



AYUNTAMIENTO DE CABEZA DEL BUEY

Plaza de España, 1. 06600 Cabeza del Buey (Badajoz).
Tfno: 924 60 00 09 Fax: 924 63 21 12 Email: ayuntamiento@cabezadelbuey.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CAFETERÍA EN EL CENTRO CULTURAL

1. OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato es la prestación del servicio de explotación de la cafetería del Centro Cultural, situado en la Avda. de Ntra. Sra. de Belén, s/n de Cabeza del Buey.

Este servicio se prestará al personal del Instituto de Enseñanza Secundaria "Muñoz-Torrero" (profesores, alumnos y otro personal), así como al Ayuntamiento de Cabeza del Buey (en la celebración de cualquier tipo de acto que se celebre).

Igualmente, se podrá prestar este servicio como Cafetería con apertura al público en general (en horario en que el I.E.S. permanezca cerrado). Podrá el adjudicatario utilizar para este fin un espacio exterior como terraza cuya extensión viene determinada por la fachada lateral del edificio, en el que pueden situar las mesas y sillas o veladores para dar mejor servicio al público, **sin que en ningún caso se pueda utilizar para este fin las zonas exteriores pertenecientes al IES Muñoz-Torrero (patio), ni los pasillos interiores del Centro Cultural Vicente Serrano**. El precio de utilización de dicha terraza se considerará incluido en el del contrato.

2. PERSONAL Y MANTENIMIENTO

El adjudicatario dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del presente contrato.

El contratista deberá tener informado al Excmo. Ayuntamiento de la plantilla de que consta el servicio, así como presentar la documentación de que está al corriente del pago de los salarios, seguros sociales, accidentes, etc. de dicho personal. Dotará a todo el personal a sus órdenes de los elementos de seguridad vigentes, siendo responsabilidad exclusiva del contratista los accidentes laborales o a terceros que se pudieran producir.

Dentro del inmueble municipal se aporta mobiliario y enseres, maquinarias y equipos que se adscriben a la explotación, figurando en Anexo al presente Pliego, dando su conformidad con el mismo.

Estará obligado a conservar el inmueble en perfecto estado, destinándolo, exclusivamente, al uso pactado y a realizar a su cargo todas las reparaciones necesarias a consecuencia de desperfectos, incluso los causados por los usuarios, devolviendo la instalación al Ayuntamiento al término del contrato en perfecto estado de conservación. El contratista reconoce expresamente al Ayuntamiento de Cabeza del Buey la potestad de acordar y ejecutar por sí el lanzamiento una vez finalizado.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN:

La forma de adjudicación del contrato será el concurso, en la que la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras valorar las ofertas presentadas. Dichas ofertas consistirán en la presentación **de un proyecto en la que se valorarán los siguientes criterios dentro del mismo**.





AYUNTAMIENTO DE CABEZA DEL BUEY

Plaza de España, 1. 06600 Cabeza del Buey (Badajoz).
Tfno: 924 60 00 09 Fax: 924 63 21 12 Email: ayuntamiento@cabezadelbuey.es

Para la valoración de las ofertas se constituirá una Mesa de Contratación al efecto.

CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Los criterios objetivos que se aplicarán en la valoración de las ofertas presentadas, de conformidad con lo establecido en el art. 145 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, serán los siguientes:

CRITERIOS	
Propuestas de actuación a realizar descritas en el proyecto. Las propuestas deberán venir cuantificadas y calendarizadas	Hasta 3 puntos
Material que se propone para renovar o incrementar los existentes en la cafetería (maquinaria, menaje, mobiliario, sillas, mesas, etc)	Hasta 3 puntos
Propuestas que mejoren la limpieza y mantenimiento del Centro Cultural	Hasta 4 puntos

Tras la valoración de las propuestas y en caso de empate, se efectuará un proceso en el que los seleccionados presentarán una oferta económica en sobre cerrado, adjudicándose a la oferta más ventajosa. No obstante, sobre el procedimiento de este proceso, si se diese el caso, se informará en su momento.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Las solicitudes, conforme a modelo oficial, se dirigirán por escrito a la Alcaldía del Ayuntamiento, finalizando el plazo de presentación de las mismas el próximo día 28 de noviembre a las 13 horas, momento en que se abrirán los sobres de los licitadores.

