



ILTMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-RUBIO

Plaza de la Encarnación, 1
04820 VÉLEZ RUBIO (ALMERÍA)
Teléf.: 950-614015 Fax: 950-410001
C.I.F.: P-0409900-H R.E.L.: 01040998

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO DE TODO EL CENTRO DE DÍA “LAGO DEL MESÓN”

1.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONCESIÓN:

El presente contrato tiene carácter administrativo, de conformidad con lo estipulado en el art.19 de la LCSP, por tratarse de una gestión de un servicio público en régimen de concesión.

Su régimen general se rige por lo dispuesto en los artículos 8 y 251 y siguientes de la LCSP. Igualmente será de aplicación lo prevenido en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales.

El art. 251 de la LCSP dispone que la Administración podrá gestionar indirectamente mediante contrato, los servicios de su competencia, siempre que tengan un contenido económico que los haga susceptibles de explotación por empresarios particulares, sin que en ningún caso puedan prestarse por gestión indirecta los servicios que impliquen ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos. La presente concesión se regirá por las cláusulas contenidas en este Pliego de Condiciones administrativas particulares y por el Pliego de Prescripciones técnicas elaborado a los efectos de la misma.

2.- OBJETO DE LA CONCESIÓN Y ÁMBITO:

Constituye el objeto del contrato LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO DE TODO EL CENTRO DE DÍA “LAGO DEL MESÓN”, que se encuentra ubicado en el Centro de Día citado, sito en el Parque del Mesón de Vélez Rubio, propiedad del Ayuntamiento, teniendo como destino o finalidad exclusiva la prestación de dicho servicio a las personas comprendidas dentro de la denominación de “Tercera Edad” del Municipio de Vélez Rubio. Dicho servicio tendrá el carácter de complementario de la actividad principal conformada por las actividades y programación propia de la Tercera Edad. En consecuencia, la prestación del servicio quedará sujeta a las exigencias de todo tipo que de la actividad principal se deriven. Quedando dicha actividad asumida por el Ayuntamiento.

3.- TIPO DE LICITACION Y CANON:

El canon mínimo de la concesión se establece en 1.500,00€ anuales, I.V.A. no incluido, sirviendo por tanto de tipo para licitar, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento para este acuerdo, aprobado por Real Decreto 1624/1992 de 29 de Diciembre.

4.- FORMAS DE ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN Y PLAZO DE LA MISMA:

- 4.1 La adjudicación del servicio anteriormente descrito, se adjudicará por Procedimiento abierto mediante oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación de conformidad con lo dispuesto en el art. 122 de la LCSP en la forma prevista en este pliego, y en lo que en él no esté prevenido, de conformidad con lo expuesto en la legislación vigente en materia de contratación administrativa.
- 4.2 El Pliego de condiciones y demás antecedentes podrán ser examinados en Información del Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, y desde la publicación de la convocatoria hasta la fecha en que termine el plazo para presentar proposiciones.
- 4.3 PLAZO de duración de la concesión: Se establece en UN AÑO, salvo que con carácter previo a la finalización se acuerde expresamente la prórroga anual, con un máximo de tres prórrogas, si



ILTMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-RUBIO

Plaza de la Encarnación, 1
04820 VÉLEZ RUBIO (ALMERÍA)
Teléf.: 950-614015 Fax: 950-410001
C.I.F.: P-0409900-H R.E.L.: 01040998

no se denunciara por cualquiera de las partes con tres meses de antelación, de acuerdo con la normativa vigente.

4.4. Oferta de precios al público: serán los establecidos por el Ayuntamiento para este establecimiento, con audiencia previa del concesionario.

