Secretaría
Ayuntamiento de Pedrezuela
(28723 Madrid)

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICAS y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR–CAFETERÍA UBICADO EN EL CENTRO CULTURAL DE PEDREZUELA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

CAPÍTULO I.- OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y CONDICIONES CONTRACTUALES

1.1. Objeto del contrato

El objeto de este contrato es la concesión de la explotación del bar-cafetería (epígrafe 10.2 del Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones), establecimiento municipal ubicado en las instalaciones del Centro Cultural de Pedrezuela, situado en la Avenida del Polideportivo, 10

Los licitadores podrán inspeccionar el bar-cafetería al objeto de conocer su estado actual, así como las instalaciones y equipamientos existentes.

Aprobado JGL 11-11-16

1.2. Naturaleza del contrato

Este contrato tiene carácter administrativo-especial, de acuerdo con lo establecido en el art. 19.1.b) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP)

La concesión se regirá en lo no regulado en este Pliego por los artículos 78 y siguientes del Real Decreto 1372/1986, de 13 de Junio, por el que se aprobó el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales -RBEL- (y normativa concordante)

1.3. Procedimiento de adjudicación

El presente contrato se adjudicará por procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios vinculados al objeto del contrato.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso en la página web siguiente: http://pedrezuela.info/el-ayuntamiento/concursos-y-licitaciones/

A la vista de las atribuciones delegadas por el Alcalde mediante Decreto 360/2015 de 02 07 2015, en la Junta de Gobierno Local, ésta será el órgano de contratación en este expediente

1.4. Normativa aplicable

El presente contrato se regirá:

- Por el presente Pliego de condiciones.
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público
- El Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprobó el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- La Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprobó el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado

Aprobado JGL 11-11-16

1.5. Plazo de vigencia

El plazo de duración inicial de este contrato será de 3 años, a contar desde la fecha de la firma del contrato. Así mismo, el contrato podrá ser objeto de prórroga por períodos anuales (hasta un máximo de 3 años), mediante acuerdo al respecto de la Junta de Gobierno Local, previa solicitud del contratista, siendo la prorroga facultad discrecional de esta Administración.

Una vez cumplido el plazo máximo de concesión establecido (o de sus prórrogas) cesará el uso privativo del dominio público y revertirá la instalación a propiedad del Ayuntamiento. La permanencia en el uso privativo del dominio público transcurrido el plazo de la concesión, no conferirá derecho alguno al concesionario que ocupará el dominio público por la vía de hecho.

Al extinguirse la concesión, independientemente de la causa que la produzca, el concesionario estará obligado a entregar las instalaciones al Ayuntamiento dentro de los 15 días siguientes, en el estado de conservación y funcionamiento adecuados, acompañando una relación de todos los bienes existentes que deban revertir a propiedad municipal.

La concesión se otorga salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

1.6. Canon

El contratista deberá abonar al Ayuntamiento un canon mensual de doscientos (200) euros, mejorable al alza, que se abonarán por meses anticipados; Las mensualidades deberán satisfacerse dentro de los primeros cinco días de cada mes.

A partir del primer año de vigencia del contrato, el canon se adaptará anualmente a las variaciones que se produzcan en el Índice de Precios al Consumo en los doce meses inmediatamente anteriores.

La falta de pago en el plazo señalado, llevará, consigo los recargos de apremio previstos en la legislación tributaria y de recaudación, y el abono de los intereses que correspondan.

CAPÍTULO II.- CONDICIONES CONTRACTUALES

2.1.1. Ámbito y límites del contrato del bar

El adjudicatario podrá utilizar el espacio objeto del contrato y las instalaciones que han sido descritas en la cláusula primera de este pliego, con la única finalidad de ofrecer al público el servicio de bar-cafetería (epígrafe 10.2 del Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones), conforme a las prescripciones y limitaciones señaladas.

El concesionario podrá utilizar privativamente las dependencias señaladas en el bar-cafetería, con la única finalidad de ofrecer al público el servicio de bar. No podrán hacerse construcciones, instalaciones ni edificaciones, con carácter permanente o provisional, dentro del recinto ni tampoco en la zona exterior del local, ni ningún tipo de señalización o anuncio publicitario, sin la autorización previa del Ayuntamiento.

Aprobado JGL 11-11-16

Tampoco estará permitido almacenar, fuera de los límites de las dependencias objeto del contrato, productos, cajas, o mobiliario, tengan o no relación directa con el servicio objeto del contrato.

El contrato no supone la exclusividad para el suministro de bebidas y alimentos en el resto de eventos celebrados en el Centro Cultural, pudiendo ser realizados por el Ayuntamiento por medios propios o bien por terceras personas o empresas.

2.1.2. Instalaciones, mobiliario y enseres

El bar se encuentra dotado con las instalaciones, mobiliario y enseres que se relacionan en el Pliego de Prescripciones Técnicas de este contrato

El contratista deberá hacer buen uso de este material, sustituyendo o reparando los elementos que se deterioren por el uso de los mismos.

