

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACION DEL CONTRATO DE EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA DEL CENTRO DE DÍA PARA LA TERCERA EDAD DE TORDESILLAS.**

**I. OBJETO Y RÉGIMEN DEL CONTRATO**

**1. OBJETO**

Es objeto del presente la contratación del servicio de cafetería del Centro de Día destinado a la Tercera Edad, de acuerdo con las especificaciones que se contienen en el Pliego de prescripciones técnicas.

Códigos CPV: 55300000-3 (Servicio de restaurante y suministro de comidas)

55330000-2 (Servicio de cafetería)

**2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER**

La presente contratación tiene como objetivo ofrecer servicios propios de Cafetería, así como su limpieza y mantenimiento general destinado a la comunidad de usuarios del Centro de Día de Tordesillas. Dicho Centro tiene como finalidad la promoción de las personas mayores, tendente al fomento de la convivencia, la integridad, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social.

Por tanto, la justificación formal del contrato se encuentra legitimada en la competencia que el municipio tiene para satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Y desde el punto de vista material, la contratación se justifica en que el Ayuntamiento carece de medios para prestar el indicado servicio.

**3. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

**3.1. Calificación del contrato.** El contrato a que se refiere este Pliego es un contrato administrativo especial, de acuerdo al artículo 19.1. b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (en lo sucesivo, TRLCSP).

**3.2. Régimen jurídico.** Conforme a lo establecido en el artículo 19 TRLCSP, el referido contrato se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por lo dispuesto en el presente pliego de cláusulas administrativas.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos: TRLCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, y, en cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCSP, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP). Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas y las cláusulas de éste se considerarán parte integrante de aquél.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

**3.3.** Dada la naturaleza del contrato, el orden jurisdiccional contencioso administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes contratantes, en su caso.

#### **4. ORGANO DE CONTRATACIÓN.**

El órgano de contratación competente para celebrar el contrato a que se refiere este Pliego es la Alcaldía, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP.

La dependencia municipal encargada de la tramitación del procedimiento es Servicio de Contratación, cuya dirección es la siguiente:

Ayuntamiento de Tordesillas (Valladolid). Departamento Contratación

a) Dirección: Plaza Mayor nº 1 CP 47100

b) Teléfono: 983 77 06 54

c) Fax: 983 79 60 76

## **5. PERFIL DEL CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, este Ayuntamiento dará publicidad al presente procedimiento de licitación a través del Perfil de Contratante al que se tendrá acceso en la página web: <http://www.tordesillas.es/>. Los interesados podrán consultar los pliegos en dicha dirección.

## **6. FINANCIACIÓN.**

Dadas las características del servicio a prestar, éste no comporta gastos con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento y, por tanto, no requiere financiación.

## **7. TIPO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO**

**7.1.** El tipo de licitación al alza será de 900,00 euros al año, IVA excluido.

Los licitadores deberán ajustarse al mismo o bien mejorarlo al alza, sin que sean válidas aquellas proposiciones que no alcancen el precio base de licitación.

**7.2.** El precio del contrato será el que resulte de la oferta seleccionada por el órgano de contratación e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

## **8. PAGO DEL PRECIO**

El contratista hará efectivo al Ayuntamiento de Tordesillas por la explotación del servicio correspondiente, un precio fijo por el importe que resulte de la oferta presentada por el licitador que resulte adjudicatario del contrato, en el plazo de siete días, a contar desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato.

## **9. REVISIÓN DE PRECIOS**

La revisión de precios se actualizará conforme al IPC elaborado por el Instituto Nacional de Estadística o cualquiera de los índices de los grupos, subgrupos o clases en el que se integran, no pudiendo superar la revisión el 85 % de la variación experimentada por el índice adoptado.

## **10. CONDICIONES ECONÓMICAS: TARIFAS DEL SERVICIO**

**10.1.** La retribución del contratista se realizará mediante las tarifas que abonen los usuarios por la utilización del servicio de cafetería prestado por aquél.

**10.2.** La lista de precios máximos del servicio que corresponde abonar a los usuarios son los que figuran en el Anexo IV del presente Pliego, sin perjuicio de la posibilidad de que por parte del Ayuntamiento se modifiquen las tarifas con el fin de mantener el equilibrio económico del contrato.

**10.3.** Para todo los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios establecidos están incluidos todos los gastos (directos o indirectos) que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, seguros, instalación, transporte y desplazamiento del personal a su cargo, tasas y toda clase de tributos y cualquier otro que pudiera establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato sin que, por lo tanto, puedan ser repercutidos como partida independiente del precio establecido.

## **11. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tendrá una duración de **un año** desde su formalización y podrá ser prorrogado por periodos anuales sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años.