4.5. Los criterios que servirán de base para la adjudicación serán los siguientes:

(hasta 110 puntos)

- a) Proyecto de desarrollo de la actividad, donde se recojan los servicios que se prestarán, el material que se aportará y el número de empleados previstos: **de 0 a 40 puntos.** (Previo informe de los Servicios Municipales)
- b) Experiencia en la Hostelería: **de 0 a 20 puntos** (1 punto por año completo).
- c) Por acreditación de discapacidad que no impida el normal desarrollo de la actividad y por el fomento del empleo de forma paritaria, **20 puntos.**
- d) Por tener fijada la residencia o domicilio fiscal en el término municipal de Vélez-Rubio a la fecha de aprobación de los presentes Pliegos, **14 puntos.**
- e) Servicios de desayuno, comida, merienda, cena y servicio a domicilio y las mejoras introducidas por el licitador, para optimizar la calidad del servicio, tales como variedad de menús o dietas equilibradas y adaptadas a los usuarios, que deberán describirse: **de 0 hasta 10 puntos.** (Previo informe de los Servicios Municipales)
- f) Aumento del canon a satisfacer al Ayuntamiento: **de 0 hasta 6 puntos** (1 punto por cada 1.000 € de incremento)

4.6. Las ofertas se presentarán en dos sobres cerrados en el Registro del Ayuntamiento de Vélez Rubio haciendo constar en cada uno de los sobres la siguiente inscripción "Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto concurso, convocado por el Ayuntamiento de Vélez Rubio para la adjudicación del contrato de LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO DE TODO EL CENTRO DE DÍA "LAGO DEL MESÓN".

4.7. El plazo de presentación de ofertas comienza el día que se publique el anuncio de licitación en el BOPA hasta la fecha en que se cumplan **30 días naturales** siguientes a la fecha en que aparezca publicado en dicho Boletín.

4.8. Contenido de los sobres:

El sobre denominado "A" contendrá los documentos de carácter administrativo que se relacionan a continuación:

- a) El Documento Nacional de Identidad si se trata de empresario individual, y la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, del que se deduzca que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato, si se trata de persona jurídica.
- b) Poder bastantado conforme a derecho, por letrado en ejercicio, si el licitante obra en representación de una entidad o sociedad, o de otra persona.
- c) Certificación y documento acreditativo de que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, en la forma y con sujeción a lo previsto en el art. 9 del Real Decreto 390/96, de 1 de marzo (B.O.E. de 21 de marzo de 1996).
- d) Declaración en la que el licitador afirme, bajo su responsabilidad, no hallarse comprendido en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad señalados en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En caso de que no fuese presentada dicha documentación en el sobre "A", la Mesa de Contratación, podrá conceder un plazo máximo de tres días para subsanar



ILTMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-RUBIO

Plaza de la Encarnación, 1
04820 VÉLEZ RUBIO (ALMERÍA)
Teléf.: 950-614015 Fax: 950-410001
C.I.F.: P-0409900-H R.E.L.: 01040998

La omisión, y si transcurrido dicho plazo tampoco la presentare, ni tan siquiera la solicitud a la que se refiere el art. 9.3 del Real Decreto citado, la proposición será rechazada.

e) Certificación y documento acreditativo de que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad social. (Siendo igualmente de aplicación lo establecido en el apdo. d) párrafo segundo).

f) Documentación a efectos de acreditar el cumplimiento de los criterios de negociación.

g) Los documentos acreditativos de la solvencia económica, financiera, técnica y profesional del licitador, que se acreditará por los siguientes medios:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluyan importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de los que disponga el empresario para la realización del contrato.

El sobre denominado "B" contendrá debidamente desarrollados los distintos apartados incluidos en el punto 4.5. y para el apartado f), la proposición económica deberá ajustarse obligatoriamente al siguiente Modelo:

MODELO DE PROPOSICIÓN

D. provisto de D.N.I. nº actuando en nombre (propio o en representación de) con domicilio a efectos de notificaciones en Calle nº tef., enterado del Pliego de Condiciones que ha de regir en el concurso convocado por el Ayuntamiento de Vélez Rubio para la adjudicación del contrato de GESTIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO DE TODO EL CENTRO DE DÍA "LAGO DEL MESÓN", sito en el Parque del mismo nombre.

Hace constar:

Que se compromete a la ejecución de contrato, con arreglo a los expresados documentos presentando la siguiente oferta económica con sujeción a los precios establecidos por el Ayuntamiento de Vélez Rubio y a lo previsto en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares referido:

Que bajo su responsabilidad declara no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones legales para contratar.