Los licitadores podrán inspeccionar el bar-cafetería al objeto de conocer su estado actual, así como las instalaciones y equipamientos existentes.

2.1.3. Obras y conservación de las instalaciones y del mobiliario

Serán a cargo del contratista las obras de conservación y de adaptación que considere necesarias para la adecuada explotación del servicio (en caso de tener autorización previa de la Concejalía urbanismo), estando obligado a solicitar a tal efecto las correspondientes licencias municipales, sometiéndose, en lo que se refiere a la ejecución de las obras, a las directrices que señale el Ayuntamiento. Estas obras quedarán a beneficio del inmueble, sin derecho a indemnización por parte del contratista.

Así mismo, el adjudicatario deberá dotar al local de los elementos y mobiliario necesarios para la explotación del servicio. Siempre que estos elementos aportados por el contratista no se incorporen permanentemente en el local, se entenderá que su aportación será únicamente por el tiempo de duración del contrato y, una vez finalizada su vigencia, podrán ser retirados por el contratista. Las obras a realizar de la salida de humos serán por cuenta del Ayuntamiento y las obras de adecuación del local e instalaciones, previo informe de los servicios técnicos municipales, condición que aceptará el contratista adjudicatario serán a cuenta del adjudicatario

2.1.4. Tarifas

El contratista estará obligado a comunicar al Ayuntamiento, para su autorización, los listados de tarifas de venta al público de los productos y servicios que ofrezca, así como las variaciones y modificaciones que necesitarán autorización previa del Ayuntamiento.

2.1.5. Horario

El horario de funcionamiento del bar-cafetería será el mismo que el del resto de bares-cafeterías del municipio, según *Orden 1562/1998, de 23 de octubre, de la Consejería de Presidencia, por la que se establece el régimen relativo a los horarios de los locales de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como de otros establecimientos abiertos al público*

No obstante, el Ayuntamiento se reserva el derecho a cambiar el horario del servicio en función de las necesidades del Centro Cultural, comunicándose esta modificación con un preaviso mínimo de 48 horas.

El concesionario podrá acordar horarios diferentes, previa autorización expresa del Ayuntamiento.

Aprobado JGL 11-11-16

2.1.6. Calidad e higiene del servicio

El Ayuntamiento velará por la calidad e higiene del servicio, mediante los mecanismos que crea oportunos. En cualquier caso, todas las personas que tengan contacto directo con productos alimenticios deberán estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.

Corresponde al adjudicatario el cumplimiento de la normativa legal en materia de condiciones higiénicas respecto a los productos servidos en el establecimiento. Los proveedores de estos productos deberán estar acreditados y el concesionario será responsable de las alteraciones que éstos puedan presentar.

2.1.7. Obligaciones del concesionario

El concesionario asume, además, las siguientes obligaciones:

a) Destinar las dependencias, objeto del contrato, el uso específico del servicio de bar-cafetería, sin aplicarlas a otros usos, ni cederlas, ni enajenarlas o gravarlas.
b) Abonar mensualmente el importe del canon.
c) Cumplir el horario establecido.
d) No vender tabaco ni en la barra del bar ni a través de ningún tipo de máquina expendedora, así como respetar la normativa vigente en materia de sustancias que pueden generar dependencia.
e) Conservar las instalaciones, el mobiliario y los enseres en perfecto estado, siendo a su cargo la ejecución de las obras de conservación y mantenimiento necesarias y los trabajos de limpieza de las instalaciones.
f) El adjudicatario realizará la limpieza diaria del recinto, objeto de la concesión, manteniéndolo en perfectas condiciones higiénicas y de aspecto. La limpieza de las instalaciones comunes del edificio serán por cuenta y cargo del Ayuntamiento.

g) Serán a cargo del contratista los gastos, tanto ordinarios como extraordinarios, de carácter tributario (impuestos, contribuciones, tasas de cualquier tipo y cargas oficiales) que la prestación del servicio pueda devengar.
h) El contratista deberá suscribir con una entidad aseguradora una póliza de seguro, en la que conste como beneficiario el Ayuntamiento, que cubra los riesgos de incendio y de todo tipo de daños a las instalaciones y bienes municipales. Así mismo, deberá suscribir una póliza que cubra la responsabilidad civil en relación a los bienes municipales y de terceros que puedan ser afectados por la actividad del bar y que deberá tener una cobertura mínima de 150.000 euros

El concesionario asume la plena responsabilidad por los daños materiales causados al edificio donde se encuentra el local objeto de concesión, así como a sus instalaciones, como consecuencia de la explotación de la actividad, realización de obras, etc.

Asimismo, asume la responsabilidad civil a terceros por los daños y perjuicios que pueden ocasionarse durante el tiempo que dure la concesión.