La eventual prórroga del contrato se acordará, en su caso, por el órgano de contratación, previa solicitud escrita del contratista, que habrá de ser formulada con un plazo de antelación de un mes a la finalización del plazo de vigencia del contrato o de la correspondiente prórroga.

## **12. DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES**

Los derechos y obligaciones de las partes son los que se contemplan en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, en el Pliego de prescripciones técnicas particulares, en el TRLCSP, en el RGLCAP, en el resto de los antecedentes administrativos del contrato y en las demás normativa reguladora de la contratación administrativa.

## **II. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **13. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 del TRLCSP, el expediente de licitación para la adjudicación de este contrato se tramitará de forma **urgente** y mediante procedimiento **abierto**, previsto y regulado en los artículos 138.2 y 157 a 161 del TRLCSP, por el que todo empresario interesado y que reúna las condiciones de este Pliego, podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores

La adjudicación se realizará a la oferta más ventajosa, atendiendo a los criterios de valoración directamente vinculados al objeto del contrato e indicados específicamente en la Cláusula 15 de este Pliego.

### **14. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

**14.1.** Están capacitados para contratar y podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten solvencia económica, financiera o técnica en los términos establecidos en el TRLCSP, y no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

En el supuesto de concurrir **persona natural** acompañará copia o fotocopia del Documento Nacional de Identidad del licitador (no caducado), legalizada por Notario o compulsada por funcionario autorizado del Ayuntamiento

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas** se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acta fundacional, en los que consten los fines, objeto y las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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

La capacidad de obrar de **empresarios** no españoles que sean nacionales **de Estados miembros de la Unión Europea** se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos.

**Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea** deberán actuar conforme a lo previsto en el artículo 55 del TRLCSP.

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

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un **grupo de sociedades**, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la

correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

**14.2.** La **solvencia económica y financiera** podrá acreditarse mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales o por cualquiera de los restantes medios establecidos en el artículo 75 del TRLCSP

La **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse por uno o varios de los medios establecidos en el artículo 77 del TRLCSP.

## **15. GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

**Provisional:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 103 del TRLCSP, no se exige garantía provisional para tomar parte en la licitación.

**Definitiva:** El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa será requerido por el Órgano de Contratación y vendrá obligado a constituir una garantía definitiva cuya cuantía será del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, por alguno de los medios establecidos en el artículo 96 TRLCSP.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 TRLCSP y no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de éste

sin culpa del contratista, en los términos y conforme a lo previsto en el artículo 102 TRLCSP.

## **16. CRITERIOS SELECTIVOS**

La selección del adjudicatario se realizará teniendo en cuenta únicamente el precio del canon anual ofertado, adjudicándose a aquel cuya oferta económica sea la más ventajosa.

## **17. PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS**

### **17.1. Disposiciones generales.**

Quien desee tomar parte en el presente procedimiento deberá presentar su proposición conforme al modelo que se recoge en el Anexo I acompañada de DOS sobres, en los términos previstos en los apartados siguientes de esta cláusula.

Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano.

La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido total de los pliegos así como del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna.

Con la presentación de proposiciones se presume, asimismo, la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que el licitador reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración el objeto de este contrato

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

En orden a respetar lo establecido en el artículo 140.1 del TRLCSP, los licitadores podrán designar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente en el propio documento designado



como tal, todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Ley sobre publicidad de la adjudicación e información que debe darse a los licitadores.

Todos los licitadores deben señalar en el momento de presentar sus proposiciones un domicilio, un teléfono, un fax y una dirección de correo electrónico para las comunicaciones y relaciones que en general se deriven del procedimiento o que de algún modo puedan afectar al licitador.

### **17.2. Plazo y lugar de presentación:**

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Tordesillas (Plaza Mayor, 1, CP 47100 Tordesillas) en horario de atención al público (9 a 14 horas), durante el plazo de **ocho días naturales** contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, bien directamente o por correo. Cuando el último día coincida en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado el plazo al primer día hábil siguiente.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

En el supuesto de que las proposiciones sean enviadas por correo, dentro del plazo expresado en el anuncio, el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no serán admitidas las proposiciones si son recibidas en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Asimismo, transcurridos diez días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que finaliza el plazo para presentar las proposiciones, no se admitirá ninguna enviada por correo.

### **17.3. Forma y contenido de las proposiciones**

**17.3.1. Forma.** El licitador que desee tomar parte en el presente procedimiento deberá presentar su proposición conforme al modelo que se recoge en el Anexo I, a la que se adjuntarán DOS sobres, cerrados y firmados por él mismo o persona que le

represente, con la documentación que más adelante se especifica, en los que se indicará **el nombre y apellidos** o razón social y dirección del licitador, y el título del procedimiento en el que se participa ("**PROCEDIMIENTO PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA DEL CENTRO DE DÍA PARA LA TERCERA EDAD DE TORDESILLAS**"), todo ello de forma legible.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente encabezada con la identificación del licitador, el índice de su contenido enunciado numéricamente.