En Vélez Rubio a a de de

4.9. La apertura de plicas tendrá lugar en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Vélez Rubio (Plaza de la Encarnación) y se llevará a cabo por la Mesa de Contratación que estará compuesta por los siguientes miembros, o quienes legal o reglamentariamente les sustituyan o en quienes hayan delegado:

Presidente: El Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- La concejala de Servicios Sociales, Educación y Salud o Concejal en quien delegue.
- El Concejal de Personal, Hacienda y Régimen Interior o Concejal en quien delegue.
- El Concejal de Obras Públicas y Urbanismo o Concejal en quien delegue.
- Portavoz del Grupo Municipal Popular Concejal en quien delegue.
- Portavoz del Grupo Municipal Andalucista Concejal en quien delegue.
- El Secretario de la Corporación o personal en quien delegue
- El Interventor Municipal o personal en quien delegue.



ILTMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-RUBIO

Plaza de la Encarnación, 1
04820 VÉLEZ RUBIO (ALMERÍA)
Teléf.: 950-614015 Fax: 950-410001
C.I.F.: P-0409900-H R.E.L.: 01040998

- Personal Técnico: Trabajador/a Social.
- Secretario: Funcionario/a de la Corporación

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma en los sobres "A" y procederá en acto público a las 12.30 horas del segundo martes hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación a las proposiciones (excepto sábados) a la apertura de los sobres "B" correspondientes a las ofertas admitidas.

La Mesa de Contratación formulará la propuesta de adjudicación que estime pertinente (propuesta que incluirá en todo caso la ponderación de los méritos o criterios de adjudicación indicados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares). La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación las proposiciones presentadas, el acta y la propuesta mencionada para su aprobación provisional.

El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso. El acuerdo del órgano de contratación, se acomodará a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, y en caso contrario, deberá motivar su decisión. El concesionario está obligado a la formalización del contrato en el plazo y forma legalmente establecido, incluyendo la firma de los pliegos de condiciones en prueba de conformidad.

La adjudicación provisional del contrato deberá efectuarse en el plazo de 1 mes desde la apertura de las ofertas debiendo notificarse la misma a los candidatos y publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil de contratante por plazo de 15 días.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

En caso de que el empresario propuesto como adjudicatario no hubiese presentado con la oferta las certificaciones acreditativas de hallarse al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, constituirá la garantía que en su caso sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en estos pliegos.

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

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

5.- CONSTITUCIÓN DE FIANZAS:

Los que resulten adjudicatarios provisionales de los contratos deberán constituir una garantía definitiva **de 1.000 euros.**

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.



ILTMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-RUBIO

Plaza de la Encarnación, 1
04820 VÉLEZ RUBIO (ALMERÍA)
Teléf.: 950-614015 Fax: 950-410001
C.I.F.: P-0409900-H R.E.L.: 01040998

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

6.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO:

6.1.- Obligaciones de carácter General:

- El concesionario está obligado al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en relación con la actividad desarrollada. El concesionario deberá pagar las contribuciones, tasas e impuestos que se deriven de las actividades a realizar.
- El concesionario cumplirá la normativa sanitaria de aplicación y en especial: el R.D. 202/2000 por el que se establecen las normas relativas a los manipuladores de alimentos, el R.D. 2817/83 por el que se aprueba la Reglamentación Técnica Sanitaria de los Comedores Colectivos, el R.D. 1254/91 relativo a mayonesa y otros alimentos con huevo, el R.D. 2207/95 por el que se establecen normas relativas a los productos alimenticios, y cuantas aquellas otras disposiciones legales le sean de aplicación.
- Para la coordinación de las relaciones de trabajo entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria, se designará por parte de la misma un representante, que será el único para actuar como portavoz ante el Ayuntamiento.
- Pagar el canon anual en el plazo de 2 meses desde la firma del contrato, en un solo pago. En caso de prórroga, el pago se realizará en el plazo de 2 meses desde que ésta sea efectiva.
- Los Bienes Inmuebles y los bienes establecidos en el Anexo I, revertirán al Ilmo. Ayuntamiento de Vélez-Rubio a la finalización de la concesión.
- El Concesionario tendrá la obligación de abandonar y dejar libres y expeditos, a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo señalado para ello, los bienes objeto de la concesión con reconocimiento de la potestad de aquélla para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento

6.2.- Obligaciones con respecto al personal que trabaje bajo la dirección del concesionario:

- La empresa adjudicataria prestará el servicio con su propio personal. Dicho personal no tendrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Vélez Rubio, 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.
- El adjudicatario deberá cumplir en todo momento con la normativa laboral y social vigente, debiendo comunicar a la Concejalía de Bienestar Social los cambios que por cualquier circunstancia se produzcan en la plantilla.
- El adjudicatario queda obligado a que todo el personal que emplee en los trabajos objeto de esta concesión estén dados de alta en la Seguridad Social, debiendo presentar mensualmente a la Concejalía de Bienestar Social copias de las liquidaciones de Seguridad Social, modelos TC1 Y TC2. El incumplimiento de esta obligación podrá ser causa de rescisión del contrato, si así lo estimase la Administración.
- La empresa adjudicataria tendrá la obligación de cubrir inmediatamente las plazas vacantes por razones tales como ausencia por enfermedad, sanciones, vacaciones reglamentarias, etc., de forma que se mantenga permanentemente el número de trabajadores que prestan el servicio.
- En caso en que la plantilla ofertada por el adjudicatario se demuestre insuficiente para el cumplimiento de las prestaciones objeto del contrato, con los criterios de calidad y tiempo exigidos, deberá incrementarla en número suficiente, para cumplimentar correctamente los criterios exigidos.
- El adjudicatario será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales de disciplina, buen comportamiento, aseo y horario de trabajo.
- Todos los gastos de carácter social y los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta del adjudicatario.



ILTMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-RUBIO

Plaza de la Encarnación, 1
04820 VÉLEZ RUBIO (ALMERÍA)
Teléf.: 950-614015 Fax: 950-410001
C.I.F.: P-0409900-H R.E.L.: 01040998

- En ningún caso el Ayuntamiento resultará responsable de las obligaciones del contratista con sus trabajadores, aún cuando los despidos y medidas que se adopten sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato establecido.
- 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.

6.3.- Obligaciones con respecto a la concesión de la explotación:

- Prestar el servicio con precisión y regularidad.
- El concesionario está obligado a primar el objeto principal del Centro de Día, que es la atención adecuada a las personas mayores usuarias, con el servicio de bar-cafetería y el mantenimiento de las instalaciones en perfectas condiciones.
- Deberá atender y ofrecer el servicio de bar-cafetería en todas las plantas que constituyen el centro.
- En todo momento primarán los intereses de las personas mayores usuarias, así como las asociaciones de las mismas y sus directivas, pudiendo éstas hacer uso libremente de las instalaciones, dentro del horario aprobado y con la única restricción de la normal relación de confianza y respeto con el concesionario.
- Las personas mayores usuarias del centro, podrán hacer libre uso de las dos plantas para sus actividades (juegos de cartas, etc...), con la excepción de la hora del comedor (13h a 15h). El concesionario habrá de facilitar la realización de las actividades.
- Las personas mayores usuarias del centro podrán llevar alimentos y bebidas propias, así como consumirlas en cualquiera de las plantas del centro de día, con el debido respeto a las instalaciones, su limpieza y las normas generales de funcionamiento. El concesionario habrá de facilitar estos aspectos.
- El concesionario se obliga a aportar, para llevar a cabo el servicio de bar-cafetería y comedor, el material auxiliar necesario de vajilla, cristalería, mantelerías, cubertería, etc., bien entendido que esta aportación lo será sin pérdida del derecho de propiedad, así como que dicho material habrá de ser de primera calidad, aprobado en todo caso por la Concejalía Delegada del área de Bienestar Social.
- El concesionario deberá contratar, como mínimo, las líneas telefónicas necesarias para tener acceso a Internet, acceso telefónico y seguridad-mantenimiento de averías del ascensor.
- El concesionario deberá llevar directamente la explotación del servicio no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder o traspasar, directa ni indirectamente la explotación.
- El concesionario deberá dar el servicio a cuantas personas de la Tercera Edad lo soliciten y abonen la tarifa correspondiente, sin otra limitación que la derivada de la capacidad de la instalación.
- El concesionario deberá conservar en perfecto estado de mantenimiento y limpieza las instalaciones, mobiliario y enseres que integren todo el centro de día, así como las aceras de las calles colindantes.
- El concesionario deberá colocar, mantener y conservar en lugar visible los precios de los servicios, así como los días y horario de funcionamiento.
- El concesionario deberá mantener todas las instalaciones en perfecto estado de funcionamiento, así como realizar el pago del consumo de gas, energía eléctrica, agua corriente, mantenimiento del ascensor, recogida de los residuos sólidos urbanos, línea telefónica y línea ADSL de acceso a internet y todos aquellos otros gastos ocasionados para el perfecto funcionamiento del centro de día. Los servicios, los contratos de suministros y de mantenimiento deberán constar a nombre del concesionario.
- El concesionario deberá reponer los muebles y enseres recogidos en el Inventario, por otros de similares características y valor.

