de Contratación, examen y calificación de documentación, valoración de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional y apertura de proposiciones.

6.5.1.- Constitución de la Mesa.

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación que estará integrada del siguiente modo:

Presidente: D. José M^a González Floriano.

Vocales:

Titular: Sr. Secretario General de la Corporación.

Suplente: Funcionario a quien legalmente le corresponda.

Titular: Sr. Interventor Municipal.

Suplente: Funcionario a quien legalmente corresponda.

Titular (PP-EU): D. Valentín Pacheco Polo.

Suplente (PP-EU): D. Jorge Lorenzo Suárez Moreno.

Titular (PP-EU): D. José María Asenjo Calderón.

Suplente (PP-EU): D^a M^a Teresa González Fernández.

*Titular (PP-EU): D. Jorge Carrasco García.
Suplente (PP-EU): D^a M^a Eugenia García García.*

*Titular (PSOE): D. Miguel López Guerrero.
Suplente (PSOE): D. Víctor García Vega.*

*Titular (IZQUIERDA UNIDA-VERDES): D^a Luisa Margarita González-Jubete Navarro.
Suplente (IZQUIERDA UNIDA-VERDES): D. Manuel Cruz Moreno.*

*Actuará como Secretaria la Jefe de la Sección de Contratación (Titular).
Suplente: Funcionario a quien legalmente le corresponda.*

El acto de calificación de documentación y apertura de proposiciones se celebrará en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, una vez finalizado el plazo de licitación, en la primera sesión ordinaria que celebre la Mesa de Contratación, que se reúne a las 10,00 horas los segundos y cuartos jueves de cada mes.

En todo caso, entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de cuarenta y ocho horas.

Quando se hubiere anunciado en forma por algún licitador la presentación de ofertas por correo, y éstas no hubieren sido recibidas por el Ayuntamiento antes de finalizar el plazo ordinario de presentación de proposiciones, el acto de apertura de plicas tendrá lugar, transcurridos diez días, a la misma hora, en la primera sesión ordinaria que se celebre.

6.5.2.- Calificación de la documentación y defectos u omisiones subsanables.

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A), acreditativos de la personalidad jurídica, capacidad de obrar, apoderamiento y clasificación y demás requisitos a que se refiere el 146.1 del TRLCSP. A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación.

De lo actuado anteriormente se dejará constancia en el acta que necesariamente debe extenderse.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones apreciados, la Mesa determinará los licitadores que deben quedar excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 72 a 78 del TRLCSP, 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 conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

6.5.3.- Apertura de las proposiciones.

Concluida la fase anterior, se celebrará el acto público de apertura de las proposiciones, que se desarrollará de conformidad con lo establecido en los artículos 26 y 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y en lo no previsto en ellos, por el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Comenzará el acto dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por el Jefe de la oficina receptora de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de las proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas de las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente y por escrito a los licitadores, la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

En este acto, y considerando que para la valoración de las ofertas deben tenerse en cuenta criterios de adjudicación cuya ponderación depende de un juicio de valor, sólo se efectuará la apertura de las documentaciones relativas a ellos, contenidas en el Sobre B), entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo, dejando constancia documental de todo lo actuado.

El acto de apertura del resto de la proposición, se celebrará en el día y hora que previamente se haya anunciado en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento.

En el día y hora señalados, se abrirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación deba efectuarse mediante la aplicación de fórmulas.

No obstante si la Mesa de Contratación hubiese observado en la calificación de la documentación presentada por los licitadores defectos u omisiones subsanables o necesidad de recabar documentación complementaria, conforme a lo establecido en los apartados anteriores, el acto de apertura de las ofertas económicas admitidas quedará dilatado hasta que finalicen las citadas operaciones, posponiéndose hasta el día y hora que establezca la Mesa de Contratación en ese instante.