La documentación debe presentarse en original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. La falta de presentación de los documentos requeridos, podrá determinar la no apertura de la proposición económica y en su caso, la exclusión del licitador

#### **17.4. Contenido de los sobres**

##### **17.4.1. Sobre "A": Se subtitulará DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Contenido: De acuerdo con lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCSP, Se presentará una **declaración responsable** conforme al modelo adjunto en el **Anexo II** indicando que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración al tiempo de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos, mediante originales o fotocopias autenticadas, señalados en la cláusula 19 de este pliego.

También deberá de adjuntar un **escrito firmado** por quien formula la proposición, especificando los datos personales, teléfono, fax, domicilio a efectos de notificaciones, correo electrónico, etc.

##### **17.4.2. Sobre "B": Se subtitulará OFERTA ECONÓMICA:**

Dicho sobre contendrá la **Proposición económica** debidamente fechada y firmada, debiéndose ajustar al modelo que figura como **Anexo III** a este Pliego.

## **18. MESA DE CONTRATACIÓN**

Conforme a lo establecido en el apartado 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, la Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

- Alcalde-Presidente de la Corporación o concejal en quien delegue.

Vocales:

- Los Concejales portavoces de los grupos políticos municipales.

- El Secretario del Ayuntamiento

- La Interventora municipal.

- Un funcionario/a de la Corporación que actuará como Secretario.

## **19. APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES Y CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS**

1. Finalizado el plazo para presentar proposiciones (si fuese sábado, al día hábil siguiente) y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 del RGLCAP, la Mesa de Contratación se reunirá en acto no público para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el Sobre A "*DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA*".

A los efectos de la expresada calificación, se procederá a la apertura del indicado sobre 'A' y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante telf/fax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, para que los licitadores corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos

sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, la proposición no será admitida a la licitación.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa de Contratación procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección fijados en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

2. En acto público que se celebrará a las 10 horas del tercer día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, (si fuese sábado, al día hábil siguiente), se procederá a la apertura de los sobres "B", que contengan la oferta económica.

La Mesa de contratación una vez realizada la evaluación global de las ofertas, dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión, y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

## **20. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 160 TRLCSP, la Mesa de Contratación, después de examinadas y valoradas las proposiciones, formulará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, que remitirá al Órgano de contratación, junto con el Acta, donde figurarán todas las ofertas clasificadas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas e identificando la oferta económicamente más ventajosa.

De conformidad con la Disposición Adicional Cuarta TRLCSP, si dos o más empresas hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, será preferida en la

adjudicación la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento de la misma, siempre y cuando hayan presentado la documentación acreditativa a estos efectos.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato, el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla y en caso de igualdad, el licitador que hubiera tenido una mayor puntuación en el criterio oferta económica.

Si persistiera el empate, se considerará como la oferta económicamente más ventajosa aquella que haya obtenido mayor puntuación en el criterio de adjudicación con mayor peso en la ponderación de los mismos. En el caso de que continuara la igualdad, se procederá a la realización de un sorteo.

Cuando de conformidad con los parámetros objetivos establecidos en el presente pliego la Mesa de Contratación identificase alguna oferta que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, tramitará el procedimiento previsto en el artículo 152 TRLCSP (artículo 22.1 f) del RD 817/2009)

La propuesta de adjudicación no crea ningún derecho a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, de acuerdo con el artículo 160.2 TRLCSP, cuando el órgano de contratación se separe de la propuesta formulada, deberá motivar su decisión.

## **21. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

**1.** El órgano de contratación, vista la propuesta de la Mesa de Contratación, emitida tras los informes técnicos que considere pertinentes, clasificará las proposiciones por orden decreciente atendiendo al criterio del precio que oferten.

**2.** La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP, el

órgano de contratación estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en el procedimiento realizado en cumplimiento del artículo 152.3 de la LCSP.

En tal supuesto se acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa que se estime pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración.

**3.** Antes de proceder a la adjudicación, el órgano de contratación podrá renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

**4.** El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación siguiente:

1º **Documentación administrativa** acreditativa de la personalidad, capacidad, y solvencia del empresario licitador, que se expresa a continuación.

**a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.**

Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, o Escritura de constitución, o de modificación en su caso, de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado miembro respectivo.

Los empresarios extranjeros, no miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

**b) Documentos que acrediten la representación.**

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario General o Técnico licenciado en Derecho del Ayuntamiento.

Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad

**c)** Documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

**d)** En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo **una unión temporal**, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

**e)** Para las empresas extranjeras, **declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles**, de cualquier orden jurisdiccional, para la resolución de todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir durante la vigencia del contrato, con renuncia expresa del fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

**f) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.** Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª TRLCSP,

deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la aludida disposición adicional.

