



**Ayuntamiento
de Lorquí**

Plaza del Ayuntamiento s/n
30564 Lorquí, Murcia
968 690 001
Fax 968 692 532

PLIEGO DE CONDICIONES QUE HABRÁN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERIA DEL CENTRO MAYORES DE LORQUI.

I – CONFIGURACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CLAUSULA PRIMERA. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo establecido en el art. 22 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), la celebración del presente contrato proyectado, se justifica en la necesidad de promover los servicios de la hostelería, que contribuya a estimular la convivencia, y dinamizar las actividades sociales de las personas mayores que asisten y son socios o usuarios de estos centros, no disponiendo el Ayuntamiento de personal cualificado en su planilla, que le permita desarrollar las tareas y actividades necesarias gestionar y prestar este servicio

CLAUSULA SEGUNDA. CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

En virtud del art. 19.1b del TRLCSP, el presente contrato se trata de un contrato administrativo especial, por tener un objeto distinto al de obra, concesión de obra pública, gestión de servicios públicos, suministro y servicios, pero que tiene una naturaleza administrativa especial por estar vinculado al giro o tráfico específico de la Administración contratante o por satisfacer de forma directa o inmediata una finalidad pública de la específica competencia de aquélla.

CLAUSULA TERCERA .OBJETO DEL CONTRATO

3.1 Constituye el objeto del presente contrato la explotación de cafetería –bar del centro social del Club de pensionistas de Lorquí, Centro de Mayores, (lugar reunión de los vecinos de la localidad,) con derecho a la utilización de las instalaciones de dominio público correspondientes.

3.2. La codificación del objeto del contrato, según el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) aprobado por el Reglamento 213/2008-CE, de 28 de noviembre de 2007, es: 55330000-2 “Servicios de Cafetería”.

CLAUSULA CUARTA.RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

4.1)El contrato tiene naturaleza administrativa especial y regirá por :

1.- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual y deberán ser firmados por el adjudicatario, en prueba de conformidad, en el momento de la formalización del contrato.

2.- Para todo lo no previsto en ellos, se aplicará lo dispuesto en la legislación vigente en materia de contratación administrativa enumerada sin carácter restrictivo a continuación:

- R.D.Leg 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre de CSP

- R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

- Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955

- Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio

- El resto de las normas de Derecho administrativo y supletoriamente, las normas de derecho privado.

.3.- Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, el empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo, normas de gestión medioambiental y social, así como a las que se puedan promulgar durante la ejecución del mismo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento

4. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación y la resolución a efectos de este contrato serán resueltas, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público, el Reglamento General, y este Pliego, por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa pudiendo ser recurridos ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con los requisitos establecidos en la Ley reguladora de esta Jurisdicción.

Jurisdicción: El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tramitación administrativa: El expediente será tramitado por el Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Lorquí (Plaza del Ayuntamiento, s/n, 30.564, Lorquí, Murcia), al cual se podrán dirigir en su horario de atención al público (de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas) para cualquier cuestión relacionada con este expediente.

Perfil de Contratante: Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con un Perfil de Contratante, al que se puede acceder en la web www.ayuntamientodelorqui.es

CLAUSULA QUINTA. PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO

El presente contrato no supone compromiso económico para el órgano de contratación, por lo que el presupuesto del presente contrato administrativo especial es cero (0), por consiguiente no es necesario destinar crédito, ni autorizar gasto alguno para hacer frente a las obligaciones que deriven del mismo y que asume la Administración hasta su conclusión toda vez que el adjudicatario recibirá como retribución el precio de los servicios abonados por los usuarios

Dada la escasa rentabilidad de la explotación de la cafetería –bar del centro de mayores, en atención a la población del municipio de Lorquí, se establece la obligación del adjudicatario de abonar al Ayuntamiento un canon de 600 euros anuales, desglosado de la siguiente forma: 508,48 euros, mas 91,52euros en concepto de IVA, a razón de 50 euros mensuales, el cual podrá ser mejorado al alza por los licitadores

El canon se hará efectivo por mensualidades vencidas y se hará efectivo dentro de los cinco primeros días de cada uno de los meses que componen la vigencia del contrato. Para ello el servicio de Recaudación emitirá el correspondiente recibo que será notificado al adjudicatario.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas comprenden, no solo el precio del contrato, sino también la totalidad de los gastos que tenga que hacer el adjudicatario par ala realización del trabajo objeto de este contrato.