Dicho acuerdo se hará público verbalmente a los asistentes al acto de apertura, sin perjuicio de su publicación en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura de la valoración asignada a los elementos de la oferta que deban ponderarse en función de juicios de valor, abriéndose, posteriormente los sobres C) y dando a conocer el contenido de los mismos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del RGLCAP.

La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado 8.6 de esta cláusula, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los Informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 160 del TRLCSP elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto frente a la Administración, mientras no se haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

6.5.4.- Rechazo de proposiciones.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal de que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

6.6.-Criterios base para la adjudicación.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del procedimiento abierto, por orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

Criterios cuantificables dependiendo de un juicio de valor. (SOBRE B).

Propuesta de actuaciones o representaciones a realizar en el local. De 0 a 24 puntos. Se valorará el aumento de las actuaciones mínimas exigidas en el Pliego Técnico. El tipo de actuaciones propuestas incluyendo grupos locales o de la región.

Se otorgará la máxima puntuación a la mejor propuesta y proporcionalmente a las restantes.

Criterios cuantificables de forma automática. (SOBRE C).

a.- Porcentaje de baja sobre las tarifas tipo recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas para las consumiciones. De 0 a 13 puntos. Para valor este criterio se tomarán como referencia los precios propuestos en las consumiciones habituales: café, caña de cerveza, refrescos, combinados nacionales y bocadillos.

Para la puntuación se realizará una media de los precios propuestos por cada licitador obteniendo la siguiente puntuación:

$$P_i = P_t \times (Mmb/M_i)$$

Siendo:

P_t = Puntuación máxima del apartado a valorar.

P_i = Puntuación otorgada a la oferta i.

Mmb = Media más baja de los precios propuestos.

Mi = Media de los precios propuestos por la oferta i.

b.- Aumento del horario mínimo establecido. De 0 a 6 puntos. Se valorará la ampliación de horas sobre las mínimas propuestas en el pliego, para ello se deben detallar las horas diarias, mensuales y anuales que se proponen, así como el tanto por ciento que suponen sobre las mínimas establecidas. Se valorará con cero puntos a quien no ofrezca ampliación de horas.

Se aplicará la siguiente fórmula:

$$P_i = P_t \times (H_i/H_{\max})$$

Siendo:

P_t = Puntuación máxima del apartado a valorar.

P_i = Puntuación otorgada a la oferta i.

H_i = Horas propuestas por la oferta i.

H máx = Mayor propuesta de horas.

c.- Canon anual a abonar al Ayuntamiento. De 0 a 7 puntos. Se valorará con cero puntos a quien no ofrezca canon.

Se aplicará la siguiente fórmula:

$$P_i = P_t \times (C_i/C_{\max})$$

Siendo:

P_t = Puntuación máxima del apartado a valorar.

P_i = Puntuación otorgada a la oferta i.

C_i = Canon ofertado por la oferta i.

C_{máx} = Canon de la oferta más alta.

6.7.- Adjudicación y formalización del contrato.

6.7.1.- Adjudicación.

El Ayuntamiento de Cáceres tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición económicamente más ventajosa, motivando, en todo caso, su resolución con referencia a los criterios de adjudicación o, declarar desierto el procedimiento negociado. El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. 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.

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a

un mismo grupo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCAP.

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 de las correspondientes con respecto a este Excmo. Ayuntamiento y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener del 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 TRLCSP 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 la documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 153 en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

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

6.7.2.- Garantía definitiva.

a.- Constitución.

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento efectuado por el órgano

de contratación, una garantía equivalente a la cantidad de SIETE MIL EUROS (7.000,00 euros), de conformidad con lo establecido en los arts. 95, 99 y 151.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. De no cumplirse este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 TRLCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el artículo 96 del TRLCSP, debiendo depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento de Cáceres.

Se adjuntan modelos de aval y de certificado de seguro de caución, como Anexos II y III a este pliego.