7.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO:

El Concesionario tendrá derecho, además de lo establecido en las Leyes en general , a:

7.1.- Gestionar directamente la explotación del Servicio objeto de la concesión.

7.2.- Recibir los beneficios fiscales que prevean las normas correspondientes que resulten de aplicación.



ILTMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-RUBIO

Plaza de la Encarnación, 1
04820 VÉLEZ RUBIO (ALMERÍA)
Teléf.: 950-614015 Fax: 950-410001
C.I.F.: P-0409900-H R.E.L.: 01040998

7.3.- 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.

7.4.- Percibir directamente de los usuarios del servicio el importe del mismo, según las tarifas aprobadas.

7.5.- Solicitar la variación de los precios de los artículos ofertados y obtener respuesta del Ayuntamiento. Dicha solicitud se deberá presentar en su caso, junto con la solicitud de actualización del canon con ocasión del incremento de precios contenidos en el IPC publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

7.6.- Obtener compensación económica que mantenga el equilibrio financiero por los daños y perjuicios que le ocasionase la asunción directa de la gestión del servicio, si ésta es producida por motivos de interés público independientemente de la culpa del concesionario.

7.7.- Poner a disposición del Ilmo. Ayuntamiento de Vélez-Rubio todos los bienes y mejoras de las instalaciones, sin exigencia de indemnización alguna.

8.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO:

8.1.- Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.

8.2.- Aprobar el horario de apertura y cierre del Centro de Día. El Ayuntamiento podrá modificar estos horarios en cualquier momento mediante comunicación por escrito a la empresa adjudicataria, que estará obligada a respetar su cumplimiento.

8.3.- Mantener el equilibrio financiero de la explotación, para lo cual:

- Compensará económicamente al adjudicatario, por razón de las modificaciones que le ordenara introducir en el servicio y que incrementen los costes o disminuyesen la retribución.
- Revisar las tarifas, a instancias del concesionario cuando se den las circunstancias consignadas en el artículo 77 y siguientes de la LCSP

9.- DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO:

El Ayuntamiento tendrá derecho a:

9.1.- Controlar y supervisar de forma permanente la correcta ejecución de la explotación del servicio concedido y sus actividades. El Ayuntamiento podrá inspeccionar, cuando lo considere oportuno, el funcionamiento del servicio objeto de esta concesión.

9.2.- Exigir, en cualquier momento, durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los documentos que constituyen el presente pliego.

9.3.- Dictar las órdenes precisas en caso de incumplimiento para mantener o restablecer la debida prestación del Servicio. En caso de infracción o incumplimiento de las obligaciones establecidas en los Pliegos de cláusulas, el Concejal del área comunicará al adjudicatario, mediante la correspondiente acta de incidencias que deberá ser recibida y firmada por el mismo. La empresa adjudicataria se verá obligada de forma inmediata a la corrección de las anomalías o deficiencias detectadas, irregularidades o alteraciones detectadas, irregularidades o alteraciones que se produjesen en el Servicio.