El retraso en el pago de tres mensualidades consecutivas o cinco alternativas en el mismo año, será por sí solo causa suficiente para la resolución del contrato con incautación de la garantía definitiva depositada por el adjudicatario.

CLAUSULA SEXTA- DURACION DEL CONTRATO

Se establece un plazo de duración del contrato de 2 años, a contar desde la fecha de la firma del mismo, pudiendo prorrogarse por períodos anuales de común acuerdo entre las partes sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas puedan exceder de cuatro años. La duración máxima del contrato, incluidas las prórrogas será como máximo de 4 años.

II – SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

CLAUSULA SEPTIMA .PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Este contrato se adjudicará por procedimiento abierto, previsto y regulado en los artículos 157 del TRLCSP, por el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición y su tramitación ordinaria se regirá por lo dispuesto en e 109 Y siguientes del TRLCSP.

CLAUSULA OCTAVA. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y ACREDITACION.

Requisitos de las ofertas:

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este pliego, y su presentación presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de su contenido y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la inadmisión de todas las ofertas por él suscritas.

Documentación a aportar:

La documentación se presentarán en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en tres sobres cerrados, firmados por el licitador o persona que lo represente, con indicación del nombre del licitador o razón social, NIF/CIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, en los que se hará constar la denominación del sobre (A o B) y la leyenda «OFERTA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION DEL CONTRATO ESPECIAL DENOMINADO SERVICIO DE BAR- CAFETERIA DEL CLUB DEL PENSIONISTA DE LORQUI.

-SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

-SOBRE «B»: DOCUMENTACION TECNICA.

-SOBRE C: OFERTA ECONÓMICA

Cada sobre deberá incluir un índice de los documentos contenidos en el mismo. Los documentos a aportar, que deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación en vigor, son los que se indican a continuación.

SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

•DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR INDICANDO QUE CUMPLE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, de acuerdo con lo establecido en el artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Se adjunta modelo en el Anexo I)

SOBRE «B»: DOCUMENTACIÓN TECNICA

En este sobre se incluirá contenido de la memoria que ha de presentar para explicar la organización del servicio, donde detalle, la lista de precios de los servicios, la plantilla de personal con la que va realizar el servicio, el equipamiento y el menaje, horario, etc.

En este punto se tendrán en cuenta las inversiones a realizar por el adjudicatario para la puesta en funcionamiento de la explotación así como el equipamiento y menaje que se compromete a efectuar, así como las actividades que se comprometa a realizar y su frecuencia (bailes,

Deberá especificar la plantilla de personal que se compromete a mantener para la prestación del servicio, con indicación del tipo de contrato.

SOBRE «C»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

En este sobre se incluirá la proposición económica, que se realizará por el CANON de licitación o al alza, expresando el valor ofertado como precio del contrato y el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Serán desechadas las ofertas económicas

en las que no se indique la cifra concreta, o que no se ajusten al siguiente modelo de proposición:

« D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DENOMINADO SERVICIO DE BAR- CAFETERIA DEL CLUB DEL PENSIONISTA DE LORQUI, **conforme** el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por UN CANON A PAGAR AL AYUNTAMIENTO, de (en letra) _____ euros = (base imponible) € + € (21% IVA).

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

CLAUSULA NOVENA .PRESENTACION DE OFERTAS.

Las ofertas se presentarán, bien personalmente o por medio de mensajero en el Ayuntamiento de Lorqui, sito en Plaza del Ayuntamiento s/n, en horario de atención al público, bien mediante correo 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.