Quando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

La garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

b.- Devolución y cancelación de las garantías.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el Interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

En el supuesto de recepción parcial el contratista podrá solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

6.7.3.- Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia y desistimiento.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

Antes de la adjudicación del contrato, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar un contrato. También podrá desistir de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En estos supuestos el órgano de contratación en la notificación a los licitadores indicará la compensación que proceda abonar por los gastos en que hubiera incurrido en la licitación de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

6.7.4.- Formalización.

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato deberá efectuarse en un plazo máximo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado 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.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera

ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y el NIF asignado a la Unión.

CAPÍTULO III RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Cláusula 7ª.- Titularidad de las Instalaciones.

La totalidad de las Instalaciones, infraestructuras, bienes o elementos afectos o que en el futuro se afecten al mismo, tendrán en todo momento la calificación de bienes de dominio público.

Cláusula 8ª.- Del régimen jurídico de los bienes.

Por su carácter de bienes de dominio público, estarán sujetos a las limitaciones y prerrogativas propias de su naturaleza.

Los bienes afectos a este contrato que hubieren de revertir a la Entidad cedente no podrán ser enajenados o gravados, salvo autorización expresa de este Ayuntamiento.

Los bienes que aporte el contratista -y que no pasen a ser de dominio público- podrán seguir bajo su titularidad; salvo los previstos por aquél para su reversión al Ayuntamiento al término del contrato.

Cláusula 9ª.- Del control e inspección de los servicios.

Corresponde la inspección de los servicios a la Alcaldía-Presidencia, que la ejercerá a través de los Servicios Técnicos municipales.

En las visitas de inspección el contratista facilitará el acceso a oficinas, instalaciones y obras y el examen de documentos, que, en general, esté obligado aquél a llevar.

Asimismo, el concesionario vendrá obligado a acreditar ante el Ayuntamiento, si así le requiere, el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, laborales y con la Seguridad Social.

Cláusula 10ª.- De las infracciones.

Las infracciones que puede cometer el contratista se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendidas las circunstancias, intencionalidad y el perjuicio que se ocasione a los servicios, sus instalaciones o a los usuarios; y en cuanto se refieran al cumplimiento de los horarios, regularidad en los servicios, relación de la empresa con el público y cualquier otro extremo que implique incumplimiento de estas cláusulas y de las contenidas en el Pliego de prescripciones técnicas.

1.- Se consideran *Infracciones leves* las siguientes:

a.- La falta de consideración, respeto o amabilidad hacia los usuarios de los servicios por parte del personal del contratista.

b.- No mantener en las debidas condiciones de ornato, presentación, higiene o limpieza, las edificaciones, obras, instalaciones y bienes adscritos al servicio.

c.- Las interrupciones esporádicas en la prestación de los servicios.

d.- El incumplimiento de los horarios de prestación de los servicios sujetos a horarios determinados.

e.- La inejecución o ejecución defectuosa de las obras de reparación menor, de mantenimiento o de conservación que sean de cargo del contratista, cuando se trate de una conducta esporádica.

f.- La percepción esporádica de precios por la venta de bienes o por la prestación de servicios no sujetos a tarifa de aprobación obligatoria por el Ayuntamiento que excedan de los que son habituales en los establecimientos del ramo correspondiente.

g.- cualquier otro incumplimiento leve o esporádico de las obligaciones que este Pliego o el de Prescripciones técnicas señala al contratista.

2.- Se considerarán *infracciones graves*:

a.- La comisión de tres o más infracciones leves de la misma naturaleza durante un plazo de dos meses o de cinco o más infracciones leves de distinta naturaleza dentro del mismo plazo.

b.- Haber sido requerido el contratista por la Tesorería de la Seguridad Social por falta de pago de las cuotas del personal adscrito al servicio.

c.- Las interrupciones no esporádicas en la prestación de los servicios.

d.- El incumplimiento habitual de los horarios de los servicios sujetos a horarios determinados.