9.4.- Rescatar la concesión antes del cumplimiento del plazo, resarciendo los daños y perjuicios que se causaran al adjudicatario, salvo el lucro cesante, conforme a la legislación reguladora de la materia.

9.5.- Ordenar discrecionalmente el servicio y establecer las modificaciones que aconseje el interés público.

9.6.- Solicitar la constatación de estar al corriente en el pago al personal que emplee, y declaración jurada de su situación con respecto a proveedores.

9.7.- Solicitar la constatación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, que será preceptivamente acreditado en el término de cada obligación

9.8.- Inspeccionar en cualquier momento el trabajo llevado a cabo por la Empresa adjudicataria en todo lo establecido en los Pliegos.

9.9.- Imponer al concesionario las correcciones procedentes por las infracciones que se acometan y reclamaciones que se denuncien en la gestión del servicio.

9.10.- Establecer, previa solicitud del adjudicatario, variaciones de precio sobre las listas vigentes, según los precios vigentes establecidos por la Junta de Andalucía.



ILTMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-RUBIO

Plaza de la Encarnación, 1
04820 VÉLEZ RUBIO (ALMERÍA)
Teléf.: 950-614015 Fax: 950-410001
C.I.F.: P-0409900-H R.E.L.: 01040998

9.11.- El Ilmo. Ayuntamiento de Vélez-Rubio será el administrador y gestor de los Servicios que se presten en las instalaciones, excepto el de Bar Cafetería y mantenimiento de todo el centro de día, que será responsabilidad del concesionario en las condiciones indicadas en estos pliegos.

10.- MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN:

10.1.- El mantenimiento y conservación de todo el edificio y de las instalaciones correrán por cuenta y a costa de la empresa adjudicataria durante todo el plazo de duración de la concesión. Igualmente, la reparación de los desperfectos que puedan sufrir será costeada por ella. La limpieza también será efectuada por la empresa adjudicataria y a su costa.

10.2.- A tal efecto, el Ayuntamiento permitirá a las personas designadas por la empresa el acceso a las dependencias necesarias para la prestación del servicio y a los lugares por donde discurre su trazado, al objeto de conseguir una adecuada conservación, mantenimiento y limpieza.

11.- REGIMEN DE EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERIA Y COMEDOR:

11.1.- Normas Generales:

- a) Queda prohibido en el Bar-cafetería y cualquier zona del Centro de Día la instalación y explotación de máquinas recreativas, y de apuesta y premio.
- b) En la cafetería no podrán elaborarse ni dispensarse alimentos o servicios con finalidad distinta al objeto del expediente.
- c) El servicio de cafetería se prestará bajo la supervisión de la Concejala Delegada de Bienestar Social o persona en quien delegue, y con expresa sumisión a las obligaciones que devengue de las instrucciones que haga por escrito con respecto al mismo, dimanantes del servicio público gestionado por el Centro en el que se ubican, siendo causa suficiente para la resolución del contrato el incumplimiento de estas obligaciones.
- d) Está totalmente prohibido dispensar bebidas alcohólicas y tabaco a menores de 18 años.

11.2.- El servicio de Bar-Cafetería, se prestará en principio todos los días del año, no obstante, la Junta de Gobierno Local, podrá autorizar, a petición del concesionario, el cierre del Bar-Cafetería un día laborable a la semana.

Horario del Servicio: De lunes a viernes, en horario ininterrumpido de 9 a 23 horas. Sábados, domingos y festivos de 9 a 24 horas. Excepto los días 1 de enero y 25 de Diciembre fechas en que permanecerá cerrado. La Junta de Gobierno Local, podrá establecer otras fechas de cierre, previa petición del concesionario.