2º Certificación administrativa expedida por el órgano competente, acreditativa de **encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**. Se entiende que las empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de dichas obligaciones cuando concurren las circunstancias señaladas en los artículos 13 y 14 del RGLCAP.

No obstante cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren dichos artículos, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable

3º Justificante de **estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo**, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

4º Resguardo acreditativo de haber constituido una **garantía definitiva del 5 por 100 (cinco por ciento), del importe de adjudicación**, excluido el IVA, a disposición del órgano de contratación. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global en los términos establecidos en el artículo 98 del TRLCSP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP y su devolución y cancelación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

5º Justificante del abono de los anuncios de licitación.



El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas en el Sobre A, requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales en los términos del artículo 71 bis de la Ley 30/1992.

6º En el caso de que el licitador sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

7º Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, perteneciente o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentarse certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad.

**5.** De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado en el apartado anterior, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

## **22. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y SU NOTIFICACIÓN.**

**1.** El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, pudiendo declarar desierta la licitación si ninguna oferta resulta admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

**2.** El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación y, en todo caso, en el plazo máximo de un mes, a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones, de acuerdo con lo establecido en los artículos 151.3 y 161.2 del TRLCSP, siempre que el licitador haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

**3.** La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores en la forma y términos previstos en el artículo 151.4 de la LCSP.

La adjudicación del contrato deberá concretar y fijar los términos definitivos del contrato.

Asimismo, no podrá declararse desierta la presente licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente Pliego.

### **III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

#### **23. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**1.** El contrato se perfecciona con su formalización (artículo 27 TRLCSP), que se realizará en documento administrativo no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos (artículo 156.1, 2 y 3 TRLCSP).

**2.** Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato administrativo en la forma y plazo previstos en la normativa sobre contratación y en el presente Pliego, el órgano de contratación podrá acordar la incautación de la garantía definitiva y dejará sin efecto la adjudicación realizada a su favor, procediendo a recabar la documentación a la que hace referencia el artículo 151 del TRLCSP al siguiente licitador mejor colocado en la clasificación de ofertas.

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

**3.** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

**4.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 154.2 TRLCSP, la formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación y en el Boletín Oficial de la Provincia indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados

en el anuncio de la adjudicación. Asimismo, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincias un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

En los casos a que se refiere el artículo 153.2 TRLCSP, el órgano de contratación podrá no publicar determinada información relativa a la adjudicación y formalización del contrato, justificándolo debidamente en el expediente.

#### **24. RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.**

La documentación presentada por los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios, a excepción de la proposición económica seleccionada, podrá ser retirada por los licitadores, transcurridos dos meses desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación del contrato y durante el plazo de quince días naturales, salvo que la Administración considere oportuno retenerla en el supuesto de que se hayan formulado reclamaciones o recursos o exista alguna incidencia administrativa. Si transcurrido el indicado plazo la documentación no hubiese sido retirada, la Administración procederá a su destrucción.

### **III. CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **25. RIESGO Y VENTURA.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista la Administración.

#### **26. REALIZACIÓN DEL SERVICIO.**

El contratista llevará a cabo la gestión objeto del contrato, con estricta sujeción a las obligaciones contenidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas en los plazos y tiempos de respuesta convenidos, así como de conformidad con su oferta en lo que mejore aquellos. La supervisión de la ejecución corresponderá al responsable del contrato que designe la Alcaldía, quien deberá asegurar la correcta realización del contrato, a cuyo efecto podrá dirigir instrucciones a la empresa adjudicataria, siempre que no supongan modificaciones no autorizadas, ni se opongan a las disposiciones en

vigor, a las cláusulas de este pliego y al de prescripciones técnicas y demás documentos contractuales.

La ejecución del contrato se regirá por lo dispuesto en el capítulo III del Título I del Libro IV y artículos 279 a 289 del TRLCSP y disposiciones concordantes del RGLCAP. La ejecución se efectuará a riesgo y ventura del contratista.

Si el Ayuntamiento de Tordesillas determina que la ejecución del contrato no se ajusta a las condiciones contractuales se requerirá su subsanación, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 285 a 288 de la TRLCSP.

El contratista será responsable de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato. La contrata responderá de los deterioros o extravíos que por su actuación se puedan producir en el mobiliario, material, instalaciones o edificios reparándolos por su cuenta y satisfaciendo las indemnizaciones que procedan. Correrá por cuenta del contratista indemnizar de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP los daños y perjuicios que puedan originarse a terceros.

El contratista queda obligado a aportar los medios y equipos necesarios para la buena gestión del servicio, así como el personal y demás exigencias que, de ser el caso, se determinen en el pliego de prescripciones técnicas.