e.- La realización de cualquier actividad que incite o fomente la violencia, el racismo, la xenofobia, la discriminación sexual, y cualquier otra forma de discriminación o que atente contra la dignidad humana. Asimismo, la realización de cualquier acto o actividad nociva, peligrosa o, a juicio del órgano de contratación, sea incompatible con el carácter público de los centros de alojamiento y sus instalaciones o puedan poner en riesgo la integridad e imagen de los mismos.

f.- La devolución tardía de los medios e instalaciones puestos por el Ayuntamiento a disposición del adjudicatario, cuando se extinga o resuelva el contrato.

g.- El incumplimiento grave de las obligaciones de mantenimiento, conservación, y limpieza de las instalaciones.

h.- La inexecución o ejecución defectuosa de las obras de reparación menor, de mantenimiento o de conservación que sean de cargo del contratista, cuando ello suceda de modo habitual.

i.- El incumplimiento de la obligación de prestación de información, presentación de memorias y colaboración en cuantos asuntos sea requerida por el responsable del contrato.

j.- La percepción de precios por la venta de bienes o por la prestación de servicios no sujetos a tarifa de aprobación obligatoria por el Ayuntamiento que excedan de los que son habituales en los establecimientos del ramo, cuando suceda de modo habitual, frecuente o generalizado.

k.- La desobediencia a las órdenes de la autoridad municipal.

l.- El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones de detalle de los servicios.

m.- No facilitar a la Administración las tareas de inspección y control de los servicios.

n.- La percepción de precios de los servicios básicos sujetos a tarifa de aprobación obligatoria por el Ayuntamiento que excedan de los señalados en dicha tarifa.

ñ.- La dedicación de las obras, instalaciones, material o personal adscritos al servicio a la realización de actividades ajenas al contrato sin consentimiento del Ayuntamiento.

3.- Se considerarán **infracciones muy graves**:

a.- La conducta negligente y las acciones y/o omisiones dolosas que interfieran o alteren discrecionalmente la regularidad del servicio o produzcan daños a las instalaciones o perjuicios a los usuarios.

b.- El abandono total o parcial de la prestación del servicio sin causa justificada.

c.- No admitir a la utilización de los servicios a cualquier usuario que reúna las condiciones generales establecidas en este Pliego.

d.- Cesión, transferencia o novación del contrato o de la titularidad de cualquiera de los bienes afectos al contrato sin autorización del Ayuntamiento; así como gravarlos o hipotecarlos.

e.- La obstrucción a la tarea de inspección y control por parte de la Administración Municipal.

f.- Irregularidades inadmisibles en la prestación de los servicios con arreglo a las condiciones de este Pliego y el de Prescripciones técnicas.

g.- La desobediencia de las órdenes oficiales recibidas del Ayuntamiento relativas al orden, forma y régimen de la prestación del servicio y, en general, a las normas que regulan la prestación del servicio.

h.- El incumplimiento de las órdenes de modificación de los servicios dadas por la Administración.

i.- Negligencia en la conservación de las obras, instalaciones o en la prestación de los servicios, de forma que se deriven perjuicios muy graves respecto de los mismos.

j.- Incumplimiento respecto a los deberes de concertar y costear las pólizas de seguro señaladas en este Pliego.

k.- La reiteración de faltas graves.

Cláusula 11ª.- De las sanciones al contratista y del procedimiento sancionador.

Sin perjuicio de la posibilidad de resolución del contrato que corresponda, el incumplimiento de las obligaciones del contratista será objeto de las correspondientes penalidades, conforme al artículo 212 del TRLCSP.

Las penalidades serán impuestas por el órgano de contratación de conformidad con el siguiente procedimiento:

- Propuesta de la Administración.
- Audiencia al contratista, por plazo de 10 días naturales.
- Informe del Servicio Jurídico.
- Resolución motivada del órgano de contratación.

Si el contratista no hiciese efectivo el importe de la penalidad dentro del plazo que le sea concedido al efecto en la resolución de imposición de penalidad, se procederá a la incautación de la cantidad que corresponda de la garantía definitiva.