Las ofertas se presentarán dentro del plazo de 15 días naturales contados DESDE la publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Región de Murcia* y en el Perfil de Contratante, de conformidad con lo establecido en el art 159.2 del TRLCSP

Cuando las ofertas se envíen por correo, 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, correo electrónico (secretaria@lorqui.es) o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

CLAUSULA DECIMA.MESA DE CONTRATACION

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del RDL 3/2011, estará presidida por un miembro de la Corporación o un

funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Conforman la Mesa de contratación:

- Sr. Alcalde, Joaquín Hernández Gomariz, como Presidente de la Mesa.
- Secretaria de la Corporación, Laura Bastida Chacón, como Vocal.
- Interventor/ra de la Corporación, como Vocal
- Concejala de Urbanismo, Carmen Baños Ruiz, como Vocal
- Un técnico municipal, José Martín *José Martín Escolar Pastor*, Técnico como Vocal.
- Un funcionario de la Corporación, *Jesús David Garcia Sánchez* que actuará como Secretario de la Mesa.

En caso de no poder estar presente alguno de sus miembros, será sustituido por persona con cargo análogo, debiendo convocarse en el plazo de cinco días naturales siguientes al de la terminación de plazo de presentación de ofertas

CLAUSULA DECIMO PRIMERA CRITERIOS DE ADJUDICACION

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, serán los siguientes:

1º.- Aumento del canon mensual, hasta un máximo de 20 puntos. Para la valoración de este criterio se aplicará la fórmula siguiente:

$$\text{PUNTUACION } 20X \frac{(\text{importe licitación} - \text{precio oferta a valorar})}{(\text{importe licitación} - \text{precio oferta menor importe})}$$

2º.- Por la mejor prestación del servicio según el contenido de la memoria presentada, hasta un máximo de 40 puntos. En este punto se tendrán en cuenta las inversiones a realizar por el adjudicatario para la puesta en funcionamiento de la explotación así como el equipamiento y menaje que se compromete a efectuar. Deberá especificar la plantilla de personal que se compromete a mantener para la prestación del servicio, con indicación del tipo de contrato.

No se puntuarán aquellos aspectos puntuales que se omitan o no se aporte información suficiente para su valoración.

Para llevar a cabo la valoración de este criterio de adjudicación, se aplicará el siguiente baremo:

2.1. Por inversiones a realizar, (por ejemplo climatización del local, extractor de humos) pudiendo obtener un máximo de 20 puntos, desglosados de la siguiente forma:

-entre 1000 a 2000 euros de inversión se obtienen 10 puntos

- entre 2000 a 4.000 euros, de inversión se obtienen 20 puntos.

2.2. Realización de actividades que contribuya a estimular la convivencia, y dinamizar las actividades sociales de las personas mayores que asisten y son socios o usuarios de estos centros, como bailes de salón, obras de teatro, monólogos, realización de actividades de colaboración con el Club del Pensionista, en carnaval, Navidad, Semana Santa, en días señalados o festivos, máximo de 20 puntos. Para llevar a cabo la valoración de este criterio se aplicará el siguiente baremo:

Si se realizan actividades semanalmente, se obtiene 20 puntos.

Si se realizan actividades cada dos semanas: se obtienen 15 puntos.

Si se realizan actividades cada tres semanas: se obtienen 10 puntos

Si se realizan actividades cada cuatro semanas o superior: se obtienen 5 puntos

CLAUSULA DECIMO SEGUNDA - ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Apertura y valoración de ofertas:

En primer lugar, la Mesa de Contratación, en sesión no pública, calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A», ordenando el Presidente la apertura de los sobres y certificando el Secretario la relación de documentos que figuran en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de los anuncios del órgano de contratación, concediendo un plazo no superior a tres días para que los licitadores puedan subsanarlos.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, se declararán admitidos a la licitación los candidatos que hayan acreditado el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas del rechazo.

Posteriormente, en el lugar, fecha y hora que se publicará en el Perfil del Contratante, la Mesa de Contratación, en acto público, procederá a la apertura de las proposiciones contenidas en el sobre «B», y tras su examen, dará traslado del mismo al Comité Técnico, compuesto por tres funcionarias, (D^a María Teresa Guillen Fernández, D. Domingo Garcia Marco, D. Joaquín Gonzalvez Campillo) para que procedan a la valoración del mismo.

