



Ayuntamiento de
Vélez Málaga

CONTRATO MENOR	
EXP	CAE.MENOR.01.16
AREA DE	Bienestar Social e Igualdad. Concejalía del Mayor.
CONCEJAL DELEGADO	Sergio Hijano López
FECHA	17 de Enero de 2017

Adjunto le remito nuevo PLIEGO DE CLAUSULAS DEL SERVICIO DE BAR DENTRO DEL CENTRO MUNICIPAL PARA PERSONAS MAYORES, SITUADO EN CALLE MALAGUEÑAS DE VÉLEZ-MÁLAGA, modificado para su tramitación, debiendo dejar sin efecto los anteriores.

PLIEGO DE CLAUSULAS DEL SERVICIO DE BAR DENTRO DEL CENTRO MUNICIPAL PARA PERSONAS MAYORES, SITUADO EN CALLE MALAGUEÑAS DE VÉLEZ-MÁLAGA

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato a que se refieren las presentes normas es de naturaleza administrativa y se configura como **CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1.b del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) y se regirá por lo establecido en las presentes normas con carácter preferente de conformidad con lo dispuesto en el art. 19.2 del TRLCSP y en el Reglamento General del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGTRLCAP) y para lo no previsto en ellas le será de aplicación el TRLCSP, así como, en lo que no se oponga a la citada Ley, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGTRLCAP), e igualmente y en todo lo que no se oponga al TRLCSP la normativa de Régimen Local y demás disposiciones en la materia y, en su defecto, las normas de derecho privado.

2. OBJETO DEL CONTRATO

SERVICIO DE BAR DENTRO DEL CENTRO MUNICIPAL PARA PERSONAS MAYORES, SITUADO EN CALLE MALAGUEÑAS DE VÉLEZ-MÁLAGA.

3. DATOS DEL INMUEBLE QUE SE PONE A DISPOSICIÓN DEL CONTRATISTA:

IDENTIFICACIÓN	CENTRO MUNICIPAL PARA MAYORES DE CAPUCHINOS
NATURALEZA	URBANA
CALIFICACIÓN	PATRIMONIAL
IDENTIFICACIÓN	La zona objeto de la concesión consta de una superficie construida de 33,75 m ² ; compuesta por cocina y zona barra en salón, según consta en el Informe del Jefe de Sección de Mantenimiento e Inversiones en edificios municipales de fecha 9 de Noviembre de 2016.
	El adjudicatario no podrá en ningún caso extralimitarse del perímetro ya delimitado anteriormente sin previa autorización del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

SITUACIÓN	PLANO QUE FIGURA COMO ANEXO I C/ MALAGUEÑAS, VÉLEZ-MÁLAGA
DELIMITACIÓN DE LA ZONA OBJETO DEL CONTRATO	El bar esta compuesto por cocina y zona de barra en salón, dentro del Centro de Día de Mayores de Vélez-Málaga, en calle Malagueñas.
INSCRIPCIÓN	SEGÚN DATOS DE LA FICHA DE INVENTARIO: Inscrito al Tomo 1004; Libro 102; Folio 55; Finca nº 9.928 del Registro nº1. Esto se refiere a la parcela, por lo que se se hace constar que el Centro de Día de Mayores esta dentro de esta parcela, y la Cafetería-Bar, dentro de dicho Centro. Dicho bien objeto del contrato se trata de un bien de dominio público "servicio público".
USO AUTORIZADO	EXCLUSIVAMENTE EL DE CAFETERÍA-BAR Y SUS COMPLEMENTARIAS permitiendo el uso y disfrute a todos los usuarios del Centro de Mayores durante el horario de apertura al público.
VALOR DEL DOMINIO PÚBLICO OCUPADO	Según informe del Jefe de Sección de Mantenimiento e Inversiones en Edificios Municipales, de fecha 09 de noviembre de 2016; el Valor del Dominio Público Ocupado es de 33,75 m2 x 1.080,87 €/m2 = 36.479,36€.

4. CONDICIONES ESENCIALES EXIGIDAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. UBICACIÓN DEL SERVICIO

El local destinado a servicio es el delimitado en el plano que figura como anexo 1.

El presente contrato habilita para la ocupación de los bienes objeto del mismo.

Sin perjuicio de que estas normas puedan ser modificadas por el Ayuntamiento para mejorar el funcionamiento de los servicios, en principio la utilización de la Cafetería- Bar se ajustará a las siguientes directrices:

- La Cafetería-Bar tendrá una utilización pública al igual que la del Centro donde se ubica.
- El recinto objeto del expediente no podrá utilizarse para actividades distintas a las propias de Cafetería- Bar y sus complementarias.
- Expresamente se evitará la venta ambulante y mendicidad en el local.
- El adjudicatario no podrá efectuar venta de artículos no contemplados en su oferta quedando prohibido el establecimiento de cualquier tipo de tienda/bazar.
- Al adjudicatario le estará terminantemente prohibido celebrar banquetes, con motivos de fiestas o celebraciones de particulares.
- De todas las zonas objeto de concesión el propietario está obligado a mantenerlas en perfecto estado.

Las posibles ampliaciones de espacio ocupado deberán ser expresamente autorizadas por el Ayuntamiento. Estas instalaciones serán las entregadas al concesionario para el desarrollo de la actividad. La ampliación y la intervención sobre elementos estructurales sin autorización expresa del Ayuntamiento será causa especial de resolución del contrato.

2. HORARIO DEL SERVICIO

El adjudicatario mantendrá los horarios de apertura al público durante todo el año (incluso sábados, domingos y días festivos) y siempre que el Centro esté abierto. Será causa especial de resolución el no ejercicio de la actividad o la no apertura del bar durante las horas que el Centro permanezca abierto al público.

Estos horarios podrán ser modificados a criterio del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, anticipando o retrasando las horas de apertura o cierre, o aumentando el número de horas del servicio.

El horario de carga y descarga de artículos relacionados con el Servicio de Cafetería-Bar, se establecerá previo acuerdo con el Ayuntamiento, con arreglo a las normas generales o específicas que para esas operaciones estén establecidas.

3. LIMPIEZA

Será por cuenta del adjudicatario la limpieza, tanto de los aparatos, mobiliario, cristalería, etc. así como los aseos, de que se sirva para prestar servicio, así como del local en que se desarrolle la función, que deberá presentar en todo momento un perfecto estado de limpieza, tanto suelo como cristales, lámparas, ventanas, mobiliario, instalaciones, maquinaria, útiles, etc. Sujetándose a la inspección higiénico-sanitaria.

De igual modo, la limpieza de la chimenea de evacuación de humos y demás conductos de gases y líquidos cuyo acceso se produce desde el local de la Cafetería-Bar por ser de uso de éste, correrá a cargo del adjudicatario evitando, especialmente, la formación de cúmulos de grasa en los conductos de extracción de humos.

El sistema a seguir para la desinfección, desinsectación y desratización de los locales, deberá ser aprobado por el Ayuntamiento. No estará permitido el uso de insecticidas líquidos o en spray, debiendo efectuarse la desinsectación por medios eléctricos para insectos voladores.

La limpieza del local destinado a Cafetería-Bar deberá realizarse en horas que no causen molestias a los usuarios.

Las basuras se depositarán en contenedores - recipientes herméticos, que incluirán una bolsa de plástico desechable, que será retirada siempre que esté llena y cuya adquisición será por cuenta del adjudicatario, será el personal de cafetería quien depositará las bolsas en los contenedores habilitados al efecto. Los recipientes y tapaderas se limpiarán con agua y detergente al menos una vez al día.

Todo el entorno de los locales y éstos, deben estar limpios y sin residuos, siendo de la exclusiva responsabilidad del concesionario esta limpieza, así como el permanente aspecto del mantenimiento de las condiciones de higiene general.

4. DEL MATERIAL Y DE LAS INSTALACIONES

El Ayuntamiento de Vélez-Málaga aportará la instalación que actualmente se encuentra ejecutada.