Los elementos que constituyen el equipamiento técnico de la empresa contratista podrán ser reconocidos por el responsable de la inspección del servicio contratado, que podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado para el servicio a realizar, debiendo en tal caso el contratista reemplazar los elementos inadecuados en un plazo no superior a una semana.

## **27. PÓLIZA DE SEGUROS**

El adjudicatario tendrá que concertar con una entidad aseguradora de reconocida solvencia, una póliza de **seguro multiriesgo** que cubra cualquier tipo de riesgos acaecidos en la Cafetería del Centro de Día e incluya, además, el riesgo de

**responsabilidad civil** por daños ocasionados a terceros en el desarrollo de la actividad, por el importe mínimo de 150.000 euros.

El contratista garantiza al Ayuntamiento la cobertura de riesgos desde el mismo momento del inicio y hasta la finalización de la vigencia del contrato. El contratista deberá abonar puntualmente las primas de seguro, y a tal efecto, el Ayuntamiento de Tordesillas le podrá solicitar la entrega del correspondiente justificante de abono.

## **28. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

Serán obligaciones del contratista las siguientes:

### **A) Obligaciones de carácter general:**

1. El adjudicatario cumplirá la normativa sanitaria de aplicación y en especial la relativa a manipulación de alimentos.
2. Pagar el canon puntualmente, a partir del momento en que comience la obligación del pago, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 8 del presente Pliego.
3. Indemnizar a terceros de los daños que le ocasionaren el funcionamiento del servicio, salvo si se hubieren producido por actos realizados en cumplimiento de una instrucción u orden impuesta por esta Administración.

### **B) Obligaciones respecto al personal:**

1. El adjudicatario prestará el servicio con su propio personal. Dicho personal no tendrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Tordesillas, dependerá única y exclusivamente de la empresa adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal con arreglo a la legislación laboral y social actualmente vigente, o que en lo sucesivo pueda promulgarse, sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de las obligaciones existentes entre ellos.
2. El adjudicatario deberá cumplir en todo momento con la normativa laboral y social vigente.
3. El adjudicatario queda obligado a que todo el personal que emplee en los trabajos objeto del contrato estén dados de alta en la Seguridad Social.

4. El adjudicatario será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales de disciplina, buen comportamiento, aseo y horario de trabajo.
5. Todos los gastos de carácter social y los referidos a tributos del referido personal serán por cuenta del adjudicatario.
6. En ningún caso, el Ayuntamiento resultará responsable de las obligaciones del contratista con sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que se adopten sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato establecido.
7. El adjudicatario dotará a su personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con el mismo toda la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

**C) Obligaciones respecto a la explotación del servicio:**

1. Prestar el servicio con precisión y regularidad, atendiendo con la máxima diligencia, debiendo guardar la máxima corrección con el público usuario.
2. Respetar en todo caso, durante el primer año, los precios y la relación de artículos que constan en el Anexo IV del presente Pliego. En los años sucesivos, el adjudicatario podrá solicitar al Ayuntamiento la revisión de la tarifas.
3. Colocar, mantener y conservar en lugar visible los precios de los servicios.
4. Realizar la limpieza diaria de la cafetería, de los servicios públicos existentes en la planta baja y del espacio destino a consumo de productos expedidos por el mismo, no pudiendo solicitar al Ayuntamiento el abono de cantidad económica alguna por la adquisición de productos de limpieza y otros.
5. Realizar directamente la explotación del servicio no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder o traspasar, directa ni indirectamente la explotación.
6. El adjudicatario deberá mantener en buen estado las instalaciones, especialmente las que le entregue el Ayuntamiento y que están previstas en el **Anexo V** del presente Pliego, con la obligación de reponerlos, en caso de que falten, una vez finalizada la ejecución del contrato

7. Garantizar a los particulares el derecho a utilizar el servicio, admitiendo el uso del mismo a toda persona que cumpla con los requisitos reglamentarios.

8. Aceptará y acatará las normas de funcionamiento del Centro de Día que fije el Ayuntamiento y, por tanto, quedará sujeto, en lo que le sea de aplicación, al Reglamento del Servicio propio del referido Centro.

9. No enajenar bienes o efectos de las instalaciones municipales, salvo autorización del Ayuntamiento.

10. Colocar en lugar visible los días y horario de funcionamiento, previamente fijados por el Ayuntamiento o pactado con éste.

11. Colocar en lugar visible cartel indicativo de prohibido fumar.

12. Todos los días se encargarán del cierre del Centro de Día y los sábados, domingos y festivos además se encargarán de la apertura del mismo.