La imposición de la penalización no impedirá, en su caso, la resolución del contrato en el supuesto de que la conducta objeto de la misma se reiterare.

CAPÍTULO IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 12ª.- Ejecución del contrato.

El adjudicatario se obliga a la ejecución del contrato con exacto cumplimiento de las condiciones recogidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas; así como de cuantas disposiciones estén vigentes y resulten de aplicación a la materia que constituye su objeto; comprometiéndose a aportar todos los elementos necesarios para llevarlos a buen término, así como a realizar cuantas gestiones sean necesarias para ello.

En el primer mes de contrato, el adjudicatario presentará a los Servicios Técnicos Municipales un informe exhaustivo, escrito y fotográfico, sobre el estado actual de las instalaciones adscritas al contrato. Igualmente se levantará la correspondiente acta de inventario de equipos, 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.

De igual manera, en el momento de la resolución/conclusión de los contratos 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 de los servicios.

Caso contrario-la Administración procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiere lugar con cargo a la garantía.

Cláusula 13ª.- Principio de riesgo y ventura.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Cláusula 14ª.- Duración del contrato y plazo de puesta en funcionamiento del servicio.

El contrato tendrá un plazo de vigencia de DOS AÑOS, a contar desde su formalización, prorrogable anualmente de mutuo acuerdo entre las partes antes de su finalización, sin que la duración total del mismo, incluidas las prórrogas, pueda exceder de CUATRO AÑOS, ni éstas puedan ser concertadas, aislada o conjuntamente, por un plazo superior al fijado, al término del cual la totalidad del material, equipo, maquinaria, utillaje revertirá al Ayuntamiento, debiendo estar en condiciones correctas de uso.

Cláusula 15ª.- Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

Cláusula 16ª.- Modificación del contrato.

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en las características del servicio contratado y, en su caso, en las tarifas que hayan de ser abonadas por los usuarios, cuando sean consecuencia de causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato. En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 210, 211 y 219 del TRLCSP.

Cláusula 17ª.- Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

Cláusula 18ª.- Subcontratación.

El adjudicatario del contrato sólo podrá concertar con terceros la realización de prestaciones accesorias del contrato, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP, quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en el artículo 228 del mismo texto legal. En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

El contratista deberá comunicar a la Administración su intención de subcontratar, las prestaciones accesorias del contrato a que afectará y la identidad del subcontratista, así como justificar la aptitud de éste por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

CAPÍTULO V DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Cláusula 19ª.- Contraprestaciones económicas.

El contratista tiene derecho a las contraprestaciones económicas convenidas, siendo el régimen económico el especificado en la cláusula 4ª.

Cláusula 20ª.- Otros derechos del contratista.

Utilizar las instalaciones, maquinaria y enseres puestos a su disposición para el adecuado cumplimiento del contrato.

Cláusula 21ª.- Revisión de precios.

En la revisión de precios se estará a lo especificado a continuación, todo ello de conformidad con los artículos 89 y 90 del TRLCSP.

La revisión de precios del contrato tendrá lugar en los términos establecidos en el artículo 89 del TRLCSP cuando haya transcurrido el primer año desde su adjudicación, de tal modo que este primer año de ejecución no será objeto de revisión.

La fórmula de revisión de precios se calculará mediante la resultante de aplicar al 85% del Índice General de Precios al Consumo a cada uno de los precios ofertados por el adjudicatario.

Cláusula 22ª.- Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

Con carácter general, el contratista está sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a.- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.

b.- Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía de la Administración.

c.- Adscribir a los servicios los medios personales y materiales necesarios para una adecuada prestación.

d.- Ejercer, por sí, el contrato, y no cederlo o traspasarlo a terceros sin la anuencia de la Corporación.

e.- Admitir el uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente.

f.- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

g.- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.

h.- Mantener en buen estado las obras, instalaciones, bienes y medios auxiliares aportados por la Administración, en su caso.

i.- Cumplir lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y especialmente lo indicado en sus artículos 9, 10, 12, y en el Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

j.- Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar y entregar correctamente los bienes objeto del suministro. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato

durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

k.- Suscribir un seguro de responsabilidad civil que cubra los daños personales y materiales que deriven tanto del funcionamiento de las instalaciones, como de los actos del personal adscrito a los mismos, de los que el titular haya de responder, y que cubra asimismo intoxicaciones alimentarias y accidentes de usuarios.

