



## ***AYUNTAMIENTO DE ACEUCHAL (Badajoz).***

PLAZA DE ESPAÑA, 1 C.P. 06207 C.I.F. P-0600200-J TELEFONO 680003 FAX 680397

### **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CENTRO DE OCIO DE MAYORES.**

#### **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación**

Constituye objeto del contrato la explotación mediante concesión de Cafetería y Cocina del Centro de Mayores El Casino, así como el mantenimiento, limpieza de las instalaciones y el atendimento a los usuarios del mismo.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de prestación de servicios públicos tal y como establece la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público de 8 de noviembre.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato mediante concesión administrativa será mediante procedimiento negociado con publicidad, en el que la adjudicación recaerá en aquel candidato, justificadamente elegido por el órgano de contratación, que oferte las condiciones más ventajosas, siendo determinante el precio ofertado, tras licitación pública de acuerdo con la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público de 8 de noviembre, y según los criterios que más adelante se especifiquen en este pliego.

#### **CLÁUSULA TERCERA. Importes del Contrato**

El presupuesto base de licitación del presente contrato se estima en 120,00€/mes al alza (1.440,00€/año) que se incrementará anualmente con el IPC. Con las limitaciones, en su caso, a que hace referencia la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público de 8 de noviembre.

#### **CLÁUSULA CUARTA. Duración del Contrato**

La duración del contrato se establece en 2 años, más una prórroga del mismo plazo.

#### **CLÁUSULA QUINTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar.**

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica y/o profesional, mediante compromiso de cumplir con sus obligaciones fiscales y sociales necesarias para el ejercicio de su actividad, conforme a la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público de 8 de noviembre.

La **capacidad de obrar y la solvencia económica** de los empresarios se acreditará, mediante declaración responsable que incluye la oferta (Anexo I).

#### **CLÁUSULA SEXTA. Garantía Provisional.**

La garantía provisional para asistir al procedimiento se estima en 50,00 €, que se devolverá, finalizado el procedimiento de contratación a los participantes no adjudicatarios. Justificándose la misma para evitar renunciaciones que conlleven a que la licitación quede desierta. Y se incluirá justificante de haberla depositado junto con el Anexo I en el sobre.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa.**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento Plaza de España, 1, en horario de atención al público, hasta el día 11 de octubre de 2019.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Las ofertas se suscribirán a título personal, no admitiéndose la subcontratación. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

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

Las ofertas para tomar parte se presentarán en un sobre cerrado, firmado por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en el que se hará constar la denominación la leyenda «Oferta para explotación Centro de Mayores El Casino»; contendrá el documento Anexo I y justificante de abono de la garantía provisional.

#### **CLÁUSULA OCTAVA. Apertura de Ofertas.**

La apertura de las ofertas deberá efectuarse en el plazo máximo de 5 días hábiles contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.

- La Junta Local de Gobierno, en la primera reunión que celebra tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, procederá a la apertura de las plicas. Comprobará la documentación administrativa con la apertura de las ofertas. Pudiendo en ese momento, solicitar los informes técnicos que considere precisos y/o subsanación del documento.

#### **CLÁUSULA NOVENA. Requerimiento de la Documentación.**

Recibidas las ofertas y procediéndose a la apertura de las mismas, la Junta Local de Gobierno propondrá al licitador que oferte el precio más alto, respecto al tipo de licitación. Si alguna oferta no estuviese debidamente cumplimentada, se requerirá al licitador para que subsane en el plazo de cinco días hábiles, trascurrida la misma será adjudicada definitivamente al licitador cuya oferta sea la mejor, para que en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público de 8 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA. Garantía Definitiva.**

La empresa que resulte adjudicataria, constituirá una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, en metálico, o mediante aval, de la que se descontará la garantía provisional.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta finalizado el contrato y cumplido satisfactoriamente el mismo; revisadas, y a satisfacción, las instalaciones, el local y el equipamiento objeto de explotación y dado cumplimiento a las mejoras de empleo ofertadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMOPRIMERA. Adjudicación del Contrato.**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá

adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a todos los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Tablón de Anuncios.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Formalización del Contrato.**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Si se renuncia a la adjudicación se perderá la fianza provisional.

La fianza provisional se convertirá en definitiva, a la que se sumará la diferencia hasta el 5% del importe de la adjudicación y se devolverá al final del contrato.

#### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Derechos y Obligaciones**

##### **A) Serán derechos generales del adjudicatario:**

- a) Explotar el Cafetería y la cocina del Hogar del Centro de Mayores El Casino, respetando los servicios preferentes a los pensionistas.
- b) Percibir de los usuarios del bar los precios fijados en las tarifas vigentes en cada momento por la prestación de los servicios establecidos en la

adjudicación, respetando siempre los precios mejorados para los pensionistas, a los que dará el visto bueno el Ayuntamiento.

- c) Fijar los precios que regirán en los servicios de Cafetería y terraza para los pensionistas, los cuales deberán obtener el visto bueno del Ayuntamiento para que vayan de acuerdo con los que rijan en establecimientos de igual categoría en la localidad y Asociación de Pensionistas.
- d) Estará exento del pago de tasas municipales (agua, alcantarillado y basura) y de la tasa por licencia urbanística en todo lo que se refiere a los edificios e instalaciones objeto de la adjudicación. También estará exento de la tasa por ocupación de terraza.
- e) Contratar al personal necesario para la prestación de servicios objeto de contrato por su cuenta y riesgo, siendo de su responsabilidad las obligaciones con Seguridad e Higiene en el Trabajo, Seguridad Social y Hacienda.
- f) Derecho a usar y disponer del equipamiento e instalaciones necesarias para la prestación del servicio que se adjudica, así como de su reposición y/o reparación en caso de deterioro irreparable, no imputable al adjudicatario, al finalizar el contrato.
- g) Derecho al cierre del local un día a la semana, por descanso del personal o en caso de fuerza mayor, siendo obligada la apertura del establecimiento los demás días del año y por su cuenta.