Aprobado JGL 11-11-16

i) Indemnizar terceros por los daños de cualquier tipo que puedan producirse en personas o en cosas como consecuencia del servicio, por actos propios del concesionario o de sus trabajadores, con total indemnidad del Ayuntamiento.
j) Aportar todo el personal necesario en la explotación del bar-cafetería.

Este personal dependerá única y exclusivamente del concesionario a todos los efectos, y en ningún caso tendrá vínculo laboral o funcionarial con el Ayuntamiento de Pedrezuela

Cuando el adjudicatario necesite contratar personal para el servicio de bar deberá seleccionar, con carácter prioritario, a personas que se encuentren empadronadas en el municipio de Pedrezuela.

Así mismo, el concesionario deberá cumplir la normativa laboral y de seguridad social vigente respecto de sus trabajadores y, también, cumplir la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales

k) El contratista y sus empleados tratarán al público con corrección y vestirán adecuadamente durante la prestación del servicio.
l) El adjudicatario no podrá hacer uso del "derecho de reserva de admisión", salvo en los supuestos de alteración del orden público.
m) El adjudicatario expondrá en lugar visible del establecimiento la relación de precios de los productos y servicios autorizados por el Ayuntamiento.
n) Está totalmente prohibido organizar o celebrar juegos de azar con apuestas dentro del recinto, objeto de la licencia, así como la instalación de máquinas tragaperras y/o expendedoras de tabaco.
o) El concesionario deberá hacer constar en lugar visible la prohibición de vender bebidas alcohólicas a menores de edad.
p) A las horas en que esté abierto el establecimiento y aún no haya iniciado el personal de atención al público su jornada, el adjudicatario tendrá cuidado de que no accedan al Centro personas que sean ajenas.
q) Obligación de abandonar y dejar libres a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo fijado, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

r) Ejercer por sí la concesión y no cederla o traspasarla a terceros.

El adjudicatario se obliga a la explotación directa, quedando expresamente prohibido el subarriendo, cesión o traspaso, en todo o en parte de la actividad o de las instalaciones objeto de la concesión, así como a enajenar, gravar, hipotecar o constituir derechos reales sobre los bienes o instalaciones objeto de la concesión.

2.1.8. Derechos del contratista

El contratista tendrá derecho a:

a) Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la concesión.
b) Utilizar las instalaciones del bar-cafetería.
c) Reclamar del Ayuntamiento la pacífica posesión de las instalaciones objeto del contrato contra cualquier perturbación de terceros, de hecho o de derecho.
d) Percibir directamente de los clientes la retribución de los servicios prestados.
e) Participar activamente en la consecución de los objetivos del Centro Cultural del municipio.

Aprobado JGL 11-11-16

2.1.9. Derechos y facultades del Ayuntamiento

Serán derechos y facultades del Ayuntamiento:

a) Prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta
b) La contratación por parte del adjudicatario del personal necesario para el ejercicio y desarrollo del servicio no otorga a favor de sus trabajadores ninguna relación laboral ni de dependencia con el Ayuntamiento. Su situación y retribuciones se regularán por las normas del Derecho Laboral, a cargo exclusivamente del adjudicatario.
c) El Ayuntamiento podrá fiscalizar la gestión del servicio de bar-cafetería e inspeccionar el local, las instalaciones y sus obras.
d) Otorgar o denegar la autorización respecto de la relación de tarifas del servicio, así como de sus modificaciones y variaciones.
e) Ordenar motivadamente las modificaciones que, en función del interés público sean aconsejables, sobre los horarios, ubicación, precios, etc.
f) El Ayuntamiento podrá resolver el contrato en el supuesto de que el concesionario incumpla las obligaciones que se derivan, lo que comportará que éste ya no podrá hacer uso de las instalaciones, objeto de este contrato, sin derecho a tipo de indemnización.
g) El Ayuntamiento se reserva el derecho de rescindir unilateralmente las concesiones por motivos de interés público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80.10º del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
La resolución deberá ser comunicada por escrito, y previa audiencia al interesado, con un plazo de antelación mínimo de treinta días a aquél en que deba ser efectiva.
En este último caso, el concesionario tendrá derecho a que se le devuelva la última anualidad pagada, cantidad que cubrirá la totalidad de daños y perjuicios que le suponga la revocación anticipada.
El concesionario tendrá a derecho a ser indemnizado por las inversiones efectuadas en obras e instalaciones fijas, en los bienes objeto de la concesión, que hayan sido previamente autorizadas por el Ayuntamiento y que no hayan sido amortizadas, en cuyo

caso serán los Servicios Técnicos del Ayuntamiento quienes realizarán la valoración correspondiente.

El mobiliario, enseres, menaje, y en general, las instalaciones no fijas, quedarán a disposición del concesionario, en el plazo que se le indique.