Una vez determinada la valoración del sobre B, en base al informe emitido por el comité técnico, se procederá en sesión pública y en el lugar, fecha y hora que se publicará en el Perfil del Contratante, a la apertura del sobre C, por los miembros de la mesa de contratación, que contendrá la proposición económica, procediendo a la valoración de las ofertas presentadas por los licitadores, y proponiendo al órgano de contratación la adjudicación al licitador que hay presentado la oferta económicamente más ventajosa

Actuaciones previas a la adjudicación:

En base a la relación ordenada de las ofertas que le presente la Mesa de Contratación, el órgano de contratación clasificará por orden decreciente las ofertas presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, y requerirá al licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento aporte la siguiente documentación (los documentos a aportar deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación en vigor):

a) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y CAPACIDAD DE OBRAR DEL EMPRESARIO:

- Los empresarios españoles que fueren personas físicas, mediante copia debidamente autenticada del documento nacional de identidad.
- Los empresarios españoles que fueren personas jurídicas, mediante las correspondientes escrituras de constitución y modificación, inscritas en el Registro Mercantil, o la escritura o documento de constitución, estatutos o acta funcional, en el que constaten las normas por la que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
- Las empresas no españolas que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- Las empresas extranjeras no comunitarias, mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el correspondiente Estado o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales (UTE) deberán aportar un documento, que podrá ser privado, por el que se comprometan a constituir la unión en caso de resultar adjudicatarios. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.
- No serán admitidas a licitación las comunidades de bienes por carecer de personalidad jurídica para contratar con la Administración.

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 de la Corporación.

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

La persona con poder bastantado a efectos de representación deberá acompañar fotocopia de su DNI compulsada administrativamente o testimonio notarial.

c) ACREDITACIÓN DE LA NO CONCURRENCIA DE PROHIBICIONES PARA CONTRATAR:

Se realizará mediante declaración responsable de no estar incurso el licitador en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

d) DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

Se acreditará, de conformidad con el artículo 75.1 a) del TRLCSP, con la presentación de certificado de entidades bancarias, o mediante la contratación del seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, o mediante la presentación de las

últimas cuentas anuales aprobadas en las que quede reflejado un volumen anual de negocios, en el ámbito al que se refiere el presente contrato, por importe igual o superior, al del presupuesto de licitación. En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.2 del TRLCSP.

e) DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:

Se acreditará, de conformidad con el art. 76 a) del TRLCSP, mediante la presentación de:

1. Si se trata de persona física deberá presentar curriculum vitae en el que se recoja la formación profesional y la experiencia laboral, donde consten los años de servicios, que deberá incluir, necesariamente servicios relacionados con el objeto del contrato, así como una relación del personal adscrito a la prestación del servicio, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

2. Si se trata de personas jurídicas, se acreditará de la siguiente forma:

- Relación de las principales obras realizados en los últimos diez años, avaladas por certificados de buena prestación del servicio; estos certificados indicarán las fechas y el destinatario, público o privado, de las mismas. Los servicios se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

- Declaración del personal del que se dispondrá para la ejecución del servicio, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

f) ALTA EN EL IAE:

El licitador requerido deberá acreditar estar dado de alta en el epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) correspondiente al objeto de este contrato.

g) GARANTÍA DEFINITIVA:

El licitar requerido deberá acreditarse haber constituido la garantía definitiva.

h) OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL:

Deberá aportar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y con la Administración Tributaria, mediante la presentación de certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

No será necesario presentar la documentación descrita en los apartados a), b) y d) precedentes cuando se aporte certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma de Murcia, y se haga constar de manera expresa en la declaración responsable a que hace referencia el apartado c) que las circunstancias reflejadas en esta certificación no han experimentado variación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, 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.

Adjudicación:

Una vez recibida la documentación requerida, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de los cinco días hábiles siguientes. La adjudicación, que fijará los términos definitivos del contrato, deberá ser motivada, se notificará a todos los candidatos y se publicará en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Lorqui

Renuncia o desistimiento:

El órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas y, en todo caso, antes de la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento, de conformidad con el artículo 155 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Licitación desierta:

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego

CLAUSULA DECIMO TERCERA. GARANTÍA

No es necesaria prestación de garantía provisional para concurrir a la licitación.

El Contratista adjudicatario depositará garantía definitiva por importe de **5%** del importe del canon a abonar por el adjudicatario, antes de la formalización del contrato, que podrá prestarse en cualquiera de las formas admitidas en el art 96 del TRLCSP.