Los seguros tendrán una duración igual al plazo de ejecución del contrato.

Los licitadores deberán determinar en sus ofertas el alcance y características de dicho seguro.

Además de las generales ya indicadas, serán obligaciones básicas del contratista las siguientes:

a.- Correr con los gastos que origine en general el funcionamiento de la Cafetería, de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas.

b.- Realizar las obras y reparaciones que en su caso fueran necesarias para mantener la adecuación de las instalaciones a los fines que se persiguen, las cuales revertirán al Ayuntamiento al término del servicio.

c.- Conservar los inmuebles, instalaciones, mobiliario, maquinaria y utillaje de la Cafetería y mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento, debiendo realizar a su costa las inversiones de reposición necesarias para conservar la plena funcionalidad del servicio en aquellos casos en los que por su deterioro sea preciso realizar nuevas adquisiciones, al objeto de entregar a la Administración los bienes en las condiciones precisas para que puedan seguir cumpliendo la finalidad a que están destinados.

d.- No enajenar ni gravar los bienes, instalaciones, maquinaria y enseres afectados al servicio, que deban revertir al Ayuntamiento al término del contrato, ni destinarlas a un uso distinto del previsto, debiendo conservarlas en buen estado, siendo a su costa el mantenimiento y reparaciones necesarias.

e.- El adjudicatario atenderá la correcta prestación de los servicios empleando para ello el personal preciso en cada momento, viniendo obligado a mantener un personal mínimo, que deberá quedar plenamente reflejado y justificado en su oferta.

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole, con el personal del adjudicatario ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de su cuenta todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con motivo de este contrato de gestión de servicio público.

El contratista asumirá, en cuanto a sus obligaciones como empresario, todas las derivadas de las Leyes Laborales vigentes en cada momento.

Todo el personal deberá estar dado de alta en la Seguridad Social y tener seguro de accidentes, estando al corriente en el pago de las correspondientes cuotas.

Cláusula 23ª.- Obligaciones laborales, sociales y medioambientales.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

El contratista está igualmente obligado al cumplimiento de la normativa vigente sobre protección del medio ambiente.

**CAPÍTULO VI
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN**

Cláusula 25ª.- Derechos y obligaciones de la Administración.

Serán derechos y obligaciones de la Administración titular del servicio, los correlativos a los expresados respecto al contratista, así como los que deriven de la aplicación del ordenamiento contractual o del presente Pliego, específicamente:

- a.- Poner a disposición del adjudicatario los inmuebles, instalaciones, maquinaria y enseres, a fin de posibilitar la realización del objeto del contrato. A tal efecto, el representante de la empresa adjudicataria firmará el recibí del inventario de los centros de alojamiento y el acta de aceptación de las instalaciones.
- b.- Ordenar discrecionalmente, como lo podría disponer si prestase directamente los servicios, las modificaciones en el contrato que aconsejare el interés público.
- c.- Fiscalizar la gestión del contratista, a cuyo efecto podrá inspeccionar los servicios, sus obras e instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto del contrato; así como dictar las órdenes precisas para mantener o restablecer la debida prestación de los servicios. Tal fiscalización será ejercida por el Alcalde o por funcionario o empleado del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, a los que se encomiende

dicha función, con amplias facultades de **vigilancia, acceso a obras, edificios, instalaciones, servicios y bienes de todo tipo y de examen de la documentación** relacionada directa o indirectamente con el contrato.