CAPÍTULO III.- EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS

3.1. Empresas licitadoras

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y sean invitadas a participar por el Ayuntamiento

La presentación de proposiciones presupone 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 el Ayuntamiento

Aprobado JGL 11-11-16

3.2. Documentación

Los licitadores presentarán una plica cerrada, en la que se incluirán tres sobres cerrados y firmados por el mismo o persona que lo represente, que contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el procedimiento, el segundo (B) la correspondiente a las referencias técnicas y el tercero (C) la proposición económica ajustada al modelo que se indica en este Pliego. En la plica figurará la siguiente inscripción: *"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE PEDREZUELA PARA LA CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR–CAFETERÍA UBICADO EN EL CENTRO CULTURAL, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN."*

3.2.1. Documentación administrativa. Sobre A

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

SOBRE A

1. Relación de datos identificativos: nombre y apellidos de la persona de contacto, dirección postal y electrónica, y número de teléfono del licitante

2. Declaración responsable de acuerdo con el siguiente modelo:

> D. ---, con DNI n.º ---, en representación de---, con CIF n.º ---, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**
>
> I.- Que no estoy comprendido en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 de la Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
>
> II.- Que me hallo al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

III.- Que no figuro como deudor del Ayuntamiento de Pedrezuela.

IV.- Que poseo la capacidad de obrar, la representación, la solvencia técnica y económica y demás requisitos exigidos en la Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para contratar con el Ayuntamiento de Pedrezuela el servicio de bar-cafetería en el Centro Cultural sito en C/ Avenida del Polideportivo, 10

V:- Que cumplo con la normativa laboral, y de prevención de riesgos laborales, que me es de aplicación

VI.- Que me comprometo a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para tal fin

VII.- Que me someto a la jurisdicción de los juzgados y tribunales del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato

VIII.- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar las siguientes notificaciones en el procedimiento es _____

IX.- Que me comprometo a acreditar la posesión y validez de todos los documentos a que se hace referencia en esta declaración responsable, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello

En ---, a ---,
Fdo: ---

Aprobado JGL 11-11-16

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO - PEDREZUELA (Madrid)

3.2.2. Referencias técnicas. Sobre B

Contendrá los documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del procedimiento (cláusula 4.4), distintos del CANON:

- VINCULACIÓN CON EL MUNICIPIO
- MEJORAS
- PROYECTO DE ACTIVIDAD, que deberá incluir:

  - ✓ PLAN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
  - ✓ EXPERIENCIA TÉCNICA

3.2.3. Proposición económica. Sobre C

Se presentará en el siguiente formato:

Don -, con D.N.I. nº -, con domicilio en -, calle - nº -, en nombre propio (o en representación de -, según acredita mediante Escritura de Apoderamiento nº -, del protocolo de -, Notario de -), **EXPONE**:

Que enterado de las condiciones fijadas por el Ayuntamiento de Pedrezuela en la licitación de la CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR–CAFETERÍA UBICADO EN EL CENTRO CULTURAL DE PEDREZUELA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, estoy interesado en dicha concesión por la que **OFERTO LA CANTIDAD DE – EUROS/ANUALES**

Asimismo, declaro conocer el correspondiente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas, comprometiéndose al estricto cumplimiento de cuantas exigencias se contemplan en el mismo y en la legislación aplicable.

En Pedrezuela a - de - de 2016.

Firmado: ---"

CAPÍTULO IV.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS, PLAZO DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

4.1. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en plica cerrada acompañada del escrito conforme se presentan a la licitación, para así poder tener constancia del día en que han sido entregados en el Registro General. En la plica figurará la siguiente inscripción: *"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE PEDREZUELA PARA LA CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR–CAFETERÍA UBICADO EN EL CENTRO CULTURAL, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN."*

Aprobado JGL 11-11-16

Cada plica contendrá tres sobres cerrados, firmados por el licitador o persona que lo represente, y en el interior de cada uno se incorporará una relación, en hoja independiente, en la que se hará constar los documentos incluidos ordenados numéricamente. Los sobres serán los siguientes:

- Sobre A: Documentación administrativa
- Sobre B: Propuesta técnica.
- Sobre C: Proposición económica.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otros, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las proposiciones que haya presentado.

4.2. Lugar, plazo y horario de presentación

Las propuestas se presentarán en las oficias de Registro del Ayuntamiento de Pedrezuela situado en el edificio Consistorial, en la Plaza de la Constitución, 1, en el plazo de quince días naturales, contados a partir del primer día natural siguiente al de notificación de la invitación para participar en el procedimiento

El horario del Departamento de Contratación es el siguiente: de lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas, y sábados de 10:00 a 14:00 horas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición de la entrega en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta por e-mail en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, tres días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

4.3. La Mesa de contratación

La Mesa de contratación estará presidida por el Alcalde o persona en quien delegue y formarán parte de la misma como vocales:

— D. Francisco Javier de Lucas Herrero, Vocal.
— D. Luis Carlos González González, Vocal.
— D. Inés Sara Arias de Reyna Díaz, Vocal.
— D. Ana Belén Romero Martín, Vocal.
— D. Ignacio Suárez Rodríguez, Secretario Interventor de la Corporación

D. Eusebio Soriano Ramajo actuará como Secretario de la Mesa.

4.4. Criterios de valoración

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

1) Mejora del canon..... Hasta 5 puntos.