5. CONDICIONES DE EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO:

- El servicio de cafetería para el Centro I.E.S. “Muñoz-Torrero” se ajustará al horario que al efecto se establezca por la Dirección del mismo.
- Igualmente, dicho horario deberá coincidir con el de todas las actividades que tengan lugar en el Centro Cultural (cine, teatro, etc.), debiendo abrirse la cafetería con una antelación de media hora antes del comienzo de la actividad.
- El adjudicatario dotará de maquinaria, mobiliario y equipamiento la cafetería del Centro Cultural, disponiendo como mínimo de cafetera, botellero, vajilla y máquinas de palomitas.
- Conforme a la legislación vigente prohibirá la venta de tabaco y bebidas alcohólicas durante el horario escolar.
- Tanto la bebida, palomitas y otros artículos de venta, se servirán en recipientes adaptados para no producir ruidos durante las proyecciones de cine.
- Deberá tener expuesta la lista de precios máximos de los artículos de venta, debiendo ajustarse estos a la lista de precios, formulada por los aspirantes, que se acompañarán a la oferta que haya servido de base a la adjudicación y se considerarán máximos sin que puedan ser objeto de revisión durante el plazo de vigencia del contrato.
- La limpieza de la cafetería será realizada diariamente, por cuenta del adjudicatario, y se efectuará una vez que la misma se haya cerrado al público y dentro del horario que la dirección del I.E.S. señale al efecto.





AYUNTAMIENTO DE CABEZA DEL BUEY

Plaza de España, 1. 06600 Cabeza del Buey (Badajoz).
Tfno: 924 60 00 09 Fax: 924 63 21 12 Email: ayuntamiento@cabezadelbuey.es

- No se podrán realizar celebraciones o actividades que generen ruido durante las proyecciones, teatros o actividades que se desarrollen en el Centro Cultural y que requieran del silencio debido.
- Se efectuarán controles por personal del Ayuntamiento, sobre el uso de la energía eléctrica para comprobar que se realiza un consumo responsable de la misma, por lo que el adjudicatario deberá seguir las instrucciones del Ayuntamiento al respecto.
- Igualmente, mensualmente, por personal del Ayuntamiento, se realizarán inspecciones para revisar que el estado de limpieza de las instalaciones es el adecuado.

6. CANON Y CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El adjudicatario prestará el servicio de cafetería en régimen de gratuidad a excepción del caso de empate.

Como contraprestación a dicha gratuidad, el adjudicatario deberá:

- Realizar la limpieza del Centro Cultural siempre que se celebre alguna actividad en el mismo. Esta limpieza deberá realizarse en el mismo día de la actividad o a lo sumo a la mañana siguiente siempre y cuando no haya prevista ninguna actividad en ese día que requiera de la limpieza oportuna.
- Extraordinariamente realizará tres limpiezas generales a lo largo del año (febrero, junio y noviembre).
- Dentro de estas limpiezas entran todas las dependencias de las que consta el Centro Cultural: Sala de proyecciones, pasillos, camerinos, servicios, cristales, sótano, etc.

7. ADJUDICACIÓN:

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa constituida al efecto propondrá al Órgano de Contratación la oferta más ventajosa. Este solicitará al adjudicatario una garantía máxima de 600,00 euros y las certificaciones de no tener deudas con la Agencia Tributaria, la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Cabeza del Buey. Una vez presentada citada documentación, para lo que dispondrá de un plazo de cinco días, el Órgano de Contratación resolverá al efecto.

8. DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato será por cuatro años, mientras ambas partes no lo denuncien y en este caso se deberá realizar la denuncia con un mes de antelación a la fecha de extinción. Durante los mismos se podrá modificar la lista de precios conforme al incremento anual del IPC.

9. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014

Igualmente el adjudicatario se compromete:





AYUNTAMIENTO DE CABEZA DEL BUEY

Plaza de España, 1. 06600 Cabeza del Buey (Badajoz).
Tfno: 924 60 00 09 Fax: 924 63 21 12 Email: ayuntamiento@cabezadelbuey.es

- Respecto al personal que se emplee en la prestación del servicio objeto del contrato, está obligado, en su condición de Empresa, a dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia laboral: Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el trabajo, Accidentes, etc.
- El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implica responsabilidad alguna para la administración.
- Se compromete a estar al corriente en el pago de todas las cargas laborales, sociales y fiscales derivadas de su condición de empresario, debiendo tener en todo momento a disposición del Ayuntamiento los documentos acreditativos de tales extremos.
- Corresponderá al adjudicatario el abono de toda clase de tasas, impuestos, etc que le implique el ejercicio de la actividad.
- No podrá efectuarse cambio en la titularidad de la adjudicación sin la previa autorización municipal, que determinará en su caso, las condiciones en que deba realizarse.
- El adjudicatario, en la firma del contrato firmará el inventario de los diversos elementos, aparatos e instalaciones de que consta la cafetería, asumiendo el compromiso de conservar todos ellos en perfectas condiciones de servicio, correspondiendo a su cargo todas las reposiciones y reparaciones a que hubiere lugar, así como los gastos de mantenimiento que las mismas originen.

10. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

La documentación para la licitación se presentará en sobre cerrado, identificado en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmado por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en las dependencias u oficinas designadas en el anuncio del contrato, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

De igual modo, las ofertas podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

11. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS OFERTAS.

Las ofertas se presentarán en un sobre que contendrá la siguiente documentación:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los





AYUNTAMIENTO DE CABEZA DEL BUEY

Plaza de España, 1. 06600 Cabeza del Buey (Badajoz).
Tfno: 924 60 00 09 Fax: 924 63 21 12 Email: ayuntamiento@cabezadelbuey.es

estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

3º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. **(Anexo II).**

4º). Contendrá el modelo de solicitud que figura como **Anexo I** en el presente Pliego de Condiciones. Junto a este modelo se presentarán los documentos válidos para poder aplicar los criterios de adjudicación que se exigen en el presente Pliego de condiciones.

12. CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas.

Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

13. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Será condición de ejecución del contrato a que se refiere este pliego que el nuevo personal que el contratista necesite emplear para la prestación del servicio se encuentre en situación de desempleo. A estos efectos, sólo se computarán los contratos realizados o por realizar con los trabajadores desempleados inscritos en los Servicios Públicos de Empleo correspondientes como demandantes de empleo no ocupados y los realizados o por realizar con trabajadores autónomos que hayan cesado en su actividad y que estén inscritos en los Servicios Públicos de Empleo correspondientes, como demandantes de empleo no ocupados.

14. INSPECCIÓN Y PENALIDADES.

- El Ayuntamiento y la Dirección del I.E.S. "Muñoz-Torrero, podrán levantar, cuando lo estimen oportuno, las correspondientes actas de comprobación a





AYUNTAMIENTO DE CABEZA DEL BUEY

Plaza de España, 1. 06600 Cabeza del Buey (Badajoz).
Tfno: 924 60 00 09 Fax: 924 63 21 12 Email: ayuntamiento@cabezadelbuey.es

fin de garantizar que tanto los medios personales como las instalaciones del Servicio de Cafetería y Centro Cultural, en general, reúnen las condiciones óptimas de sanidad, salubridad e higiene, así como de la calidad de los productos alimenticios utilizados por el contratista.

- Las deficiencias detectadas serán notificadas al contratista para sean subsanadas. Si fuesen cursadas tres denuncias en este sentido, esto será causa suficiente para la resolución del contrato con incautación de la fianza por parte de la Administración y sin perjuicio de exigir la correspondiente indemnización de daños y perjuicios.

15. CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El Ayuntamiento tendrá la facultad de rescisión del contrato en los siguientes casos:

- El incumplimiento, por parte del contratista, de las cláusulas contenidas en el contrato.
- El mutuo acuerdo de la Administración y el adjudicatario.
- Por lo establecido con carácter general en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

16. JURISDICCION COMPETENTE.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

La Alcaldesa,
Ana Belén Valls Muñoz

**Documento firmado electrónicamente
(Identidad, fecha y csv en el margen)**

MODELO DE PROPOSICIÓN

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º __, con DNI n.º _____, y teléfono n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, habiéndose enterado de las condiciones y requisitos que se





AYUNTAMIENTO DE CABEZA DEL BUEY

Plaza de España, 1. 06600 Cabeza del Buey (Badajoz).
Tfno: 924 60 00 09 Fax: 924 63 21 12 Email: ayuntamiento@cabezadelbuey.es

exigen para la adjudicación de contrato de prestación del servicio de cafetería del Centro Cultural , hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente. A efectos de valoración de criterios, adjunta la siguiente documentación y propone las siguientes mejoras:

Documentos	
Mejoras	
Otros	

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º __, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación del contrato es la prestación del servicio de explotación de la cafetería del Centro Cultural,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la licitación del contrato es la prestación del **servicio de explotación de la cafetería del Centro Cultural.**





AYUNTAMIENTO DE CABEZA DEL BUEY

Plaza de España, 1. 06600 Cabeza del Buey (Badajoz).
Tfno: 924 60 00 09 Fax: 924 63 21 12 Email: ayuntamiento@cabezadelbuey.es

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario de la enajenación, en concreto:

- Que está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, 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.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. *[Solo en caso de empresas extranjeras].*
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración, en _____, a ____ de _____ de 2022.