## **29. DERECHOS DEL CONTRATISTA**

Además de los establecidos en la legislación, el contratista tendrá derecho a:

1. Utilizar los bienes de dominio público necesarios para la ejecución del contrato.
2. Gestionar directamente la explotación del servicio objeto de la adjudicación.
3. Recibir los beneficios fiscales que prevean las normas correspondientes que resulten de aplicación.
4. Proponer todas las modificaciones constructivas que considere indispensables para el buen funcionamiento del servicio, sin perjuicio de que la facultad de aprobación de las mismas corresponda al Ayuntamiento y sin que conlleven gasto alguno para esta Administración.
5. Percibir de los usuarios del servicio de la cafetería el importe de los productos consumidos, según las tarifas establecidas en el anexo IV del presente pliego.

## **30. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

Son obligaciones del Ayuntamiento, las siguientes:

1. Poner en posesión del contratista las instalaciones que se mencionan en la cláusula primera, en las condiciones adecuadas para la prestación del servicio.
2. Otorgar al contratista la protección adecuada para que pueda prestar el servicio de forma debida.

### **31. DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO**

Son derechos o prerrogativas del Ayuntamiento, las siguientes:

1. Modificar, por razones de interés público, las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios. Si estas modificaciones afectan al régimen financiero del contrato, se deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio financiero. Por el contrario, si la modificación carece de trascendencia económica, el contratista no tendrá derecho a indemnización.
2. Aprobar las tarifas a percibir por el concesionario, si transcurrido el primer año de explotación del servicio se solicita la revisión de las mismas.
3. Ejercitar, a través de la Alcaldía, los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio, dictando a tal efecto cuantas órdenes, instrucciones y requerimientos necesarios o convenientes para mantener o restablecer la prestación.
4. Acordar la intervención temporal del servicio en los términos establecidos en el TRLCSP. Igualmente, podrá rescatar o suprimir el servicio, siendo causa de resolución del contrato.
5. Resolver el contrato e imponer penalidades en los casos y con arreglo al procedimiento legalmente establecido.
6. Todos aquellos que se deriven de las obligaciones del contratista y del resto de las cláusulas del presente pliego.

### **32. ENTREGA DE LAS INSTALACIONES PÚBLICAS**

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario, tras la firma del contrato y del abono del canon fijado, las instalaciones correspondientes en el estado de buen funcionamiento y aptas para el uso por el contratista.



### **33. RELACIONES CON LOS USUARIOS DEL SERVICIO**

Las relaciones entre el contratista y los usuarios del servicio objeto del contrato se ajustarán a la reglamentación que el Ayuntamiento apruebe para el servicio.

### **34. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

El adjudicatario no podrá ceder a un tercero los derechos y obligaciones dimanantes del contrato. Tampoco podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo. En el caso de producirse alguna de estas circunstancias el contrato será resuelto por el Ayuntamiento de Tordesillas, con incautación de la garantía definitiva del contrato

### **35. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

El Ayuntamiento sólo podrá introducir modificaciones en el contrato por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente, resultando de aplicación lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

Ni el contratista ni el responsable del servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el Órgano de Contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por el Ayuntamiento originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

El Ayuntamiento podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios. Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, el Ayuntamiento deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato.

En el caso de que los acuerdos que dicte el Ayuntamiento respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica el contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

El restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante la adopción de las medidas que en cada caso procedan. Estas medidas podrán consistir en la modificación de las tarifas a abonar por los usuarios y, en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico incluidas en el contrato.

En materia de suspensión del contrato se estará a lo señalado en el artículo 220 del TRLCSP y 103 del RGLCAP.

#### **IV. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

##### **36. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

**36.1.** Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 213 y 308 del TRLCSP, las siguientes:

- a) El incumplimiento por el contratista de las obligaciones establecidas con carácter preceptivo en el presente Pliego o en el resto de los documentos contractuales y, en especial, el incumplimiento de las prestaciones incluidas en su proposición.
- b) La falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentadas por la empresa, entendido como incumplimiento imputable al contratista.
- c) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, el Ayuntamiento, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.
- d) La reiterada deficiencia en la ejecución de las prestaciones.
- e) El comportamiento irregular del personal de la empresa con los usuarios.
- f) La cesión o subcontratación del servicio a terceros.
- g) La interrupción del servicio durante tres (3) días consecutivos sin autorización expresa del Órgano de Contratación, por causas imputables a la voluntad del adjudicatario.

h) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios, acuerdos, reglamentaciones y demás normas aplicables.

i) La falta de pago de los salarios a los trabajadores y de las cuotas de la Seguridad Social, así como de los bienes y productos a utilizar para la prestación de los servicios contratados.

j) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

k) El incumplimiento de alguna de las demás obligaciones contenidas en el contrato.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al Órgano de Contratación para resolver el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

**36.2.** Son, asimismo, causas de resolución del contrato, además de las señaladas en el artículo 223 del TRLCSP, con la excepción de las contempladas en sus letras e) y f), las siguientes (Art. 286 TRLCSP):

a) La demora superior a seis meses por parte del Ayuntamiento en la entrega al contratista de las instalaciones o medios auxiliares a que se obligó según el contrato.

b) El rescate del servicio por el Ayuntamiento.

c) La supresión del servicio por razones de interés público.

d) La imposibilidad de la explotación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por el Ayuntamiento con posterioridad al contrato.