Obtendrá **cinco puntos** la oferta que presente el importe más alto.

Obtendrá **cero puntos** la oferta que se limite a coincidir con el precio de licitación.

Para las ofertas intermedias la puntuación obtenida se calculará aplicando la siguiente fórmula:

Px = [5 x (Oferta x - Oferta 0)]/ (Oferta 1 - Oferta 0)
Px: Puntuación resultante de la oferta en estudio
Oferta 0: Precio de licitación
Oferta 1: Importe de la oferta más alta.
Oferta x: Importe de la oferta en estudio.

2) Vinculación con el municipio..... 2,5 puntos.

Obtendrán esta puntuación aquellas personas físicas que acrediten una antigüedad mínima en el Padrón Municipal de Pedrezuela de seis meses.

De igual forma, podrán optar a esta puntuación aquellas empresas o empresarios individuales (que aún no estando inscritos en el Padrón Municipal), acrediten haber desarrollado una actividad empresarial o comercial en el municipio en el último año, por un periodo superior a seis meses.

3) Mejoras ..... Hasta 2,5 puntos.

4) Proyecto de actividades a realizar..... Hasta 5 puntos.

El proyecto de actividades deberá contener:

- **PLAN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Aprobado JGL 11-11-16

En este criterio se valorarán los medios técnicos y personales que el licitador pondrá a disposición del contrato, horarios de apertura y cierre, y, en general, la propuesta del licitador en cuanto a la prestación del servicio

Se valorará el contenido técnico de la propuesta presentada, incidiendo en la particularidad de encontrarse dentro de un Centro Cultural.

Valoración máxima 2,5 puntos

- **EXPERIENCIA TÉCNICA DEL LICITADOR,** acreditada en la explotación de servicios similares en instalaciones públicas. Hasta 2,5 puntos,a razón de 0,5 puntos por año acreditado debidamente

  En instalaciones privadas se valorará hasta 1,25 puntos como máximo, a razón de 0,25 puntos por año acreditado debidamente

Aprobado JGL 11-11-16

4.5. Apertura y examen de las proposiciones

La Mesa se reunirá el día señalado para la apertura de las proposiciones y, previamente, calificará los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A. A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres A y B, con exclusión del relativo a la proposición económica, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuran en cada uno de ellos. Si la Mesa observara defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados y concederá un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador subsane el error.

La Mesa, una vez calificada la documentación procederá a determinar los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Igualmente procederá a la apertura de los sobres B y la valoración de los criterios 2)-3) y 4) de la cláusula 4.4

4.6. Apertura de las proposiciones económicas y técnicas

El acto de apertura de las proposiciones económicas se celebrará en la Plaza de la Constitución, 1, a las 10:00 horas del quinto día natural al señalado como el último para la presentación de proposiciones. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo, la apertura sería el primer día hábil. A tal efecto se constituirá la Mesa de Contratación. En este acto público, la Mesa notificará los admitidos o excluidos. Seguidamente la Mesa procederá a la apertura de los sobres C de las proposiciones admitidas

La Mesa evaluará las proposiciones económicas y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano competente. La Mesa podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesarios que tengan relación con el objeto de la licitación.

La Mesa de Contratación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 320 TRLCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano competente, que será la Junta de Gobierno Local

4.7. Presentación de la documentación preceptiva

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa será requerido por el órgano de contratación para que en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación del requerimiento, aporte la documentación justificativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y de haber constituido la garantía definitiva. A tal efecto, deberá entregar la siguiente documentación:

1. La documentación que acredite la **personalidad del empresario**, mediante DNI o documento que lo sustituya. Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, aparte de su DNI debe aportar la escritura de nombramiento de cargo social o bien el poder notarial para representar a la persona o entidad, y la escritura de constitución o adaptación, en su caso, de la sociedad o entidad

Aprobado JGL 11-11-16

2. Justificación de la **económica y financiera** de la empresa, por cualquiera de los siguientes medios:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados, o declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los cinco 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.

5. Acreditación de encontrarse al corriente del **cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes, mediante la aportación de los siguientes documentos:

a) Certificado o documento de la Agencia Estatal de Administración Tributaria
b) Certificado o documento del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, acreditativo de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social

La comprobación de que el licitador no tiene deudas tributarias en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Pedrezuela será realizada de oficio por el propio Ayuntamiento.

6. Acreditación de haber constituido la **garantía definitiva** (por importe del 5% del precio de adjudicación) en cualquiera de las formas admitidas por el artículo 96 del TRLCSP

7. Una dirección de correo electrónico en el que se puedan efectuar las notificaciones.

4.8. Adjudicación del contrato

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro del plazo de los cinco días naturales siguientes a la recepción de la documentación.

