



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAEZA (Jaén)**

SECRETARÍA GENERAL

Rfº. Patrimonio 7-13-16. Contrato Cafetería-
Restaurante Hospedería Municipal

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DEL SERVICIO DE
CAFETERÍA-RESTAURANTE EN LA HOSPEDERÍA MUNICIPAL DE BAEZA**

I. OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

-El objeto del presente pliego es la **adjudicación del contrato de prestación del servicio de cafetería-restaurante en la Hospedería Municipal de Baeza** conforme a las prescripciones integradas en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

-El contrato definido tiene la calificación de **contrato administrativo especial** de servicios, tal y como establece el artículo 19.1.b) 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, por implicar la contratación de un servicio en un bien de dominio público de titularidad municipal, cuya directa vinculación a la prestación de un servicio público se justifica en la ubicación del servicio de cafetería-restaurante dentro de la Hospedería Municipal de Baeza con la finalidad de prestar dicho servicio a los usuarios de la misma.

-Constituye el **objeto del contrato** la **prestación del servicio de cafetería-restaurante en el recinto destinado a tal fin en la Hospedería Municipal de Baeza.**

-Además, el presente contrato, sin perder su carácter de contrato administrativo especial, tiene un **objeto accesorio** que consiste en la **prestación de los servicios de limpieza y mantenimiento de todos los espacios comunes, interiores y exteriores, de la Hospedería Municipal.**

-El contrato incluye las siguientes **prestaciones por parte del contratista:**

- a) **Explotación de la cafetería-restaurante durante toda la duración del contrato.**
- b) **Limpieza y mantenimiento de todos los espacios comunes, interiores y exteriores, de la Hospedería Municipal.**
- c) **Dotar la cafetería-restaurante de mobiliario según las especificaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige la contratación. El contratista está obligado a dejar en propiedad y a disposición del Ayuntamiento dicho mobiliario, en buen estado de conservación, sin que pueda reclamar cantidad alguna por dicho concepto, una vez finalizado el contrato.**
- d) **Dotar la cafetería-restaurante con el menaje necesario para la prestación del servicio. Dicho menaje revertirá al contratista al vencimiento del contrato.**
- e) **Abono del precio mensual ofertado.**
- f) **Sufragar los gastos de agua, alcantarillado, recogida domiciliaria de basura de todo el edificio, de suministro de energía eléctrica de la cafetería-restaurante y del grupo de incendios del edificio y de suministro de energía térmica de la cafetería-restaurante y de los despachos de la planta baja del edificio.**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAEZA (Jaén)**

SECRETARÍA GENERAL

Rfª. Patrimonio 7-13-16. Contrato Cafetería-
Restaurante Hospedería Municipal

g) Cualesquiera otras que se deduzcan del presente pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

-El contratista está obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de ocupación de vía pública con terrazas.

-El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario la maquinaria existente en el inmueble según informe de inventario que se adjunta al presente Pliego.

A tal efecto, **se firmará inventario en el momento de la entrega de las llaves del inmueble al adjudicatario.**

La citada maquinaria revertirá al Ayuntamiento al vencimiento del contrato.

-El contrato no podrá ser objeto de subcontratación con terceros.

-Dado que está pendiente la obtención de autorización de funcionamiento del edificio con el uso previsto, la adjudicación del presente contrato está condicionada a la previa obtención de la citada autorización; no pudiendo, por lo tanto, adjudicarse hasta que se haya obtenido dicha autorización.

II. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

-La forma de adjudicación del contrato administrativo especial de prestación del servicio de cafetería-restaurante en la Hospedería Municipal de Baeza, será **el procedimiento abierto**, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

-Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a **un solo criterio de adjudicación**, que de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, deberá ser necesariamente el del **precio más alto**.

-El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

III. PERFIL DE CONTRATANTE

-Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAEZA (Jaén)**

SECRETARÍA GENERAL

Rfº. Patrimonio 7-13-16. Contrato Cafetería-
Restaurante Hospedería Municipal

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.baeza.es.