Sobre la instalación, mobiliario y enseres que aporte el Ayuntamiento, el adjudicatario no tendrá derecho alguno de propiedad, revirtiendo la misma al Ayuntamiento al finalizar la concesión pero sí deberá mantenerlo en perfecto estado de uso, limpieza, conservación y funcionamiento a pleno rendimiento en todo momento, así como la reparación y reposición de éstos, que será por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario queda obligado a entregar a la finalización del contrato, todo el material recibido, en las condiciones y estado que resulte adecuado a su uso, a juicio de la peritación que se efectúe por parte del Ayuntamiento.

Será por cuenta del adjudicatario la aportación del resto del equipamiento necesario para la adecuada realización de la explotación del servicio objeto del contrato, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

El adjudicatario está obligado a la aportación y reposición de las instalaciones, aparatos y maquinaria, así como a todo el menaje, vajilla, cristalería, lencería, cubertería, etc., que será de buena calidad, así como el material auxiliar que fuese necesario, reservándose el Ayuntamiento aceptar el que

proponga, o exigir su cambio si no reúne las características adecuadas, que conservará en perfecto estado sin que puedan utilizarse piezas deterioradas.

Se obliga a la aportación de mobiliario, si fuera necesario aumentar o completar el aportado por el Ayuntamiento, siendo su calidad similar o idéntica a la del que es propietario el Ayuntamiento y adecuada al servicio en que habrá de utilizarse. No obstante habrán de obtener previamente y para ello, la autorización correspondiente del Ayuntamiento, mediante solicitud por escrito razonada.

Igualmente el adjudicatario vendrá obligado a retirar el mobiliario, en caso de extinción o resolución del contrato, sin que tenga derecho a compensación económica alguna.

El mobiliario, utensilios y material aportado por el adjudicatario deberá reunir, a juicio del Ayuntamiento, las condiciones de necesaria calidad, suficiencia y pulcritud correspondientes al servicio que ha de prestarse y a las instalaciones facilitadas por el Ayuntamiento.

5. DEL CONTROL DE LOS ALIMENTOS

Los alimentos estarán protegidos del público por medio de cristaleras, quedando totalmente prohibido ponerlos encima de éstas. La bollería y pastelería serán manipuladas siempre con pinzas. Los alimentos como mayonesas, salsas en general, natas, cremas, etc., deberán permanecer en el frigorífico cumplimentando íntegramente la Normativa Técnico Sanitario de conservación y mantenimiento de los alimentos.

El adjudicatario adoptará las medidas para que ningún artículo no conforme pueda ser aceptado y utilizado y poniendo especial interés en proteger eficazmente los alimentos desde su recepción, contra todo riesgo de contaminación.

6.- LIBRO DE RECLAMACIONES

El adjudicatario está obligado a tener en la Cafetería-Bar, un Libro de Reclamaciones a disposición del público, cuya existencia se anunciará en lugar perfectamente visible quedando obligado a dar cuenta al Ayuntamiento, o persona en quien delegue en las 24 horas siguientes a su inserción, de cualquier queja o reclamación.

Cualquier reclamación por los usuarios/as de la Cafetería-Bar por intoxicación o cualquier otra como causa del funcionamiento anormal del mismo, será responsable únicamente el concesionario, no pudiendo reclamar por ningún concepto al Ayuntamiento.

7.- PUBLICIDAD Y LISTA DE PRECIOS

El adjudicatario está obligado a tener expuesto a la vista del público usuario la relación total de los artículos, con expresión de cantidad, calidad, marcas y precios, debidamente visada y sellada por el Ayuntamiento, a la que dará la mayor difusión y publicidad.

Los servicios prestados por el adjudicatario en la Cafetería-Bar, serán cobrados directamente a los usuarios, de acuerdo con las tarifas aportadas por el adjudicatario.

El Ayuntamiento no asumirá ningún tipo de responsabilidad en caso de impago de cualquiera de las prestaciones por parte de los usuarios. El adjudicatario queda obligado a la instalación de una caja registradora tipo TPV (Terminal Punto de Venta), en las que estarán registrados los precios ofertados.

El adjudicatario viene obligado a entregar al usuario del servicio de Cafetería-Bar, un ticket donde figure el importe que se le cobra: así mismo, se obligará a entregar factura detallada de los artículos consumidos si así lo solicitó el usuario.

8.- DEL PERSONAL

El adjudicatario deberá contratar por su cuenta, al personal preciso para atender la cocina, limpieza y el servicio normal del local (incluido horario de apertura al público). En consecuencia, deberá presentar proyecto organizativo con asignación de puestos de trabajo, turnos y horarios. En el supuesto de que el Ayuntamiento considere insuficiente el personal que presta servicios, lo pondrá en conocimiento del concesionario, debiendo éste, en el plazo de un mes, proceder a su contratación en el número y categoría que se le indique. El incumplimiento de esta cláusula será causa de resolución del contrato.

El adjudicatario será responsable de cuantos pluses de penosidad, peligrosidad o similares les sean

reconocidos a los trabajadores por la Autoridad Laboral.

El adjudicatario está obligado asimismo, a dar de alta a todo su personal en la Seguridad Social, tener cubierto el riesgo de Accidentes de Trabajo, atenerse a lo dispuesto en los convenios Provinciales de Hostelería, y velar por el cumplimiento de la legislación vigente sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo. Mensualmente deberá presentar dicha acreditación y que está al corriente en el pago de sus cotizaciones (Mod. TC1, TC2). El aumento de plantilla sobre la oferta realizada en el contrato administrativo deberá ser justificada por la empresa y autorizada por el Ayuntamiento.

Será obligación del contratista uniformar por su cuenta a todo el personal durante las horas en que se realice el trabajo, poniéndose de acuerdo con el Ayuntamiento en cuanto a colores y modelos de los mismos. Además deberán cubrirse la cabeza con gorro o similar, y en todo caso, todo el personal que lleve el pelo largo, deberá ser recogido.

Será igualmente obligación del adjudicatario proveer a su personal de una placa de identificación colocada en lugar visible.

El adjudicatario también será responsable del aseo, presencia y comportamiento del personal a su servicio, recibiendo en estos aspectos las oportunas instrucciones por parte del Ayuntamiento, sin perjuicio de las acciones que pudieran derivarse y ser ejercidas por el Ayuntamiento respecto al acto cometido.

El personal que haya de realizar las funciones descritas en el presente pliego, deberá recibir una correcta formación e información sobre las características especiales del lugar y la incidencia de su trabajo en el mismo.

El personal que preste servicios en la Cafetería-Bar, deberá disponer de carné de manipulador de alimentos, que deberá ser renovado periódicamente de acuerdo con la normativa vigente, pudiendo ser solicitada su exhibición por el Ayuntamiento, o persona en quien delegue, en cualquier momento.

La Administración se reserva el derecho a exigir al concesionario que prescinda del personal que no guarde la debida corrección con los usuarios, mantenga hábitos manifiestamente antihigiénicos o contravenga gravemente la regulación de régimen general e interior del Ayuntamiento.

El personal deberá prestar servicio adecuadamente uniformado, guardando siempre la máxima pulcritud. El trato en relación al público en general, deberá ser de extrema corrección y amabilidad.

Se prohíbe terminantemente que el personal de barra, que manipule materias primas y alimentos, ejerza las funciones de cobro.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

• El adjudicatario queda también obligado a :

1.- Satisfacer a su cargo todos los gastos de personal.

2.- El adjudicatario será responsable de cualquier obligación que pudiera derivarse de las relaciones laborales o de otra índole del personal que pudiera contratar para el desarrollo de su actividad empresarial, respondiendo así de toda clase de salarios, remuneraciones, seguros, así como de las reclamaciones ante la jurisdicción laboral, y sin que en ningún caso pueda entenderse o suponerse la existencia de relación alguna entre dicho personal y el Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

3.- Cuando la naturaleza del objeto del contrato requiera la intervención de trabajadores sujetos a un especial riesgo para la seguridad y la salud en su realización, el adjudicatario deberá presentar un Plan de Seguridad y Salud.