CAPÍTULO V.- GARANTÍA DEFINITIVA

5.1. Garantía definitiva

La garantía definitiva a constituir por el candidato que haya formulado la oferta económicamente más ventajosa será del 5% del precio de adjudicación

5.2. Devolución y cancelación de las garantías

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Aprobado JGL 11-11-16

CAPÍTULO VI.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

6.1. Formalización

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de los quince días naturales siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 TRLCSP.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

6.2. Consecuencias de la no formalización

Cuando por causas imputables al adjudicatario, no se haya formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución de la adjudicación y contratar con el siguiente licitador que haya obtenido mayor puntuación

6.3. Gastos a cargo del adjudicatario

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación y los de la formalización del contrato y cuantos estén legalmente establecidos sobre estas materias, en caso de producirse.

CAPÍTULO VII.- CONDICIONES GENERALES

7.1. Riesgo y ventura del empresario

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio.

Tampoco tendrá derecho a indemnización por extinción del contrato al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o cualquiera de sus prórrogas.

7.2. Reclamaciones de los usuarios

El adjudicatario se obliga a tener en todo momento, a disposición de los usuarios, hojas de reclamación según la legislación de la Comunidad de Madrid. En caso de que algún usuario realizar reclamación, además de cumplir con la normativa vigente de la Comunidad de Madrid, el adjudicatario remitirá al Ayuntamiento, en el mismo día o en el siguiente hábil, copia de la reclamación realizada. Así mismo, se pondrá un anuncio advirtiendo de la existencia de estas hojas, que serán facilitados por el adjudicatario a cualquier usuario que desee formular una reclamación.

Aprobado JGL 11-11-16

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE PEDREZUELA

7.3. Medios aportados

El adjudicatario se obliga a facilitar, para la explotación del servicio, los elementos necesarios para el perfecto funcionamiento de los servicios y que no sean aportados por el Ayuntamiento. El mobiliario y el material aportado por el concesionario deberán reunir, a juicio del Ayuntamiento, las condiciones correspondientes al servicio que debe prestarse y las instalaciones facilitadas por el Ayuntamiento.

7.4. Conservación, mantenimiento y limpieza

El concesionario está obligado a conservar en perfectas condiciones los locales, instalaciones, muebles, enseres y aparatos, propiedad del Ayuntamiento y que se ponen a su disposición, de conformidad con lo estipulado en este pliego.

Así mismo, el concesionario está obligado a abonar los desperfectos que se observen en el plazo del contrato y que excedan del deterioro normal derivado del uso correcto. Dará conocimiento de las reparaciones a efectuar, que serán a su cargo, presentando las facturas correspondientes a las mismas, una vez satisfechas, en el Ayuntamiento.

La falta de conservación adecuada se considerará causa suficiente para la resolución del contrato.

El adjudicatario será responsable de la limpieza del espacio de la cafetería y del almacén

7.5. Gastos tributarios y de conservación

Son por cuenta del adjudicatario el pago de los impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean, del Estado, provincia o del municipio, a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos sobre los mismos, establecidos o que en un futuro pudieran establecerse, especialmente está obligado al pago del Impuesto sobre el Valor Añadido, por lo que en cuanto a los precios ofrecidos deberá tener en cuenta esta circunstancia

Así mismo, asumirá el pago de todos los gastos de consumo del equipamiento: teléfono, y otros pero la luz será por cuenta del ayuntamiento de Pedrezuela toda vez que hay discriminación de contadores aplicándose al contador general de energía y suministro eléctrico, y llevará al día estos pagos, debiendo presentar, a requerimiento del Ayuntamiento, justificación de estar al corriente con las compañías suministradoras. Deberá contratar un póliza de seguros para responder de su responsabilidad civil y el normal funcionamiento del bar-cafetería

El suministro del agua se considera incluido en el canon abonado mensualmente.

Así mismo, son de cuenta del contratista los gastos de limpieza y conservación del local, mobiliario e instalaciones, así como la reposición de los elementos que queden inservibles o se pierdan por cualquier causa.

7.6. Régimen legal

El contrato se otorga salvo los derechos de propiedad y sin perjuicio de terceros.

Aprobado JGL 11-11-16

CAPÍTULO VIII.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

8.1. Interpretación, modificación y revocación del contrato

La Administración ostenta la prerrogativa de interpretar las cláusulas que regulan el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, su contenido o acordar su revocación, con los límites y efectos previstos por la normativa vigente.

Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

Corresponderá a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa conocer de las cuestiones litigiosas que puedan suscitarse en relación con el contrato.

Así mismo, la Administración podrá imponer sanciones al contratista en el supuesto de la comisión de infracciones en el cumplimiento de las condiciones contractuales, conforme lo establecido en el apartado que regula el régimen sancionador.

8.2. Facultades del Ayuntamiento

El Ayuntamiento, como titular dominical de los equipamientos que utilizará privativamente el contratista, fiscalizará y controlará su gestión, mediante la inspección y seguimiento de los servicios y del equipamiento.