IV. PRECIO MÍNIMO A ABONAR AL AYUNTAMIENTO

-El precio mínimo a abonar al Ayuntamiento de Baeza se fija en **100 € / mes**, que podrá ser mejorado **al alza** por los licitadores.

-Las prestaciones derivadas del presente contrato están sujetas al Impuesto sobre el Valor Añadido.

V. CONTRAPRESTACIÓN PARA EL CONTRATISTA

-La contraprestación económica a percibir por el contratista estará integrada por los ingresos que se generen por la prestación del servicio de cafetería-restaurante.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO

-La duración del contrato **será de DOCE AÑOS**. El contrato será **prorrogable anualmente** por un período máximo de **tres años**, salvo que alguna de las partes denuncie el contrato dentro de los 15 días anteriores al vencimiento. En el caso de que ninguna de las partes denuncie el contrato en el plazo indicado, la prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

-Excepcionalmente, se podrá admitir una prórroga de hasta cuatro meses, cuando, una vez extinguida la duración total del contrato, no haya concluido el procedimiento para proceder a una nueva adjudicación. Esta prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

-En el caso de prórroga, las condiciones del contrato permanecerán inalterables durante el periodo de duración de ésta.

VII. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

-Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en prohibiciones de contratar.

-Asimismo los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAEZA (Jaén)**

SECRETARÍA GENERAL

Rfª. Patrimonio 7-13-16. Contrato Cafetería-
Restaurante Hospedería Municipal

contrato.

-Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de sus fines, objeto o ámbito de actividad, que a tenor de sus Estatutos o Reglas Fundacionales le sean propios y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

-Podrán presentar proposiciones las **uniones de empresarios** que se constituyan temporalmente al efecto y sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor y debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la exigencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión, asumiendo el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, en el caso de resultar adjudicatarios.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal, las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

-Para los empresarios no comunitarios y comunitarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55 y 58 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

- a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- b) La capacidad de obrar de las **personas naturales** mediante la presentación del DNI.
- c) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por 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.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAEZA (Jaén)**

SECRETARÍA GENERAL

Rfª. Patrimonio 7-13-16. Contrato Cafetería-
Restaurante Hospedería Municipal

- d) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

- a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.
- b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

-De conformidad con 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, **la aportación inicial de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos establecidos se sustituye por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración**, según modelo establecido en el ANEXO I.

-El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos justificativos del cumplimiento de los requisitos exigidos.

-En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

VIII. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

-Las ofertas se presentarán en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Baeza, C/ Pasaje Cardenal Benavides, s/n, 23440, Baeza (Jaén), en horario de atención al público, dentro del **plazo de quince días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

-Las proposiciones podrán presentarse por correo, siempre que el envío se efectúe en forma



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAEZA (Jaén)**

SECRETARÍA GENERAL

*Rf. Patrimonio 7-13-16. Contrato Cafetería-
Restaurante Hospedería Municipal*

certificada dentro del plazo antes indicado. En este 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 fax en el mismo día (nº fax 953 743 045), consignándose el título completo del objeto del contrato y el nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido fax 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 para la presentación de proposiciones.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de proposiciones sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

-No se admitirá la presentación de proposiciones por correo electrónico.

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

-La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

-Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **dos sobres cerrados**, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Proposición para licitar a la contratación del servicio de cafetería-restaurante en la Hospedería Municipal de Baeza".

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta.

-Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.

-Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAEZA (Jaén)**

SECRETARÍA GENERAL

Rfº. Patrimonio 7-13-16. Contrato Cafetería-
Restaurante Hospedería Municipal

***SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA***

Contendrá el siguiente documento:

Declaración responsable de cumplir con todos los requisitos previos exigidos para ser adjudicatario del contrato (según modelo establecido en el ANEXO I del presente Pliego), y en concreto de:

- Tener capacidad de obrar para ser adjudicatario del contrato.
- Poseer personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas 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, en los términos y condiciones previstas en el mismo.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Baeza y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- En el caso de empresas extranjeras, someterse 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.
- La dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones.