CLAUSULA DECIMO CUARTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

14.1. El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación comprobándose previamente la vigencia de los certificados presentados en la licitación acreditativos de las obligaciones impuestas en la clausula decimo segunda, así como haber contratado el seguro de responsabilidad civil.

El documento de formalización del contrato será suscrito por el Alcalde del Ayuntamiento y el contratista, del que dará fe el Secretario/a de la Corporación y contendrá las menciones establecidas en los artículos 26 del TRLCSP y 71.3 y 4 del Reglamento General, salvo que ya se encuentren recogidas en los pliegos.

14.2. Al contrato que se formalice se unirá como anexo, además de la oferta aceptada, un ejemplar del presente Pliego que será firmado por el adjudicatario, considerándose a todos los efectos parte integrante de aquél.

14.3. El contrato podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

CLAUSULA DECIMO QUINTA.- REVISION DE PRECIOS.

De conformidad con lo establecido en el art 89 del TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 2/2015, de desindexación de la economía española, no procede la revisión de precios

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLAUSULA DECIMO SEXTA.OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Las condiciones en las que deberá prestarse el servicio, y definidas como obligaciones esenciales, que han de ser cumplidas por el adjudicatario, son las siguientes:

1. El servicio que se prestará a los usuarios será de cafetería con tapas, raciones o consumiciones. También podrán expendirse alimentos que vengan ya preparados para su consumición (jamón, queso, embutidos, conservas, bolsas de aperitivos, bollería industrial, etc.). Estará ubicado en sala adecuado para este uso del Local social municipal del Centro de Mayores.
2. El adjudicatario será el encargado del servicio de conserjería del edificio, sin percibir por ello retribución o compensación económica alguna, pudiendo realizarse estas labores personalmente o por medio de tercera persona, siendo los gastos que ocasione a su costa y bajo su responsabilidad.
3. El adjudicatario realizará los servicios de limpieza de todo el local social; cafetería, recepción, aseos públicos, salas, cortinas, despachos, cristales, zonas exteriores, etc. La limpieza del local será diaria y en horario que no suponga una interrupción de la programación de actividades a desarrollar en las distintas dependencias del local. El local permanecerá abierto todos los días. En caso de acuerdo para autorizar un día como descanso del personal se cubrirán los servicios de conserjería en función del horario de las actividades a desarrollar en el local social
4. El adjudicatario contratará con empresa autorizada los tratamientos de desinfección, desinsectación y desratización encaminados al control de plagas, así como los sanitarios y de higiene exigidos por la ley.
5. El servicio de cafetería objeto del presente contrato se prestará de lunes domingo, sin perjuicio de que se establezca un día de descanso del personal, que no podrá ser durante el fin de semana, estableciendo la clausula cuarta del pliego de condiciones técnicas, mayor determinación en cuanto al horario de apertura.
6. El adjudicatario dispondrá de una Lista de Precios, colocada en lugar visible, que será previamente aprobada por el Ayuntamiento de Lorquí.
7. El adjudicatario será el encargado de aportar e instalar el equipamiento imprescindible para el correcto funcionamiento y prestación del servicio.
8. En caso de compra de este equipamiento el adjudicatario informará al Ayuntamiento de Totana para que este verifique la adecuación del mismo. El adjudicatario dispondrá de un plazo de 20 días desde la adjudicación del servicio para poner en correcto funcionamiento la prestación del servicio.
9. El Ayuntamiento podrá realizar cuantos controles sean necesarios para comprobar el estado de conservación y utilización de sus instalaciones. Cederá el uso de las instalaciones y materiales existentes al adjudicatario, quien deberá hacer un correcto uso y mantenimiento de los mismos, reparando a su costa las averías en las instalaciones,

materiales existentes, maquinaria, mobiliario, se produzcan como consecuencia del uso para la ejecución del presente contrato.