En dicho plan se recogerán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Control de accidentes o enfermedades profesionales.
- Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.

El Plan de Seguridad y Salud deberá ser aprobado por el Órgano de contratación, previo informe favorable del mismo emitido por un técnico competente.

4.- El adjudicatario está obligado al cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de las disposiciones vigentes en materia del Derecho del Trabajo, Seguridad Social, la legislación reguladora de la Industria, Seguridad e Higiene en el Trabajo, Prevención de Riesgos Laborales así como de cualquier otra disposición legal que en cumplimiento de los planes de empleo dictados por el gobierno le sea de aplicación.

9.- REGLAS ESPECIALES PARA EL RESPONSABLE DEL CONTRATO Y PARA EL PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

Todas las actuaciones relativas a la ejecución del contrato se entenderán con el "Responsable del contrato", al que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan, todo ello sin perjuicio de las que correspondan al Director Facultativo conforme con lo dispuesto en el Capítulo V del Título II del Libro IV del TRLCSP (art. 52 TRLCSP)

Corresponde a los Servicios Técnicos Municipales, o en su caso al Responsable del Contrato, con carácter general, la comprobación, informe y vigilancia de la correcta realización de los trabajos y recepción de la prestación. Les corresponde así mismo dictar las instrucciones necesarias al Responsable de la Contrata para la normal y eficaz realización de los mismos, señalando el ritmo de ejecución conveniente.

El Responsable del contrato y el personal de este Ayuntamiento responsable de la gestión de los servicios para cuya ejecución se recurre a la contratación externa se abstendrán de realizar, durante la ejecución de los contratos, cualquier acto que, conforme a la interpretación que viene realizándose en sede judicial, pueda conducir al reconocimiento de una situación de cesión ilegal de trabajadores, con las consecuencias que se anudan a este reconocimiento. En especial, deberán respetar, durante dicha ejecución, el poder de dirección que corresponde al empresario, absteniéndose de asumir funciones directivas, mediante la impartición directa de órdenes e instrucciones sobre el personal de la empresa contratada, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación en orden a la ejecución de los contratos.

Le corresponderá a la Administración los poderes de verificación y control del contrato establecidos en el TRLCSP, absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista.

Cuando el contratista o las personas que de él dependan incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de los trabajos o el cumplimiento de los programas de trabajo, la Administración a través del responsable del Contrato podrá exigirle la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación contractual acerca de los plazos y las causas de resolución del contrato.

5. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

IMPORTE DE LICITACIÓN : 2.188,76€ euros/AÑO, (IVA EXCLUIDO) mejorable al alza por los licitadores en sus ofertas.

Los licitadores deberán consignar en sus proposiciones económicas y como partida independiente la cifra a la que ascendería el importe del IVA (esto es, la cifra resultante de aplicar al precio ofertado el correspondiente tipo de gravamen).

En el presente contrato **SE PONEN** a disposición del contratista los suministros que constan en la relación valorada que obra en el expediente de contratación por importe de 12.000,00€ euros (IVA excluido) y que figura como anexo al presente Pliego.

6. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZOS PARCIALES.

. PLAZO MAXIMO DE DURACIÓN DEL CONTRATO : UN AÑO

. PLAZO DE INICIO DE LA PRESTACIÓN: DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HÁBILES, siguientes a la recepción por el adjudicatario de la autorización municipal para el inicio de la prestación.

. PROGRAMA DE TRABAJO : NO DEBERA PRESENTARSE

. EN EL PRESENTE CONTRATO NO SE ADMITEN LAS PRORROGAS.

7. REVISIÓN DE PRECIOS

. NO PROCEDE.

8. GARANTÍA DEFINITIVA.

. GARANTÍA DEFINITIVA : 4% DEL IMPORTE DE ADJUDICACIÓN (IVA excluido).

Se constituirá y depositará en cualquier de las formas previstas en los artículos 96 y 103 respectivamente del TRLCSP.

De no constituirse la garantía definitiva en el plazo de 10 días a contar desde la notificación del decreto de adjudicación por causas imputables al contratista la Administración declarará resuelto el contrato.

La garantía definitiva responderá por los conceptos señalados y recogidos en el artículo 100 del TRLCSP.

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

No procederá la cancelación o devolución de la garantía definitiva, hasta que no se acredite debidamente el abono de los daños causados por el contratista a terceros, y que hayan sido reconocidos por esta Administración.

9. VARIANTES O MEJORAS Y PRESTACIONES ADICIONALES

Variante o mejoras : NO

Prestaciones Adicionales : NO

10. SEGURO DE RESPONSABILIDAD

El contratista, además de los seguros obligaciones en su caso exigibles, deberá suscribir, antes del inicio de la ejecución del contrato, un seguro de responsabilidad civil a fin de mantener indemne al Ayuntamiento de cualquier responsabilidad directa o subsidiaria, y de toda reclamación que se plantee con motivo de la ejecución del contrato. El seguro de responsabilidad civil deberá cumplir como mínimo, los siguientes requisitos:

- 1.- Límite de indemnización general: Mínimo 1.200.000 € por siniestro.
- 2.- Sublímite por víctima mínima de 151.000 €.
- 3.- Coberturas: Exploración (cobertura amplia), RC Patronal, RC Productos, RC Contaminación Accidental, Finanzas y Defensa.
- 4.- El Excmo. ayuntamiento de Vélez Málaga tendrá la consideración de ASEGURADO ADICIONAL (exclusivamente amparadas las reclamaciones por la actividad desarrollado por el contratista) y ostentará, asimismo, la consideración de TERCERO, amparando de este modo las reclamaciones que pudiera dirigir al Tomador de Seguro y/o Asegurados por daños y perjuicios ocasionados a esta Administración Local.
- 5.- Como actividad asegurada deberá incluirse expresamente la actividad objeto del contrato,
- 6.- El ámbito temporal se definirá como: Siniestros ocurridos durante el periodo de vigencia de la póliza.

A tal efecto, el contratista deberá aportar un **Certificado de la compañía de seguro** suscrito por quien tenga poder para ello, que acredite que el adjudicatario ha constituido el seguro de responsabilidad por daños para el presente contrato, por los conceptos y las cuantías exigidas en el Pliego de Cláusulas

Administrativas Particulares, en el **MODELO establecido en el Perfil del Contratante (8)**, o en su caso, **Declaración Responsable** suscrita por el adjudicatario en la que se acredite dicha circunstancia en los mismos términos, **acompañada de** un escrito de la compañía de seguros donde se recoja la existencia de dicha póliza y los conceptos que asegura.

Durante la vigencia del contrato, el Ayuntamiento podrá pedir al concesionario que exhiba la documentación correspondiente a dichos seguros o que se le entregue copia de las pólizas o certificados de los mismos, así como que se acredite estar al corriente en el pago de las primas, con la obligación por parte de éste de cumplimentar dicho requerimiento.

De no presentarse dichos documentos en el plazo de 10 días a contar desde la notificación del decreto de adjudicación por causas imputables al contratista la Administración declarará resuelto el contrato.

11. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

. NO SE ADMITE LA MODIFICACION.

12. PLAZO DE GARANTÍA

Como plazo de garantía se establece el plazo de **TRES MESES** a contar desde la fecha en que se produzca la finalización de la vigencia del contrato. Así como para poder hacer efectivas las indemnizaciones que en su caso pudieran producirse por responsabilidad del contratista dentro de dicho período.

13. FORMA DE PAGO

En el presente contrato el pago del canon por el contratista **se efectuará en DOS PAGOS ANTICIPADOS SEMESTRALES.**

El primer pago DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES siguientes a la recepción por el adjudicatario de la autorización municipal para el inicio de la prestación y **el segundo pago** DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES siguientes a la finalización de primer semestre, debiendo abonarse ambos importe en la cuenta del Ayuntamiento que a estos efectos se indique.