**B) Serán deberes generales del adjudicatario:**

- a) Prestar los servicios del modo dispuesto en la adjudicación, o que se ordene posteriormente por la Corporación adjudicante, en los términos establecidos en los artículos 105 a 108 del TRLCSP.
- b) Admitir el goce de los servicios y defender los derechos de toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente, con carácter preferente en su utilización a los pensionistas, residentes o no, frente al resto de los usuarios.
- c) Indemnizar a terceros de los daños que les ocasione el funcionamiento de los servicios, salvo si se hubieran producido por actos realizados en cumplimiento de una cláusula impuesta por la Corporación indebidamente.
- d) No enajenar bienes afectos al servicio que hubieran de revertir en la entidad adjudicataria, ni gravarlos salvo autorización expresa de la Corporación e incluidos en el anexo del presente pliego.

- e) Sufragar todos los gastos inherentes al funcionamiento de los servicios objeto de adjudicación, entre ellos los impuestos estatales, incluido el impuesto sobre valor añadido (I.V.A.) al tipo que determine el Gobierno.
- f) Obtener cuantas autorizaciones y licencias sean exigibles para la adecuada puesta en funcionamiento de los servicios (I.A.E., Licencia de Apertura, Autorizaciones sanitarias, etc.).
- g) Cumplir escrupulosamente las disposiciones vigentes o que en lo sucesivo se dicten sobre el funcionamiento de este tipo de actividades por los órganos competentes, sobre los aspectos técnicos, sanitarios, de seguridad, de prevención, o de cualquier otra índole, del personal dependiente de la empresa adjudicataria.
- h) Permitir que en cualquier momento la Alcaldía, Concejal Delegado de Asuntos Sociales o cualquier otro personal dependiente del Ayuntamiento, con la debida autorización, inspeccione el estado de conservación y funcionamiento de todas las instalaciones, y adoptar las medidas que en su caso le indiquen, así como controlar la prestación del servicio.
- i) Suscribir con compañía aseguradora de carácter nacional la correspondiente póliza que cubra los gastos de incendios y daños catastróficos, así como aquellos otros que a juicio de la empresa adjudicataria deban asegurarse, que pudieran afectar a los bienes objeto de la adjudicación. Esta póliza deberá ser presentada previamente a la formalización del oportuno contrato de adjudicación. Anualmente el adjudicatario justificará la vigencia de la misma, al inicio del año, mediante la presentación del correspondiente recibo.
- j) Mantener y limpiar las instalaciones del edificio (salones, aseos, terreno ocupado en su caso por los veladores y sillas, y acerado de la fachada del edificio, e higienizar reglamentariamente la vajilla a utilizar en los mismos), siendo de su cuenta el personal de limpieza, y los utensilios y productos utilizados.
- k) Reponer y reparar, a su costa, el material y equipamiento que se deteriore, inutilice o rompa por el uso de los mismos.
- l) Las responsabilidades fiscales, así como las derivadas por accidentes por negligencia del adjudicatario o personal a su servicio son de cuenta de aquél.
- m) El adjudicatario se compromete a cumplir las normas de protección a la Industria Nacional del Trabajo, Previsión y Seguridad Social.

#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Ejecución del Contrato**

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y en el pliego y de acuerdo a las instrucciones que se den al contratista por el Alcalde o el Concejal Delegado.

La Administración podrá, de acuerdo con el contratista, disponer de los salones para organización de eventos de carácter lúdico, cuyas condiciones serán negociadas en su caso, sin que supongan perjuicio económico para el adjudicatario.

En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los fijados en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público de 8 de noviembre.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público de 8 de noviembre y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público de 8 de noviembre.

En Aceuchal, a 23 de septiembre de 2019

El Alcalde,

Fdo. : D. Joaquín Rodríguez González

## ANEXO I - MODELO DE PROPOSICIÓN

Descripción del objeto:	EXPLOTACIÓN CENTRO DE OCIO DE MAYORES		
Nombre y apellidos			
D.N.I.			
Calle/Plaza		Nº	
Población		C.P.	
Actuando en	<input type="checkbox"/> Nombre propio <input type="checkbox"/> Representación de la empresa _____		
Teléfono de Contacto	Fijo: _____	Móvil: _____	
Correo Electrónico			

### DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- 1 -Que actúo en mi propio nombre o en representación de \_\_\_\_\_
- 2 -Que, en su caso, yo o la empresa a quien represento, dispondrá de la documentación necesaria para ejercer la actividad.
- 3 -Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, así como de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- 4 -Se adjunta justificante bancario de abono de la garantía provisional.

Asimismo declaro que deseo participar en el presente procedimiento de contratación promovido por el Ayuntamiento de Aceuchal, comprometiéndose al cumplimiento de los requisitos y condiciones definidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas, y que declaro conocer y aceptar, realizando la siguiente

### OFERTA:

#### 1.-OFERTA ECONÓMICA

PRESUPUESTO MÍNIMO DE LICITACIÓN	120,00€/mes
PRECIO OFERTADO (al alza/mes)	

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_