***SOBRE «B»
PROPOSICIÓN***

Contendrá el siguiente documento:

Proposición, que se presentará conforme al siguiente modelo:

“D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, y teléfono _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA-RESTAURANTE EN LA HOSPEDERÍA MUNICIPAL DE BAEZA por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, un solo criterio de adjudicación, al precio más alto, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____, de fecha _____, y en el perfil de contratante del Ayuntamiento, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y **comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato y a satisfacer un precio mensual de _____ euros más IVA.**

En _____, a ____ de _____ de 20__.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAEZA (Jaén)**

SECRETARÍA GENERAL

Rfª. Patrimonio 7-13-16. Contrato Cafetería-
Restaurante Hospedería Municipal

Firma del licitador,

Fdo.: _____”.

IX. MESA DE CONTRATACIÓN

-La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda 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, 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 los siguientes miembros:

- D. Rodrigo Checa Lorite, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. Víctor Castilla Penalva, Vocal (Secretario de la Corporación).
- D. Julián Fuentes Failde, Vocal (Interventor de la Corporación).
- Dª. Mª Carmen Pérez Castro, Vocal (Técnica de Administración General).
- Dª. Mª Francisca Rodríguez Torres, que actuará como Secretaria de la Mesa.

-Para la válida constitución de la Mesa deberán asistir al menos tres de sus miembros.

-Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

X. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

-El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAEZA (Jaén)**

SECRETARÍA GENERAL

Rfª. Patrimonio 7-13-16. Contrato Cafetería-
Restaurante Hospedería Municipal

-En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

XI. APERTURA DE PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

-La fecha de constitución de la Mesa de Contratación se anunciará en el perfil del contratante del Ayuntamiento. La Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

-Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados y lo hará público a través del perfil del contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen **ante la propia Mesa de Contratación** bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

-Posteriormente, en el mismo acto si no existiesen defectos u omisiones subsanables o, en caso contrario, en acto posterior cuya fecha se publicará en el perfil del contratante, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y examen de los sobres «B», clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

-La Alcaldía requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de:

- **Tener capacidad de obrar para ser adjudicatario del contrato y poseer personalidad jurídica y, en su caso, representación**, de conformidad con lo establecido en la cláusula VII, punto 1 del presente pliego.
Para acreditar la representación los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación y fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- **Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social.**
- **Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Baeza**, (el Ayuntamiento incorporará este certificado al expediente sin necesidad de que lo solicite el interesado).
- **Estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAEZA (Jaén)**

SECRETARÍA GENERAL

Rfª. Patrimonio 7-13-16. Contrato Cafetería-
Restaurante Hospedería Municipal

correspondiente al objeto del contrato, y haber satisfecho el último recibo de este impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto (si estuviere exento deberá presentar declaración responsable indicando la causa de exención).

- **Haber constituido garantía definitiva, equivalente al 5% del importe de adjudicación.**
- **Haber satisfecho los correspondientes gastos de publicidad del procedimiento,** de conformidad con las tasas que establece la Diputación Provincial de Jaén para las publicaciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

-De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta (con exigencia de responsabilidades si las hubiera), procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

-Recibida la documentación solicitada, el Interventor examinará la misma y determinará si el licitador cumple con todos los requisitos previos exigidos por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para ser adjudicatario del contrato; pudiendo el Interventor, a estos efectos, convocar la Mesa de Contratación, si lo estima conveniente.

XII. GARANTÍA DEFINITIVA

-El adjudicatario del contrato deberá constituir **una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación total**, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo, que se depositará en la cuenta ES33 3067 0012 52 2249921624 del Ayuntamiento de Baeza.

b) Mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito o sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España. El aval “deberá estar vigente hasta que el Ayuntamiento de Baeza o quien en su nombre esté habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria” (haciéndolo constar así en el documento mediante esta fórmula o cualquier otra de sentido equivalente).

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

-Las garantías que se constituyan mediante aval o contrato de seguro de caución se ajustarán a lo establecido en los artículos 56, 57 y 58 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAEZA (Jaén)**

SECRETARÍA GENERAL

*Rf. Patrimonio 7-13-16. Contrato Cafetería-
Restaurante Hospedería Municipal*

aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

-La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato.