14. OBLIGACIONES Y CONDICIONES GENERALES A QUE DEBE SUJETARSE EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará por el contratista con estricta sujeción a sus estipulaciones, a las cláusulas establecidas en la presente Propuesta, en el pliego de prescripciones técnicas así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

Las obligaciones del contratista contenidas en la presente Clausula serán consideradas en todo caso condiciones esenciales en la ejecución del contrato.

Todas las actuaciones relativas a la ejecución del contrato se entenderán con el *"Responsable del contrato"*, al que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan.

1.- Dirección, inspección y recepción de la prestación.- Corresponde a los Servicio Técnicos Municipales, o en su caso al Responsable del Contrato, con carácter general, la dirección, comprobación, informe y vigilancia de la correcta realización de los trabajos y recepción de la prestación. Les corresponde así mismo dictar las instrucciones necesarias al contratista para la normal y eficaz realización de los mismos, señalando el ritmo de ejecución conveniente.

2.- Gastos del contrato. Serán de cuenta y a cargo del adjudicatario el importe de los siguientes gastos:

a. Cualesquiera gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato ya sean generales, de instalación, financieros, de seguros, de transporte, honorarios de personal a su cargo, tasas y todo tipo de impuestos, especialmente el IVA, así como los que puedan originarse o modificarse durante el plazo de vigencia del contrato.

b. Los necesarios para obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnización por tales conceptos.

c. Los gastos de entrega y transporte de los bienes y/o personas así como los de montaje, instalación y puesta en marcha de bienes o instalaciones en caso de ser necesario para el cumplimiento del objeto del presente contrato.

d. Los impuestos, derechos, gravámenes, tasas, compensaciones o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes.

e. El mantenimiento y limpieza diaria del bien municipal puesto a disposición del contratista.

f. Cualesquiera otros gastos atribuido al contratista por el presente Pliego y cualesquiera otros a que hubiera lugar para la realización del contrato.

3.- Domicilio del contratista.- Las comunicaciones de la Administración al contratista se dirigirán al domicilio señalado en su oferta. A tal efecto, el contratista estará obligado a comunicar por escrito a la Administración los cambios producidos en el mismo.

4.- Plazos de ejecución.- El contratista está obligado a cumplir los plazos parciales fijados para a ejecución sucesiva del contrato y el general para su total realización, facultando a la Administración, en caso de incumplimiento por parte del contratista, a la resolución del contrato, con los consiguientes efectos legales a los que en derecho hubiere lugar.

El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, cuando así se especifique en el presente documento y con el contenido que en el mismo se indique, que será aprobado por el órgano de contratación.

Cuando el contratista o las personas que de él dependan incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de los trabajos o el cumplimiento de los programas de trabajo, la Administración podrá exigirle la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación contractual acerca de los plazos y las causas de resolución del contrato.

5.- Adscripción de medios personales y materiales. El licitador en su oferta deberá concretar los medios personales y/o materiales que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato.

Estos medios personales y/o materiales formarán parte de la oferta presentada por el licitador y por tanto del contrato que se adjudique. Por este motivo deberán ser mantenidos por el adjudicatario durante todo el tiempo de ejecución de las prestaciones contratadas. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a esta Entidad. Su incumplimiento será causa de resolución del contrato.

6.- Obligaciones respecto al personal.- El adjudicatario queda obligado, respecto del personal que emplee, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de ordenación laboral, seguridad social e higiene en el trabajo, así como cualquier otra disposición legal que en cumplimiento de los planes de empleo dictados por el gobierno le sea de aplicación.

A la extinción de los contratos no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hubieran estado contratadas como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

7.- Licencias, autorizaciones e impuestos. El contratista está obligado a gestionar el otorgamiento de cuantas licencias, impuestos y autorizaciones municipales y de cualquier otro organismo público o privado sean necesarios para el inicio, ejecución y entrega al uso o servicio de las prestaciones contratadas, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean

necesarios, sin perjuicio de la actuación que a esta última le corresponda.

Así mismo, el contratista estará obligado a abonar en los plazos voluntarios establecidos el importe de los gastos y exacciones derivados de los impuestos, licencias y autorizaciones referidas anteriormente y cualesquiera que graven la ejecución del contrato, que todos serán de cuenta del contratista dando conocimiento inmediatamente a la Administración de haber cumplido dichos trámites.

El importe de estas cargas derivadas de la prestación contratada forma parte de los gastos asumidos por la oferta económica y conforme a esta estipulación contractual se traslada la obligación de pago al adjudicatario del contrato celebrado.

8.- Propiedad intelectual.- El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial o comercial de los materiales, medios, procedimientos y equipos utilizados en la realización de los trabajos contratados, e indemnizará a la Administración por todos los daños y perjuicios que para la misma pueda derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de las que eventualmente puedan dirigirse contra la Administración.

9.- Seguros. El contratista queda obligado a concertar a su costa, un Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros, tanto a personas como a bienes, derivados del presente contrato, incluidos los daños producidos a la Administración, o al personal dependiente de la misma durante la vigencia del contrato.

El incumplimiento de dicha obligación no exonerará al contratista de las responsabilidades que en este sentido se pudiera producir en el transcurso de la ejecución del contrato.

El tomador de estos seguros será el adjudicatario del contrato figurando como beneficiario éste Ayuntamiento.

Así mismo, la indemnización de los daños que se originen a terceros serán exclusivamente de cuenta del contratista. Así mismo, deberá indemnizar por los daños que se originen a la Administración o al personal dependiente de la misma, por iguales causas e idénticas excepciones que las señaladas en la citada disposición.

En el presente contrato, la adjudicación quedará condicionada a la fecha del acta de recepción del inmueble, de forma que si por causas ajenas a este Ayuntamiento, no se pudiera ocupar por el adjudicatario, no se le podrá exigir a esta Entidad daños y perjuicios ni indemnización alguna.

10.- Entrega del bien inmueble. El bien inmueble de propiedad municipal que se pondrá a disposición del contratista para realizar las prestaciones objeto del presente contrato a la firma del contrato, entendiéndose entregado con la firma del documento contractual.

Antes de proceder a la entrega y por tanto a la formalización del contrato las partes podrán competirse recíprocamente para examinar el estado del mismo.

11.- Obras en el bien inmueble puesto a disposición del contratista. El adjudicatario podrá realizar las obras necesarias para la adaptación del bien puesto a su disposición a sus necesidades, siempre y cuando exista solicitud previa y autorización expresa por parte del Ayuntamiento. Dichas obras tendrán en todo caso la consideración de obras no municipales y estarán sujetas a los impuestos y tasas correspondientes por cuenta del arrendatario. Al término del periodo de arrendamiento, las obras repercutirán en la propiedad sin contraprestación alguna al arrendatario.

12.- Derechos y obligaciones del contratista y del Ayuntamiento.

a) DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

***DERECHOS**

1. A que se ponga a su disposición el bien municipal donde llevar a cabo las prestaciones objeto del contrato.
2. A ser mantenido en la posesión del mismo durante la vigencia del contrato.

3. A requerir auxilio del Ayuntamiento si es perturbado en la posesión de dicho bien.
4. A obtener del Ayuntamiento cuantas autorizaciones o licencias sean precisas para la realización de las obras necesarias para otorgar al inmueble el uso para el desarrollo de la actividad que pretende implantar.
5. En su caso al abono de las prestaciones que realmente ejecute con arreglo al precio convenido y en los términos establecidos en el TRLCSP y en el contrato, a sus modificaciones aprobadas y por tanto, con sujeción al presente documentos y sus anexos, así como a las órdenes dadas por escrito por el responsable del contrato, y a las órdenes dadas por escrito por la Administración.