8.3. Cuestiones litigiosas

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.4. Resolución del contrato

El contrato se extinguirá por las causas previstas por el Capítulo V, Título I, Libro IV del TRLCSP y, así también, por las siguientes causas:

a) Por vencimiento del plazo establecido.
b) Por desaparición del bien sobre el que ha sido otorgada.
c) Por desafectación del bien.
d) Por renuncia del contratista, estando obligado a comunicarla con una antelación mínima de dos meses.
e) Por revocación de la concesión
f) Por resolución judicial

Aprobado JGL 11-11-16

CAPÍTULO IX.- RÉGIMEN SANCIONADOR

9.1. Las infracciones

Las infracciones en que pueda incurrir el adjudicatario en el cumplimiento del objeto del contrato se calificarán de muy graves, graves y leves.

A. Serán infracciones muy graves:
- La reiteración en falta grave o la persistencia en la situación que ocasionó la infracción sin enmendarla.
- El destino de la superficie, objeto de concesión, a otros usos o actividades distintas a las señaladas en este pliego y, especialmente, el incumplimiento de las prohibiciones de establecer juegos de azar.
- La infracción de la prohibición de venta de bebidas alcohólicas y/o de la prohibición de la venta y consumo de tabaco.
- La falta de pago del canon mensual durante más de tres meses consecutivos y, sin perjuicio, de su cobro por la vía de apremio.
- La no realización o el abandono de alguna de las actividades, objeto del contrato, durante un período superior a dos semanas.

B. Serán infracciones graves:
- La actuación profesional deficiente o contraria a las normas gubernativas, que hubieran dado motivo a la imposición de sanciones por la Comunidad de Madrid o de otros organismos competentes.
- La falta de pago del canon durante dos meses consecutivos y, sin perjuicio, de su cobro por la vía de apremio.
- La falta de pago durante el período voluntario de los tributos municipales que gravan la actividad.
- La falta de higiene en la prestación de servicios.

- El deficiente mantenimiento de los bienes objeto del contrato.
- La no realización o el abandono de la actividad de bar durante un período no superior a dos semanas.
- El incumplimiento del horario establecido.
- La reincidencia en faltas leves, que hayan supuesto una sanción.

C. Tendrán carácter de infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que infrinjan de alguna manera las condiciones establecidas en este Pliego de condiciones, siempre que sean en perjuicio leve del servicio.

9.2. Las sanciones

Las FALTAS LEVES se sancionarán con multa de hasta 250€ euros.

Las FALTAS GRAVES, con multa desde 300€ hasta 500€, con excepción de los incumplimientos que puedan computarse por días, que podrán ser sancionadas con multa de 30€ por cada día natural.

Las FALTAS MUY GRAVES, con multa desde 600€ hasta 1500€, con excepción de los incumplimientos que puedan computarse por días, que podrán ser sancionadas con una multa de 100€ por cada día natural.

En el supuesto de infracciones muy graves, el Ayuntamiento conservará en todo momento la posibilidad de resolver la concesión.

Aprobado 11-11-16 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO - PEDREZUELA (Madrid)

9.3. Procedimiento sancionador

La imposición de sanciones se realizará por acuerdo del órgano de contratación, previa incoación de expediente administrativo contradictorio.

El importe de las sanciones económicas podrá ser descontado sobre la garantía definitiva, en cuyo caso, el adjudicatario, a requerimiento de la Corporación, y en el plazo que ésta determine, repondrá dicho importe hasta conformar la totalidad de la garantía.

9.4. Indemnizaciones

Con independencia de la sanción correspondiente, la empresa adjudicataria indemnizará al Ayuntamiento por la falta total, deficiente o incompleta de prestación del servicio por parte de aquél y siempre que dichos hechos ocasionen un perjuicio a la Corporación.

Respecto a estas indemnizaciones, se podrá proceder según lo establecido para las sanciones en la cláusula anterior.

CAPÍTULO X.- RÉGIMEN DE TRANSICIÓN

10.1. Régimen

Secretaría
Ayuntamiento de Pedrezuela
(28723 Madrid)

1. Tres meses antes de la terminación del contrato, el Ayuntamiento podrá designar un técnico que dictamine el estado de las instalaciones y los bienes asignados a los servicios. Este técnico propondrá las reparaciones que crea necesarias, siendo su realización de obligado cumplimiento para la empresa adjudicataria.

2. Si el adjudicatario no obedece la orden de realizar estas reparaciones, o efectuara deficientemente en mala fe, podrá realizarse el secuestro en las condiciones y efectos previstos anteriormente.

3. Cuando finalice el plazo del contrato, los bienes municipales que utilice el adjudicatario revertirán automáticamente al Ayuntamiento y el contratista deberá dejar libres y en buen estado de funcionamiento las instalaciones que utilice. En caso contrario, el Ayuntamiento procederá al lanzamiento por sus propios medios.