El Jefe de la unidad Administrativa de Inspección de los Servicios Técnicos Municipales será el responsable del contrato y como tal se encargará de ejercer las funciones de seguimiento, inspección y control de la prestación del servicio en orden a asegurar el buen funcionamiento del mismo, teniendo acceso a todas las dependencias de los centros.

El representante del Ayuntamiento podrá solicitar los datos e información que considere necesarios, que guarden relación con la explotación, para asegurar un buen funcionamiento y el correcto cumplimiento del contrato.

d.- Declarar la resolución del contrato de **concesión por incumplimiento de sus obligaciones** por parte del contratista.

CAPÍTULO VII EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 25ª.- Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

Cláusula 26ª.- Prerogativas de la Administración y Tribunales competentes.

De acuerdo con lo establecido en la cláusula primera del pliego, este contrato tiene carácter administrativo. El órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la ley.

Las demás resoluciones que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerogativas serán inmediatamente ejecutivas, poniendo fin a la vía administrativa. Contra éstas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución, o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don, con domicilio en,
calle, nº, y D.N.I. nº, en plena
posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio, (o en
representación de la empresa), enterado de la licitación,
condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de servicio de
Cafetería en el Edificio Embarcadero "Embarcadero café-teatro", SE COMPROMETE a su
ejecución, con estricta sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas
Administrativas Particulares, que sirven de base a este contrato, que acepta en todo su
contenido, así como los demás documentos que obran unidos al expediente de su
razón, se compromete a su realización ofreciendo en concepto de canon la cantidad
de..... Euros (en letra y número).

(Lugar, fecha y firma).

al prestar el servicio con carácter de urgencia, no tiene derecho a utilizarlo en los casos expresados en el presente artículo, en su caso, de la responsabilidad en el cumplimiento de las obligaciones.

ANEXO II Modelo de aval de la entidad avalista para el otorgamiento de un contrato de obra pública.
MODELO DE AVAL

La Entidad con N.I.F..... y con domicilio en la calle/plaza/avenida y en su nombre con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastateo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: N.I.F....., en virtud de lo dispuesto por para responder de las obligaciones siguientes: ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, por importe de: (en letras y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

..... (Lugar y fecha).
..... (razón social de la entidad).
..... (firma de los apoderados).

BASTATEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO.

Provincia	Fecha	Número o código
-----------	-------	-----------------

ANEXO III
MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por Don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento, ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precisadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Cáceres, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y fecha.

Firma:

Asegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

Provincia

Fecha

Código

Instrucciones para la cumplimentación del modelo

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

(2) Nombre y apellidos del apoderado/s.

(3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.

(4) Órgano de contratación.

(5) Importe por el que se constituye el seguro.

(6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.

(7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etcétera.

El contratista declara, en su nombre y en el nombre de todos los socios y administradores, que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración.

Todo el personal de esta empresa declara, en su nombre y en el nombre de todos los socios y administradores, estar de acuerdo con esta declaración.

ANEXO IV
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

D./Dña....., con DNI/NIF..... en nombre propio o en representación de la empresa....., con C.I.F nº....., en calidad de.....

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/3011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

II.- Que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Cáceres.

En....., a.....de.....de....

Fdo.:

Nota: Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 72 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

ANEXO V
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL
REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES (DECLARACIÓN DE
PRESENTACIÓN OBLIGATORIA EN CADA LICITACIÓN JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN
DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL)

D./D.^a.....con DNI. n.º,
en nombre propio o en representación de la empresa,
inscrita en el Registro de Licitadores con el n.º....., en calidad
de....., al objeto de participar en la contratación
denominada.....convocada
por....., declara bajo su responsabilidad:

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

B) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha....., manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

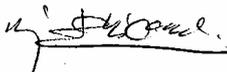
En....., a..... de..... de 200...

Sello de la empresa y firma autorizada

Firmado:

Nota: Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.

Cáceres, a 3 de junio de 2013.
LA JEFE DE LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN,


Fdo.: Mª Belén Cancho Falcón.

Conforme:
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Manuel Aunión Segador.