*** OBLIGACIONES**

- 1.- Cumplir compromisos contenidos en la oferta presentada por el contratista.
- 2.- Abonar el canon mensual en la términos fijados en la Propuesta de contrato.
3. Abonar los suministros de agua, gas, y electricidad que consuma con ocasión de la utilización del bien arrendado, si bien el Ayuntamiento entregará el mismo con las instalaciones y acometidas adecuadas y con los oportunos contadores individuales.
4. Estar al corriente del pago del seguro de responsabilidad.
5. A estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y satisfacer los tributos de la Hacienda Estatal y Autonómica todos los impuestos que graven la actividad a desarrollar.
6. A solicitar al Ayuntamiento las correspondientes licencias Urbanísticas que fueren necesario para la realización de las obras precisas en la nave arrendada.
7. A iniciar la actividad empresarial o las prestaciones contratada en el plazo máximo de 10días desde la notificación la adjudicación del contrato.
8. A realizar las obras de conservación y mejora que fueren necesarios para mantener en buen estado el bien puesto a su disposición.
9. A dar cumplimiento tanto con él como con el personal que empleare a la Normativa laboral y Seguridad e higiene en el trabajo.
10. A abandonar y dejar libre y vacío el bien puesto a su disposición cuando finalice el contrato.
11. A dar cumplimiento a la Normativa y obtener las autorizaciones necesarias para la puesta en funcionamiento de la actividad. Cuantas demás obligaciones se deriven del presente pliego, así como de la Ley de Arrendamiento Urbanos y Código Civil, que le sea de aplicación .
12. A comunicar al Ayuntamiento cualquier obra de mejora que realice en el bien puesto a su disposición.
13. A entregar al Ayuntamiento, al finalizar el contrato, el bien en el estado en el que lo recibió. Si hubiera realizado obras o mejoras en el mismo y no puedan separarse del inmueble sin daño o deterioro, estas pasarán a propiedad municipal sin que debe por ello abonarle indemnización ni cantidad alguna al arrendatario.
14. Respecto al mobiliario de propiedad municipal se detallará en un anexo al contrato y deberá reponerse en similar estado a la terminación del contrato.
15. Serán de cuenta y a cargo del adjudicatario el importe de los siguientes gastos
 - . Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, legalización de instalaciones, documentos o cualquier información de organismo públicos o privados.
 - . Los impuestos, derechos, gravámenes, tasas, compensaciones o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigente.
 - . Cualesquiera otros gasto atribuido al contratista por el presente contrato y cualesquiera otros a que hubiera lugar para la realización del contrato.

b) DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

1. A percibir o en su caso a abonar al contratista el precio del contrato.
2. A impedir el ejercicio de la actividad hasta tanto no haya obtenido el arrendatario la licencia de obras y demás actos de intervención exigidos en la Normativa para la apertura de la actividad a desarrollar.
3. A impedir realizar una actividad que sea incompatible con los usos previstos en el PGOU.
5. A cuantos se deriven del presente contrato, Código Civil y demás normativa de aplicación al arrendamiento.
6. A inspeccionar el ejercicio de la actividad de acuerdo con las Normas de Derecho público en virtud de las cuales el Ayuntamiento ostenta facultades para intervenir.

15. SUPUESTOS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

A.- Serán causas generales de resolución del contrato :

- 1.- El incumplimiento de condiciones esenciales en la ejecución de las prestaciones en que consista el contrato.
- 2.- El abandono de las instalaciones puestas a disposición del contratista o de las prestaciones en que el contrato consista.

Se entenderá producido el abandono cuando a juicio del órgano de contratación, la prestación haya dejado totalmente de ejecutarse o no se ejecute con los medios personales o materiales adecuados para la normal ejecución del contrato, previo informe del responsable del contrato.

A la vista de dicho informe el órgano de contratación podrá optar por requerir al contratista para que reanude o realice con los medios necesarios los trabajos contratados o por incoar expediente de resolución del contrato.

Requerido el contratista, este deberá en plazo no superior a dos días naturales, reanudar la realización de la prestación contratada y en todo caso, justificar ante el órgano de contratación la situación creada, acordando el órgano de contratación en función de lo practicado.

Si el órgano de contratación opta por la resolución del contrato, ya sea con carácter inmediato o una vez transcurrido el plazo de dos días sin que se reanuden los trabajos, el acuerdo contendrá pronunciamiento expreso acerca del plazo en que la administración y el contratista practicarán contradictoriamente la liquidación. Terminado dicho plazo la Administración podrá disponer del contrato.

- 3.- La falta de pago por el contratista del canon o, en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido o correspondan al contratista.
- 4.- El incumplimiento de los plazos de ingreso del canon
- 5.- No suscribir el seguro de responsabilidad civil o no acreditar estar al corriente en el pago de la prima del seguro.
- 6.- La no realización por el contratista de las reparaciones necesarias para mantener el inmueble en el estado que se le entrega.
- 7.- No iniciar la actividad a desarrollar por el arrendatario dentro del plazo señalado en la cláusula 6 del Presente Pliego
- 8.- Destinar el inmueble puesto a su disposición a fines distintos de los permitidos por el presente Contrato.

- 9.- No depositar la garantía definitiva dentro del plazo fijado.
- 10.- No constituir ni justificar en el plazo que se le conceda el seguro de responsabilidad exigido.
- 11.- El subarriendo o la cesión no autorizada por el contratista del bien puesto a su disposición.
- 12.- Por la realización dolosa por el contratista de daños o la realización de obras no consentidas cuando este consentimiento fuere necesario.
- 13.- Por la realización de actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas.
- 14.- El incumplimiento de la realización en plazo de las mejoras ofertadas.
- 15.- Asimismo son condiciones esenciales en la ejecución del presente contrato cuyo incumplimiento conlleva la resolución del mismo :

. Las propuestas o compromisos formulados por el contratista que constituyeron criterios de adjudicación y que impidieron la adjudicación del contrato a otros licitadores que pudieron realizar una proposición mas ajustada a la realidad, salvo los referidos a los plazos parciales o al plazo total.

B.- Serán causas generales de extinción del contrato :

- 1.- El transcurso del plazo de duración del contrato.
- 2.- La pérdida del bien puesto a su disposición
- 3.- El mutuo acuerdo entre las partes.
- 4.- El incumplimiento de las obligaciones calificadas como esenciales en el presente Pliego.

16. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable del Presente contrato es D^a. Marilo Pelaez Martín.

Si el órgano competente de contratación acuerda designar un Responsable del Contrato, le corresponderá con carácter general supervisar la ejecución del mismo, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada señalando el ritmo de ejecución conveniente, así como reforzar el control del cumplimiento del mismo y agilizar la solución de las diversas incidencias que pueden surgir durante su ejecución, y en particular:

- 1).- Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.
- 2).- Resolver las incidencias surgidas en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 97 del RGCAP.
- 3).- Informar en expedientes de reclamación de daños y perjuicios y de incautación de la garantía definitiva.
- 4).- Informar un mes antes de que cumpla el plazo de garantía si procede o no la devolución o cancelación de la garantía definitiva.
- 5).- Informar sobre el cumplimiento de plazo de garantía.
- 6).- Informar sobre el cumplimiento de las condiciones esenciales señaladas para la ejecución del contrato
- 7).- Informar sobre solicitudes de buena ejecución de prestaciones contratadas para la expedición de certificaciones.

8).- Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca el estado de ejecución del objeto del contrato, de las obligaciones del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.

9).- Acordar, en caso de urgente necesidad, las medidas precisas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, o cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, debiendo dar cuenta al órgano de contratación.

10).- Asistir a los actos de recepción y suscribir la/s Acta/s de Recepción (o documento que acredite la conformidad o disconformidad en el cumplimiento) y en su caso dar o no la conformidad con las facturas presentadas.

11).- Dirigir instrucciones al contratista siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los Pliegos y demás documentos contractuales.