**36.3.** La resolución del contrato producirá los efectos que se señalan en los artículos 225 del TRLCSP.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar al Ayuntamiento los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

**36.4.-** El procedimiento para la resolución de contratos se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 109 a 113 del RGLCAP.

En todo caso, el acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que se hubiese constituido.

### **37. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

### **38. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

**38.1.** Las clases de sanciones que se establecen en este pliego por el incumplimiento del contrato son las siguientes:

1ª Las causas de resolución relacionadas en las letras b), c), f), i) y j) del apartado 1 de la cláusula 34 se considerarán infracciones muy graves.

2ª Se consideran infracciones graves las causas de resolución relacionadas en el apartado 1 de la cláusula 34 que no carácter muy grave.

3ª Se considerará infracción leve el incumplimiento del resto de las obligaciones por el contratista.

**38.2.** Independientemente de los casos en que legal o reglamentariamente resulte procedente la resolución del contrato, se impondrán al contratista las sanciones que seguidamente se indican, por la comisión de las infracciones que igualmente se señalan, mediante la tramitación del correspondiente expediente sancionador con arreglo a la normativa vigente:

a) Por la comisión de faltas muy graves: Multa de 2.001 a 6.000 € o resolución del contrato, a elección del órgano de contratación.

b) Por la comisión de faltas graves: Multa de 1.001 a 2.000 €.

c) Por la comisión de faltas leves: Multa de hasta 1.000 €.

La imposición de penalidades requerirá la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador en el que se dará audiencia al contratista por plazo mínimo de diez días.

El adjudicatario admite y reconoce especialmente la naturaleza obligacional de estas penalidades y, por tanto, la no aplicación a las mismas del principio de reserva de ley, ni el procedimiento sancionador regulado por el Reglamento aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

El importe concreto de la sanción deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, considerándose especialmente para la graduación de la sanción a aplicar, la existencia de intencionalidad o reiteración y la naturaleza de los perjuicios causados.

El importe de las penalidades se hará efectivo, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

### **39.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

#### **40. JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Tordesillas, a 21 de febrero de 2014.

EL ALCALDE,

Fdo. José Antonio González Poncela

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN

D.....  
...domiciliado en ....., calle  
..... nº:....., provisto del D.N.I.  
nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando  
en nombre propio (o en representación de ..... C.I.F.  
nº:.....), en relación al procedimiento abierto convocado por el  
Ayuntamiento de Tordesillas, para la adjudicación del contrato denominado  
**"EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA DEL CENTRO DE DÍA PARA LA TERCERA  
EDAD DE TORDESILLAS"**, hace constar que conoce los Pliegos de Cláusulas  
Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que sirven de base al  
contrato, que acepta íntegra e incondicionadamente sus cláusulas, que reúne todas y  
cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración y se  
compromete en nombre propio o en representación de la empresa indicada, a ejecutar  
el contrato expresado en las condiciones establecidas en los Pliegos, a cuyo efecto  
adjunta a esta proposición un sobre conteniendo, a su vez, los dos sobres siguientes:

- Sobre A: "Documentación Administrativa".
- Sobre B: "Oferta Económica"

Por todo ello, SOLICITA de Vd. tomar parte en el procedimiento citado.

Tordesillas, a ..... de ..... 2014

**Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Tordesillas**

## ANEXO II

### **MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CONFORME AL ART. 146.4 DEL TRLCSP DE CUMPLIR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL TRLCSP Y EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONTRATAR CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS (VALLADOLID).**

D. \_\_\_\_\_ con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la Sociedad \_\_\_\_\_, con C.I.F. núm. \_\_\_\_\_, en relación con el Procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Tordesillas (Valladolid) para **ADJUDICAR EL CONTRATO DE EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA DEL CENTRO DE DÍA DE TORDESILLAS,**

#### **DECLARA**

Que al tiempo de finalizar el plazo de presentación de proposiciones en dicha licitación, la empresa \_\_\_\_\_, cumplen las condiciones para contratar con la Administración establecidas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (art. 146.4), y en los pliegos de condiciones administrativas y técnicas, esto es:

- Posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- No está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes Asimismo, manifiesta expresamente su compromiso de poner a disposición del órgano de contratación toda la documentación que a tales efectos le sea requerida, de conformidad con el art. 146.4.2º del citado texto refundido y, siempre, antes del acto de adjudicación del contrato, caso de resultar propuesto para tal fin.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