Aprobado JGL 11-11-16

10.2 Reversión

Una vez finalizado el plazo del contrato, revertirá al Ayuntamiento el local o locales objeto de la concesión, con las obras e instalación fijas realizadas por el contratista, en perfecto estado de conservación. Se entenderá por instalaciones fijas aquellas que no puedan trasladarse sin causar deterioro o menoscabo al local.

El mobiliario, electrodomésticos, máquinas, menaje, y demás enseres de la actividad, con excepción de aquellas instalaciones que sean fijas, quedarán a disposición del contratista.

El adjudicatario queda obligado a abandonar y dejar libres y vacuos, a disposición del Ayuntamiento de Pedrezuela los bienes utilizados, reconociendo la potestad de éste para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

En Pedrezuela, a 09 11 2016
Fdo: D FRANCISCO JAVIER DE LUCAS HERRERO
Concejal delegado de COMERCIO, TURISMO Y DESARROLLO LOCAL

Secretaría
Ayuntamiento de Pedrezuela
(28723 Madrid)

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR–CAFETERÍA UBICADO EN EL CENTRO CULTURAL DE PEDREZUELA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Artículo 1.- Objeto del contrato

El objeto de este contrato es la concesión de la explotación del bar-cafetería (epígrafe 10.2 del Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones), establecimiento municipal ubicado en las instalaciones del Centro Cultural de Pedrezuela, situado en la Avenida del Polideportivo, 10

Artículo 2.- Condiciones

Todos los servicios incluidos en el objeto contractual se efectuarán con estricta sujeción a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas y la normativa de aplicación que consta en el mencionado pliego.

Aprobado JGL 11-11-16

Artículo 3.- Vigencia del contrato

El periodo de duración del contrato será de tres años a partir del día siguiente al de la firma del contrato, prorrogable por otros tres años más con un total de seis años de duración máxima estimada del contrato.

Se considera implícito al servicio, la facultad de resolver el mismo antes de su vencimiento, si lo justifican las circunstancias sobrevenidas de interés público.

En caso de desistimiento del contrato por el adjudicatario se deberá comunicar con una antelación mínima de tres meses.

Artículo 4.- Presupuesto

Se señala como tipo mínimo de licitación la cantidad de 200 euros mensuales (que tendrá la naturaleza jurídica de tasa), siendo el presupuesto estimado del contrato durante toda su vida (incluidas prórrogas) de 14.400 €

Artículo 5.- Horarios

El horario de funcionamiento del bar-cafetería será el mismo que el del resto de bares-cafeterías del municipio, según *Orden 1562/1998, de 23 de octubre, de la Consejería de Presidencia, por la que se establece el régimen relativo a los horarios de los locales de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como de otros establecimientos abiertos al público*

No obstante, el Ayuntamiento se reserva el derecho a cambiar el horario del servicio en función de las necesidades del Centro Cultural, comunicándose esta modificación con un preaviso mínimo de 48 horas.

El concesionario podrá acordar horarios diferentes, previa autorización expresa del Ayuntamiento.

2.1.2. Instalaciones, mobiliario y enseres

El bar se encuentra dotado con las instalaciones, mobiliario y enseres que se relacionan a continuación:

- 6 taburetes
- 12 sillas de plástico
- 4 mesas de cuatro comensales
- 1 frigorífico industrial (en sala)
- 1 friega platos (bajo barra)
- 1 fregadero (bajo barra)
- 1 termo de agua caliente
- 1 pila de fregar (bajo el termo)
- 1 arcón frigorífico (en el office)
- 1 cámara frigorífica (en el office)
- 2 muebles metálicos con cajones (en el office)
- 1 campana extractora (en el office)
- Encimera de cocina (pendiente de colocar)
- Vitrocerámica (pendiente de colocar)
- Lámparas de techo distribuidas por el local (varias y varios modelos)

Aprobado JGL 11-11-16

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO - PEDREZUELA (Madrid)

Artículo 6.- Personal de la empresa

Será de la totalidad responsabilidad del contratista el ajustar las condiciones de trabajo del personal a los dispuestos en la legislación y convenios laborales vigentes, ofertados a los que pudiera darse en el propio municipio para actividades similares, al objeto de evitar posibles situaciones de conflictividad laboral. El Ayuntamiento de Pedrezuela queda totalmente exento de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal.

El Ayuntamiento de Pedrezuela, no tendrá relación jurídica ni laboral, ni de otra índole con el personal de la empresa adjudicataria durante el plazo de vigencia del contrato, ni al término del mismo.

El adjudicatario cumplirá estrictamente con sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales y salud laboral.

El contratista se responsabilizará de la falta de aseo, decoro y uniformidad en el vestuario o descortesía o mal trato que el personal observe con respecto al ciudadano o personal municipal, así como de producir ruidos excesivos durante la prestación del servicio

En Pedrezuela, a 09 11 2016
Fdo: D FRANCISCO JAVIER DE LUCAS HERRERO
Concejal delegado de COMERCIO, TURISMO Y DESARROLLO LOCAL