12).- Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración de la prestación que haya de ser entregado, o se esté prestando, pudiendo ordenar o realizar por sí mismo análisis, comprobaciones, estudios, encuestas, ensayos, pruebas, o explicaciones sobre la metodología o elementos que se siguen o se emplean, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

Los gastos que se puedan ocasionar con motivo de todo ello serán de cuenta del adjudicatario, siempre que no superen el 3% del precio de adjudicación del contrato, IVA no incluido.

12).- Emitir informe en expedientes de cesión del contrato.

13).- Dar cuenta al órgano de contratación de todas las actuaciones realizadas por el Responsable del Contrato.

14).- Al momento de la recepción de las prestaciones el responsable del contrato comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- 1ª) El cumplimiento no defectuoso del contrato
- 2ª) El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- 3ª) El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

15).- Y todos aquellas otras previstas en el presente documento.

17. PUBLICIDAD

Tanto las ofertas presentadas por los licitadores como la resolución por la que se acuerde la adjudicación del contrato se publicará en el perfil del contratante

18. CRITERIOS DE ADJUDICACION

. Criterio nº 1

. Descripción del criterio : **CRITERIO PRECIO** . Mayor importe ofrecido sobre el tipo de licitación.

. Ponderación : De 0 a 4 PUNTOS

. Forma de Valoración : La formula que se utilizará para valorar el criterio precio es la siguiente :

Con esta fórmula:

- . Se asignan cero puntos a la oferta que iguale el tipo de licitación.
- . Se asigna el mayor número de puntos a la oferta de mayor precio siempre que supere el umbral determinado señalado en el Pliego.
- . Así, si la oferta de mayor precio no supera ese umbral se entiende que no supone una mejora significativa del precio del contrato y se le asigna la mayor puntuación pero no la máxima posible del criterio.

. Fórmula: (*)

$$P_1 = \frac{BA}{VM (A/B)} \times PM$$

Donde:

P1: Puntuación otorgada a cada oferta.

BA: Incremento correspondiente a cada oferta. (Importe ofertado - Tipo de licitación)

VM : Es el valor máximo de entre los dos siguientes :

A : Es el importe correspondiente al % del importe de licitación determinado en el PCAP. (*Umbral a partir del cual se entiende que la oferta presentada sí supone una mejora significativa del precio del contrato*).

Para el presente contrato A = 1%

B: Es el importe obtenido de la diferencia entre el importe de la oferta más alta de entre todas las ofertas presentadas y admitidas y el tipo de licitación.

PM: Puntuación máxima a otorgar por el criterio precio : **4 puntos**.

(*) Todos los importes son IVA excluido. En todo caso la valoración del precio como criterio de adjudicación se realizará sin tomar en consideración el Impuesto sobre el Valor Añadido.

. Documentación exigida. Se deberá acreditar, en su caso, mediante la cumplimentación del Modelo de Oferta Económica contenida en el **Anexo II**.

. Criterio nº 2

. Descripción del criterio : EL COMPROMISO DE EMPLEAR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, desde su inicio, a personas cuya unidad familiar dispongan de unos recursos mensuales inferiores a la cuantía del ingreso mínimo de solidaridad (IMS) , tomando como referencia el salario mínimo interprofesional (SMI) de 2016.

SMI = 655,20 euros
IMS = 406,22 euros

Incremento por miembro de la unidad familiar distinto al solicitante (8% SMI)=
52,42 euros

Se considerarán recursos computables de la unidad familiar las pensiones, subsidios, rentas e ingresos que, en cualquier concepto reciban, o tengan derecho a percibir, todos los miembros de la misma en el momento de la presentación de la solicitud.

. Ponderación : De 0 a 2 PUNTOS

. Forma de Valoración : Se asignarán 0 puntos a aquel licitador que que no aporte dicho compromiso y la máxima puntuación a aquel que lo aporte.

. Documentación técnica exigida : Se deberá acreditar mediante:

. la cumplimentación del Modelo de Oferta Económica contenida en el Anexo II,

. Y la siguiente documentación según el caso que corresponda:

.-Declaración expresa responsable de la persona solicitante de los ingresos netos percibidos por todas las personas componentes de su unidad familiar durante los seis meses anteriores a la presentación de la solicitud.

.-Informe de vida laboral de cada uno de las personas componentes de la unidad familiar. Para el caso de que hayan trabajado algún período comprendido en los seis meses anteriores a la solicitud, se aportarán nóminas o certificados de empresa.

.- Título de Familia Numerosa.

. Criterio nº 3

. Descripción del criterio : EL COMPROMISO DE EMPLEAR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, desde su inicio, a personas incursas en alguna de las siguientes circunstancias:

.- Pertenecer a familias numerosas

.- Pertenecer familia monoparentales o con ausencia de un miembro clave para la manutención y/o cuidado de los menores (por defunción, enfermedad, separación,etc)

.- Pertenecer familias con alguno de sus miembros con discapacidad igual o superior al 33 por ciento o en situación de dependencia.

. Ponderación : De 0 a 2 PUNTOS

. Forma de Valoración : Se asignarán 0 puntos a aquel licitador que que no aporte dicho compromiso y la máxima puntuación a aquel que lo aporte.

. Documentación técnica exigida : Se deberá acreditar mediante:

. la cumplimentación del Modelo de Oferta Económica contenida en el Anexo II

. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.

. Y la siguiente documentación, según el caso que corresponda:

- En el supuesto de matrimonio con o sin descendencia, o familias monoparentales con hijos o hijas, el correspondiente libro de familia. En su caso, documentación acreditativa de la relación de tutela, guarda o acogimiento familiar.

- En el supuesto de uniones no matrimoniales, certificación de estar inscritos en el Registro de Parejas de Hecho que corresponda, o acreditación suficiente por otros medios de su relación de convivencia, y si se tuviesen descendencia, además, el libro de familia.

- Certificado de discapacidad o situación de dependencia.

. **Forma de determinación de la oferta económicamente mas ventajosa :**

Al ser varios criterios objetivos los que se tendrán en cuenta para la adjudicación del presente contrato se considerará como oferta económicamente mas ventajosa aquella que obtenga mas puntos por aplicación de dichos criterios.

. **Forma de deshacer el empate.**

Como quiera que en el presente contrato se valora una **pluralidad de criterios**, el desempate tendrá lugar con la aplicación de las siguientes reglas, de tal forma que se considerará como oferta económicamente mas ventajosa de forma preferente :

1ª.- Aquella que hubiera obtenido la mayor puntuación en los criterios 2 y 3.

2ª.- Aquella que hubiera obtenido la mayor puntuación en solo uno de los criterios 2 y 3.

3ª.- Aquella que hubiera obtenido mayor puntuación en el criterio precio.

4ª.- Si aún así se mantiene el empate, la oferta económicamente mas ventajosa se determinará por sorteo.

. **Procedimiento del sorteo :**

1º.- A cada licitador le será asignado el numero correspondiente al orden de presentación de proposiciones que figura en el Certificado de presentación de proposiciones.

2º.- En una urna se introducirá una papeleta con cada uno de los números correspondientes a los licitadores empatados, o una bola en un bombo con cada uno de esos números.

3º.- A continuación se extraerá una a una al azar asignando a la primera papeleta o bola extraída la última posición de los empatados, y así sucesivamente por orden decreciente de forma que la última papeleta o bola extraída se corresponderá con el licitador que será propuesto como adjudicatario, clasificando así las proposiciones presentadas por orden decreciente tal y como señala el art. 151.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSPP), todo ello a fin de determinar el orden de clasificación de las ofertas presentadas y cuáles serán los licitadores siguientes al propuesto como adjudicatario para el supuesto en que este no cumplimente adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado conforme a lo dispuesto en el Art 151.2 del TRLCSPP.

19. FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en **UN SOBRE**, que deberá ir **cerrado y firmado por el licitador** o persona que lo represente.