[D.N.I. firmante]

Firmado



### ANEXO III

#### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, en relación al procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Tordesillas, para la adjudicación del contrato denominado **"EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA DEL CENTRO DE DÍA DE TORDESILLAS"**, hace constar que conoce los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que sirven de base al contrato, que acepta íntegra e incondicionadamente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración y se compromete en nombre propio o en representación de la empresa indicada, a prestar el servicio expresado en las condiciones establecidas en los Pliegos y conforme a la siguiente oferta económica:

Canon anual \_\_\_\_\_ euros (IVA excluido)

A esta cantidad le corresponde un IVA de \_\_\_\_\_ euros, por lo que el importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de \_\_\_\_\_ euros

Dicho importe incluye además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

Firma del candidato,

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

## ANEXO IV

### RELACIÓN DE PRECIOS MÁXIMOS DE LOS ARTÍCULOS DE CAFETERÍA Y COMEDOR

#### **CAFETERÍA**

Café (Sólo y cortado de leche).....	0,95 €
Café (Sólo con gotas de licor).....	0,95 €
Café (Con leche).....	1,00 €
Café (Descafeinado con leche-taza desayuno).....	1,10 €
Café (Descafeinado con leche - taza).....	0,95 €
Leche (Vaso de 200 c.c.).....	1,10 €
Batido (Vainilla, chocolate, fresa).....	1,25 €
Infusión (Té, Manzanilla, Poleo, Menta, Etc.).....	0,95 €
Chocolate con churros.....	1,80 €

#### **REFRESCO**

Cola (Coca- Cola, Pepsi-Cola) .....	1,40 €
Naranja, Limón (Fanta, Kas, Trinaranjus) .....	1,40 €
Tónica (Sweppes, Finley) .....	1, 40 €
Bitter (Kas) .....	1,40 €
Zumos (Piña, Melocotón).....	1,40€
Agua pequeña (33 cl).....	0,80 €
Agua grande (1,5 l).....	1,10 €

#### **CERVEZAS**

Cerveza (El Águila, Mahou, San Miguel) .....	1,00 €
Cerveza (Barril - Vaso 200 c.c.) .....	1,10 €

Corto de Cerveza ..... . 0,55 €

### **CHUPITOS**

Chupitos licores ..... 1,00 €

Chupitos especiales ..... 1,40 €

Combinados ..... 3,50 €

### **VINOS**

Vino (Común - chato) ..... 0,40 €

Vino con D.O ..... 1,05 €

Mosto ..... 1,00 €

### **APERITIVOS**

Bocadillo de Jamón Serrano ..... 3,10 €

Bocadillo de Jamón York ..... 2,60 €

Bocadillo de Chorizo ,.. ..... 2,60 €

Bocadillo de Panceta ..... 2,60 €

Bocadillo de Sardinas ..... 2,60 €

Bocadillo de Tortilla Española ..... 2,60 €

Bocadillo de Chorizo Frito ..... 2,60 €

### **TAPAS**

Tortilla de patata..... 0,25 €

Empanadilla..... 0,25 €

Croqueta..... 0,25 €

Oreja..... 0,20 €

Torrezno (unidad)..... 0,30 €

**MENÚS** ..... 5,50

## **ANEXO V – INVENTARIO**

### **1. EQUIPAMIENTO COCINA Y BARRA:**

- Máquina de café electrónica dos vasos
- Molinillo de café semiautomático
- Cámara frigorífica cuatro puertas
- Máquina de hielo acero inoxidable
- Lavavajillas industrial Zannusi
- Lavavajillas Comeda 450 piezas/hora
- Pila doméstico barra seno y escurridor
- Campana central acero inoxidable con repisa
- Cocina industrial 3 fuegos convertibles en plancha horno y armario porta-bombonas.
- Freidora 4 litros automática
- Fregadero industrial dos senos
- Mesa trabajo 160x160x85
- Frigorífico 1000 litros 1385x695x2030
- Congelador vertical 8 cajones
- Menaje cocina varios
- Microondas
- 12 taburetes de barra
- Expositor refrigerado de alimentos
- 4 estanterías del almacén de la cocina

### **2. EQUIPAMIENTOS SALONES – COMEDORES:**

- 28 mesas de aluminio y madera
- Juegos de mesa
- 2 televisiones
- 29 sillas de aluminio y madera

### **3. EQUIPAMIENTO PATIO:**

- 10 sillas de terraza de aluminio
- 3 mesas de terraza en aluminio
- Sombrilla de lona y madera de 300 de diámetro

### **4. EQUIPAMIENTO DE ILUMINACIÓN Y OTROS**

- 3 lámparas -ventiladores
- 14 percheros de madera
- 17 lámparas de techo
- Corcho de anuncios de pared