El Horario de Comedor será de 13 a 15 horas

11.3.- Artículos, calidades y precios:

- a) El adjudicatario cumplirá la normativa sanitaria de aplicación y en especial: el R.D. 202/2000 por el que se establecen las normas relativas a los manipuladores de alimentos, el R.D. 2817/83 por el que se aprueba la Reglamentación Técnico Sanitaria de los Comedores Colectivos, el R.D. 1254/91 relativo a la mayonesa y otros alimentos con huevo; el R.D. 2207/95 por el que se establecen las normas relativas a los productos alimenticios, y cuantas aquellas otras disposiciones legales le sean de aplicación.
- b) El adjudicatario tendrá expuesto en lugar visible de las respectivas salas la lista de precios autorizados. Dichas listas deberán contener en forma expresa los precios de cafés, desayunos, meriendas y el menú del día. Con posterioridad a la adjudicación, cualquier producto nuevo que se pretenda incluir en la relación de precios deberá contar con la autorización del Ayuntamiento.
- c) Todos los artículos expedidos en la cafetería y el comedor deberán ser de primera calidad y reunir las condiciones higiénicas necesarias, cuidándose al máximo su presentación y elaboración, sin perjuicio de los controles oficiales establecidos por las normas vigentes en materia de Salud Pública.
- d) El adjudicatario deberá garantizar, en todo momento, el cumplimiento de las cadenas de frío y calor, antes y después de la elaboración de los alimentos para la correcta conservación de los mismos hasta su consumo.



ILTMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-RUBIO

Plaza de la Encarnación, 1
04820 VÉLEZ RUBIO (ALMERÍA)
Teléf.: 950-614015 Fax: 950-410001
C.I.F.: P-0409900-H R.E.L.: 01040998

- e) Los residuos serán evacuados por la puerta y circuito que se señalen por el Ayuntamiento, dentro de los contenedores apropiados, depositándolos en el lugar que igualmente se indique hasta su retirada por los Servicios competentes.
- f) La contratación y adquisición de artículos que se consuman en la cafetería y comedor serán por cuenta exclusiva del concesionario, no pudiendo utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relaciones con terceros, haciéndose directamente responsable de la obligación que contraiga.

11.4.- Limpieza, conservación e higiene.

- a) La empresa adjudicataria asumirá la limpieza, conservación y reposición de instalaciones y enseres propiedad del Ayuntamiento, e igualmente a la limpieza, conservación y reposición del material propio.
- b) Los locales deberán permanecer limpios, higiénicos según la normativa aplicable y presentable, no permitiéndose humos ni malos olores. Estará prohibido fumar dentro de las instalaciones.
- c) El personal de cafetería y comedor deberá estar aseado y uniformado adecuadamente.
- d) El personal deberá tener el carnet de manipulador de alimentos, que deberá estar siempre en vigor.

11.5.- El Ilmo. Ayuntamiento de Vélez-Rubio aportará el mobiliario reflejado en el ANEXO I para el funcionamiento del local, el resto del material necesario para el correcto desarrollo de la actividad de Bar Cafetería y el mantenimiento del centro, será aportado por el concesionario, que deberá reflejar en la memoria que presenta para concursar a la concesión en el artículo 4.5 apdo. cuarto del presente pliego.

12.- CONTROL DE CALIDAD

12.1.- Reclamaciones y responsabilidad:

El adjudicatario deberá tener a disposición de los usuarios, un libro de quejas y reclamaciones, sellado y autorizado por la autoridad competente, que será presentado trimestralmente a la Concejalía de Bienestar Social, salvo que se produzca cualquier reclamación de los usuarios, en cuyo caso, el contratista estará obligado a presentarlo en el plazo de 24 horas contados a partir de la consignación de la reclamación en dicho libro. Sin perjuicio de la actuación legítima de otros organismos e instituciones la Concejalía de Bienestar Social es competente para conocer y, en su caso, para resolver de las reclamaciones que formulen los usuarios.

Si a iniciativa del propio Ayuntamiento o por reclamaciones o denuncias de los usuarios se comprueba que el servicio prestado no se ajusta a lo indicado en las condiciones de la Concesión, el Ayuntamiento podrá exigir a la empresa la corrección de los defectos, a su consta. En este sentido, la empresa será responsable, en todo momento, del mal funcionamiento del servicio.

13.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Son las previstas en los artículos 206 y siguientes y 262 y siguientes de la LCSP.

14.- ESPECIAL MENCIÓN A LAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS:

El Ayuntamiento de Vélez Rubio podrá imponer sanciones al concesionario de hasta 3.000,00 € por cada infracción, sin perjuicio de la facultad municipal de resolver el contrato.