10. El adjudicatario deberá cumplir todos los requisitos legales y obtener los permisos y autorizaciones necesarios para el ejercicio de la actividad para el ejercicio de la actividad (Seguridad Social, IAE, manipulación de alimentos etc.) y será responsable del personal a su cargo, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como de las relaciones labores que se establezcan con el mismo que en ningún caso serán considerados personal municipal. El adjudicatario se compromete al estricto cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y de sanidad y consumo vigentes en el momento, siendo considerada una obligación esencial, cuyo incumplimiento dará lugar a la resolución del contrato.

11. No podrá el adjudicatario subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, salvo que se trate de prestaciones accesorias y lo comunique al órgano de contratación. La infracción de lo aquí dispuesto será causa de resolución del contrato, al ser considerada una obligación esencial del contrato

12. Durante el plazo de vigencia del contrato el contratista estará obligado a la prestación de los servicios contratados del modo que resulte más beneficioso para los intereses municipales, ateniéndose a las instrucciones y órdenes que en relación con el objeto del contrato reciba de la Administración.

13. Determinar las personas que asumirán las responsabilidades a él encomendadas ante cualquier incidencia que se produzca en su ausencia, es condición esencial.

14. En caso de resolución del contrato, el contratista vendrá obligado a la ejecución del contrato en tanto en cuanto no se proceda a la nueva adjudicación

15.-Según lo establecido en el art. 308 del TRLCSP.

a). El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

b).- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

16. El adjudicatario tendrá en vigor un seguro de Responsabilidad Civil que permita hacer frente a las responsabilidades que deriven de la ejecución del contrato. El adjudicatario deberá indemnizar de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato.

17. No estará permitido fumar en el local social ni tener máquinas expendedoras de tabaco, en base a lo establecido en la Ley 27/2005 de 26 de diciembre de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, suministro, consumo y publicidad de los productos del tabaco

18. No estará permitida la instalación de máquinas recreativas de recaudación.

19. Transcurrido el plazo de vigencia del contrato el material, mobiliario, maquinaria, etc. pasará a propiedad municipal

CLAUSULA DECIMO SEPTIMA. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

a) Interpretación del contrato.

b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.

c) Modificación del contrato por razones de interés público.

d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art.211 del TRLCP y art 109 del RGLCAP.

CLAUSULA DECIMO OCTAVA.-PENALIDADES.

1 En caso de incumplimiento de las obligaciones esenciales impuestas el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias establecidas en el artículo 212 del TRLCSP.

El importe de las penalidades por demora se hará efectivo mediante deducción del mismo en los documentos de pago al contratista y, en todo caso, la garantía definitiva responderá de la efectividad de aquéllas.

2 El importe de estas penalidades no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pudiera tener derecho el Ayuntamiento

3 La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento.

CLAUSULA DECIMO NOVENA. RESOLUCION DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar, además de los supuestos previstos en los artículos 223 y 308 del RDL 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por los siguientes motivos;

- Comportamiento irregular del adjudicatario, con los usuarios del servicio.
- Ausencia o grave descuido de la limpieza e higiene de los locales, mobiliario y equipos.
- Cobrar a los usuarios precios anormalmente superiores a los establecimientos de análoga clase de la localidad.
- Mala calidad del servicio prestado, especialmente, la falta de calidad o nula presentación de los productos servidos.
- Falta de pago del canon en los plazos estipulados.
- Inobservancia del concesionario de sus obligaciones de índole social, laboral o tributaria.
- Pérdida de vigencia del seguro de responsabilidad civil.
- Cierre o no apertura del servicio dentro del horario de funcionamiento. El Ayuntamiento podrá resolver el contrato, practicando la liquidación que proceda, si durante cuatro días consecutivos o seis alternos en el plazo de un año se interrumpiese la prestación del servicio por el contratista, salvo los supuestos de fuerza mayor.
- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la clausula a decimo sexta del pliego de condiciones administrativas-

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

21) CLAUSULA VIGESIMA. ORGANO DE CONTRATACION.

De conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, y considerando el precio y duración del contrato, que no se será superior a 4 años, el órgano de contratación es el Alcalde-Presidente.

ANEXO I

D./D^a. _____ en nombre y representación de con CIF _____, declara que la citada mercantil cumple con las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración (Artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público)

En _____, a ____ de _____ de

Lorqui, 16 de septiembre de 2015.

SECRETARIA GENERAL
Fdo. Laura Bastida Chacón