En los todos los sobres se harán constar los siguientes datos:

- . Nombre del licitador (si se actúa en UTE nombre de los participantes en la misma).
- . Dirección.
- . Teléfono.
- . Dirección de correo electrónico.
- . Persona de contacto.

SOBRE A.- LEMA : SERVICIO DE BAR DENTRO DEL CENTRO MUNICIPAL PARA PERSONAS MAYORES, SITUADO EN CALLE MALAGUEÑAS DE VÉLEZ-MÁLAGA. (EXP. AVM.CAE.01.16).

En este sobre se incluirá la siguiente documentación :

a) LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA del licitador en el modelo establecido en el **Documento Anexo II.**

. No se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente cual es la oferta económica realizada. Los precios se expresarán en euros con un número máximo de dos decimales.

. La proposición irá firmada en todas sus páginas.

. **Importante:** En el supuesto de UTE dicha proposición será firmada por todos los representantes de las empresas que conformen la misma, salvo que estos hubieran otorgado poder al o a los firmantes de la Proposición.

b) LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE JUSTIFIQUE LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

En segundo lugar se incluirá **la DOCUMENTACIÓN TÉCNICA exigida en el Presente Pliego en su punto 18**, y que tiene por finalidad acreditar el cumplimiento de los **criterios de adjudicación QUE DEBAN EVALUARSE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE UNA FÓRMULA**, por el orden y en la forma señalada en dicho anexo.

En Vélez-Málaga, a 17 de Enero de 2016.

Jefa de Sección de
Servicios Sociales Especializados



Fdo.: María Dolores Peláez Martín

Concejal Delegado
del Mayor



Fdo.: Sergio Hijano López



CENTROS MUNICIPALES PARA PERSONAS MAYORES
Excmo. Ayto. De Vélez-Málaga
Concejalía del Mayor

**INVENTARIO CEFETERÍA CENTRO MUNICIPAL DE MAYORES
DE CAPUCHINOS**

Cantidad	Concepto
16	RABANERA ARCOPAL 14 CMS
24	TAZA DESAYUNO LLORET
13	TAZA TE LLORET
59	PLATO TE 13 CM. LLORET
55	CUCHARA TE HOTEL
2	ESCURRECUBIERTO CON REJILLA ARAV
1	CUBERTERO EUROPA
2	BANDEJA ANTID. RED. 40,5 CAMBRO
2	ESCURREVERDURA FERVIK 26 CM
1	CUBO BASURA PEDAL 55 LT. 44X34X57D
1	CUBIO FREGUNA + ESCURRIDOR ULISES
34	CAÑA 20 CL
2	ENSALADERA RED. DURALEX 26 CM
24	LAVAFRUTAS DURALEX 9 CM
12	TUBO ARCOROC 30 CL
57	TENEDOR TAPA
13	CUCHILLO MESA
8	TENEDOR MESA
11	CUCHARA MESA
18	SERVILLETERO SUPREM.MINI SERVI I
1	LECHERA INOX 1 LTO SUNNEX
1	LECHERA INOX 2 LTOS SUNNEX
1	TIJERA PESCADO BLISTER
1	SALERO PLUS CROMADO
54	PLATO POSTRE HOSTELERIA BLANCO
24	TAZA MOKA LLORET
6	PLATO HONDO HOSTELERIA BLANCO
13	COÑAC ARCOROC C/RAYA
2	PINZA HIELO REF. 2020 SUPER
2	ESPUMADERA VALIRA
7	SALERO NOSTALGIA SUNNEX
2	CUCHILLO COCINERO M&G
2	CUCHILLO PANERO STRATUS
1	CUCHILLO JAMON 30 CM M/NEGRO
1	CHAIRA PLAST. PROFESIONAL PLANA
1	TABLA TROCED 50X30X2 FOLIET. BLAN
1	SARTEN SILVESTONE 24 CM. CHEF
1	SARTEN SILVESTONE 20 CMS. CHEF
1	SARTEN SILVESTONE 28 CM. CHEF
2	TAPADERA SENCILLA ALUMINIO 26 CMS

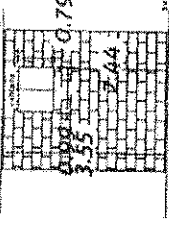


CENTROS MUNICIPALES PARA PERSONAS MAYORES
Excmo. Ayto. De Vélez-Málaga
Concejalía del Mayor

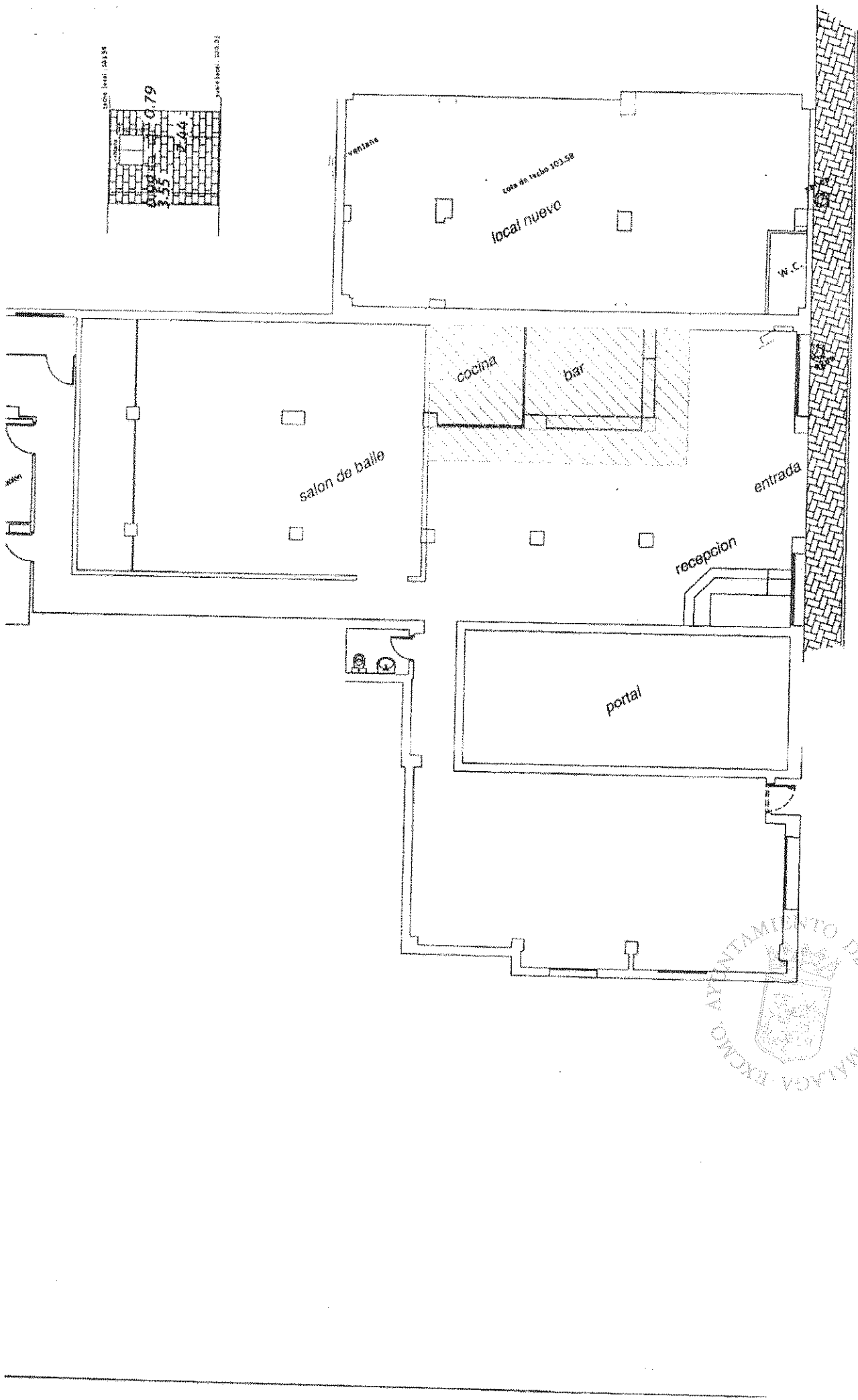
1	TAPADERA SENCILLA ALUMINIO 30 CM
1	OLLA RECTA C/TAPA 22 LADYCOR
3	CATAVINO 8 DURALEX C-12
1	PLANCHA MAINHO NS-601
1	FREIDORA FE-6 220V MONOFASICA
1	COCINA ENCIMERA C-520/PM REPAGAS
1	MOLINO CAFÉ MOD. RIMINI FUTURMAT
1	BOTELLERO FAGOR BFP-200-A P/A
1	CONGELADOR ARCON AB-240 EUROFED
1	MAQUINA CAFÉ FUTURMAT RIMINI 2 6
1	TERMO DE LECHE FUTURMAT 5 LITROS
1	REGISTRADORA ONROM CT-29 CAJON G
1	TOSTADORA PAN
1	CORTADORA DE FIAMBRES
1	FREGADERO DOMESTICO DE 1350
1	LAVAVASOS MOD. LVC-12 FAGOR
1	EXPOSITOR TAPAS VTP-139-C FAGOR