Sanciones al concesionario:

- a) se consideran faltas leves aquellas que supongan el incumplimiento en más de una vez en un periodo de 30 días. Serán penadas con multas de hasta 180 € por cada vez que se produzca.
- b) Se considerarán faltas leves, menos graves, aquellas que supongan la acumulación de dos faltas leves en el periodo de 30 días. Estas faltas serán penadas con multa de hasta 500€.
- c) Se considerarán faltas graves las que superen lo anterior o presupongan abandono notorio del Servicio. Estas faltas se penarán con multa de hasta 750€ cada vez que se produzcan.



ILTMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-RUBIO

Plaza de la Encarnación, 1
04820 VÉLEZ RUBIO (ALMERÍA)
Teléf.: 950-614015 Fax: 950-410001
C.I.F.: P-0409900-H R.E.L.: 01040998

La reiteración de dos faltas graves o de cuatro menos graves, o de veinte leves en el transcurso de un año, dará lugar a la rescisión del contrato con las responsabilidades previstas en el capítulo 97 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales.

La aplicación de penalidades no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, para su aplicación bastará pliego de cargos y previa audiencia del contratista.

15.- REGULACIÓN DE LAS ALTERACIONES Y REVISIÓN DE PRECIOS.

En el presente contrato existe cláusula de revisión de precios, se producirá siempre que se den las circunstancias y conforme al procedimiento del artículo 77 y siguientes de la LCSP. A petición del concesionario se podrán revisar los mismos anualmente.

16.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN:

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar la concesión y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, conforme a lo dispuesto en el art. 194, 195 y 258 de la LCSP y demás legislación aplicable.

17.- LEGISLACION APLICABLE:

En todo lo no previsto en este Pliego se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/2007 de Contratos de las Administraciones Públicas, en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955, el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, disposiciones vigentes sobre Trabajo y Seguridad social, en cuanto fueran de aplicación y cualesquiera otras concordantes.

18.- JURISDICCIÓN:

Para cuentas incidencias surjan sobre interpretación, cumplimiento y ejecución del contrato, se someterán a resolución de los tribunales competentes.

19.- PERFIL DEL 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 el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.velezrubio.org.

En Vélez Rubio a 10 de diciembre de 2009
El Alcalde, José Luís Cruz Amario

ANEXO I al PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS

INVENTARIO DEL MOBILIARIO DEL CENTRO DE DÍA "LAGO DEL MESÓN"

**ILTMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-RUBIO**

Plaza de la Encarnación, 1
04820 VÉLEZ RUBIO (ALMERÍA)
Teléf.: 950-614015 Fax: 950-410001
C.I.F.: P-0409900-H R.E.L.: 01040998

DESCRIPCIÓN	UNIDADES
DESPACHO ADMINISTRACIÓN	
Sillón	1
Armario alto	1
Sillas confidente	2
Ordenador configurado	1
DESPACHO DIRECCIÓN	
Mesa 160*80	1
Sillón	1
Armario alto	1
Sillas confidente	2
SALA DE USOS MULTIPLES	
Mesa trapezoidal	3
Mesa rectangular	3
Silla m230	20
Mesa para ordenador	4
Ordenador	4
Silla para ordenador	13
Armario metálico	1
Marterial de gimnasia	
ZONA DE ESTANCIA	
Mesa 80*80	8
Silla m230	32
Revistero 3 alturas	1
Mueble periódicos	1
CAFETERIA RESTAURANTE	
Mesa	16
Silla	64
Taburete	8
Televisiones 42"	2
Armario con tablón de anuncios	1

DESCRIPCIÓN	UNIDADES
COCINA	
Mesa trabajo refrigerada 2.500 mm	1
Lavavajillas	1
Mesa Mural con fregadero	1
Cocina con butano y horno	1
Plancha	1
Freidora	1
Campana extracción humos	1
Cortafiambres	1
Lavavasos y fregadero (bar)	1
Microondas	1

En Vélez-Rubio a 10 de diciembre de 2009
El Alcalde, D. José Luís Cruz Amario