**ANEXO I: PLANO DE DELIMITACIÓN DEL BAR DENTRO DEL
CENTRO MUNICIPAL PARA PERSONAS MAYORES SITUADO EN
CALLE MALAGUEÑAS DE VELEZ MALAGA**

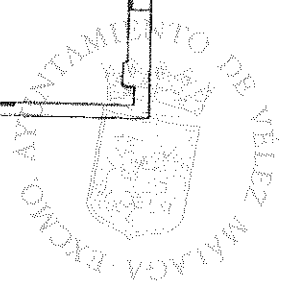
plano local: 204356



plano local: 204356



Calle Malagueña





Ayuntamiento de
Vélez Málaga

AVM.CAE.01.16

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA
(DOCUMENTO ANEXO II)**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
Actuando en representación de			
CIF : _____.			
Como acredita mediante Escritura de Poder otorgada ante el Notario de : _____.			
D/ña. _____, el /_/_/__, bajo el número _____ de su protocolo.			

DOMICILIO Y DIRECCIONES A EFECTO DE NOTIFICACIONES			
Avda. Calle. Plaza			
Número	Piso	Letra	
Localidad	Provincia	Código Postal	
Teléfonos	Fax	Correo electrónico	

En el presente contrato actuarán en Unión Temporal de Empresas las siguientes personas (físicas o jurídicas) :			

SOLICITO tomar parte en la licitación convocada para CELEBRAR MEDIANTE CONTRATO MENOR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL SOBRE BIENES PATRIMONIALES cuyo objeto es SERVICIO DE BAR DEL CENTRO MUNICIPAL PARA PERSONAS MAYORES SITO EN

CALLE MALAGUEÑAS DE VÉLEZ MÁLAGA (EXP.CAE.MENOR. 01.16) y en consecuencia:

.- DECLARO, BAJO MI RESPONSABILIDAD, QUE SON CIERTOS LOS DATOS QUE CONSIGNO EN LA PRESENTE PROPOSICIÓN.

.- DECLARO TENER PLENA CAPACIDAD DE OBRAR Y NO ESTÁ INCURSO 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 (TRLCSP) EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PREVISTOS EN EL MISMO, CLÁUSULAS 10 Y 11 DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADOR DEL CONTRATO DE REFERENCIA, NI EN ALGUNO DE LOS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (QUE SEAN DE APLICACIÓN DIRECTA) SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO 57 DE LA DIRECTIVA 2014/24/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, DE 26 DE FEBRERO DE 2014, SOBRE CONTRATACIÓN PÚBLICA (DN) SI ESTUVIERAMOS ANTE UN CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, **ASI COMO HALLARME AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL IMPUESTAS POR LAS DISPOSICIONES VIGENTES.**

.- MANIFIESTO MI CONFORMIDAD Y ACEPTACION CON EL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, EL DE PRESCRIPCIONES TECNICAS Y CON EL PROYECTO OBJETO DE LICITACIÓN.

.- ME COMPROMETO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIO, A ASUMIR LA PLENA RESPONSABILIDAD DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIENDO EL UNICO RESPONSABLE DE LA MISMA ANTE EL AYUNTAMIENTO Y ANTE TERCEROS DE TODOS LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIERAN PRODUCIRSE DURANTE LA VIGENCIA DEL MISMO, ASUMIENDO LAS OBLIGACIONES SOBRE PROTECCIÓN DEL EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SOBRE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

.- COMO PERSONA FISICA NO INCLUIDA EN LOS SUPUESTO DEL ARTÍCULO 14 DE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, ACEPTO LA RECEPCIÓN DE COMUNICACIONES ELECTRONICAS DE LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PUBLICO.

.- AUTORIZO AL AYUNTAMIENTO DE VELEZ MÁLAGA A SOLICITAR LA CESIÓN DE LA INFORMACIÓN POR MEDIOS INFORMÁTICOS O TELEMÁTICOS, SOBRE LAS CIRCUNSTANCIAS DE ESTAR O NO AL CORRIENTE DE MIS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS A EFECTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL EXPEDIENTE ANTERIORMENTE INDICADO (EN CUYO CASO NO ESTARÉ OBLIGADO A APORTAR LAS CERTIFICACIONES POSITIVAS INDICADAS EN LA CLÁUSULA 16 DEL PRESENTE PLIEGO, SALVO QUE SE ME REQUIERA EXPRESAMENTE).

.- OFREZCO LA SIGUIENTE PROPOSICION ECONOMICA :

A.- OFREZCO EL PRECIO DE :

PRECIO DEL CONTRATO AÑO : _____ euros

IVA : _____ euros

TOTAL (IVA INCLUIDO) : _____ euros

B.- EL PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE UN AÑO

**C.- OFREZCO : SI NO (marcar la casilla que corresponda)
EL CRITERIO Nº 2 , relativo a :**

“ EL COMPROMISO DE EMPLEAR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, desde su inicio, a personas cuya unidad familiar dispongan de unos recursos mensuales inferiores a la cuantía del ingreso mínimo de solidaridad (IMS) , si bien tomando como referencia el salario mínimo interprofesional (SMI) vigente en la fecha de presentacion de solicitud” , acompañado de la documentación técnica acreditativa

**D.- OFREZCO : SI NO (marcar la casilla que corresponda)
EL CRITERIO Nº 3 , relativo a :**

" EL COMPROMISO DE EMPLEAR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, desde su inicio, a personas incursas en alguna de las siguientes circunstancias:

- .- Pertenecer a familias numerosas*
- .- Pertenecer familia monoparentales o con ausencia de un miembro clave para la manutención y/o cuidado de los menores (por defunción, enfermedad, separación,etc).*
- .- Pertenecer familias con alguno de sus miembros con discapacidad igual o superior al 33 por ciento o en situación de dependencia."*

En _____ a _____ de _____ de _____.
(firma)



**Ayuntamiento de
Vélez Málaga**

CERTIFICADO COMPAÑIA DE SEGUROS (8)
EXP. _____ / _____ / _____ *

A cumplimentar por la Cia. Aseguradora :

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/CIF
Teléfono/Fax/email	Localidad	Provincia	Código Postal
Actuando en representación de la Cia. Aseguradora			

CERTIFICO:

Para que quede acreditado en en el expediente para contratar (**)

(EXP*._____._____._____), QUE la sociedad _____

(en su caso, UTE) tiene suscrita una póliza de seguro de responsabilidad por daños en la que se entiende incluido el presente contrato por los conceptos y las cuantías exigidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regulador del mismo.

Y para que conste y surta efectos en la contratación de referencia ante el Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, firmo la presente declaración

En _____ a _____ de _____ del 20__*
Fdo.

* Señalar el número de expediente.
** Señalar el lema o denominación del contrato.

Sello Cia.