-Esta garantía responderá de los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

XIII. ADJUDICACIÓN DE CONTRATO

-Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación procederá a la adjudicación del contrato.

-En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

-La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil de contratante.

-La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

-En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

XIV. FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

-La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación al adjudicatario; 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. En este caso, el contratista deberá entregar al Ayuntamiento copia



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAEZA (Jaén)**

SECRETARÍA GENERAL

Rfª. Patrimonio 7-13-16. Contrato Cafetería-
Restaurante Hospedería Municipal

legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

-Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

-La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 154 del TRLCSP; indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

-Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento copia compulsada de la póliza de seguros a la que se refiere la cláusula XV de este pliego, en el apartado 17 de “obligaciones esenciales del contratista”.

XV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

-El contratista, que asume la ejecución del contrato a su riesgo y ventura, 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.

-El contratista tendrá derecho a utilizar las instalaciones y maquinaria existentes en el local en el que se prestará el servicio objeto de contrato, de acuerdo con el inventario que se firmará en el momento de la entrega de las llaves del local.

-El Ayuntamiento se reserva el derecho a supervisar las dependencias en las que se presta el servicio, así como las instalaciones, mobiliario, maquinaria y enseres existentes en las mismas.

-La contraprestación económica a percibir por el contratista estará integrada por los ingresos que se generen por la prestación del servicio de cafetería-restaurante.

-Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

-Son **OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATISTA** las siguientes:

1. Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello, debiendo dotar a la explotación de la cafetería-restaurante de los medios materiales y enseres precisos para la prestación de un servicio digno.
2. El contratista no podrá concertar con terceros la realización de las prestaciones objeto del



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAEZA (Jaén)**

SECRETARÍA GENERAL

*Rfª. Patrimonio 7-13-16. Contrato Cafetería-
Restaurante Hospedería Municipal*

- contrato, debiendo éste ser ejecutado directamente por el adjudicatario.
3. El horario de funcionamiento de la cafetería-restaurante se ajustará a lo establecido en la normativa legal aplicable.
 4. El horario de prestación del servicio y la lista de precios de las consumiciones deberán estar, en todo momento, expuestos al público en lugar visible.
 5. El adjudicatario deberá tener a disposición de los destinatarios del servicio las hojas de reclamaciones oficiales, cuya existencia estará visiblemente anunciada.
 6. Abonar al Ayuntamiento de Baeza el precio mensual propuesto en su oferta, dentro de los cinco primeros días de cada período mensual, detallando en el concepto “Explotación cafetería-restaurante Hospedería Municipal”.
 7. Sufragar cualquier gasto que origine la explotación y funcionamiento de la cafetería-restaurante, incluidos los gastos de agua, alcantarillado, recogida domiciliar de basura de todo el edificio, de suministro de energía eléctrica de la cafetería-restaurante y del grupo de incendios del edificio y de suministro de energía térmica de la cafetería-restaurante y de los despachos de la planta baja del edificio; debiendo el adjudicatario dar de alta a su nombre dichos suministros.
 8. Abonar los daños que se puedan ocasionar en el local (estructura, acabados en paredes, cristales, puertas, etc..) e instalaciones con motivo de la prestación del servicio, asumiendo la plena responsabilidad de negligencias o infracciones a él imputables, indemnizando al Ayuntamiento cualquier daño o gasto derivados de las mismas.
 9. Prestar el servicio de modo que se atienda con diligencia, prontitud y esmero a quienes soliciten consumiciones, sin perjuicio de la reserva del derecho de admisión en los términos previstos en la ley; debiendo observar con los destinatarios del servicio la mayor afabilidad y deferencia.
 10. Mantener en buen estado las instalaciones de agua, luz y acondicionamiento térmico, mobiliario, maquinaria, enseres, etc... de las dependencias en las que se presta el contrato, debiendo reponer cualquier elemento de los mismos que se deteriore o inutilice por el uso o explotación del servicio. Correrá a cargo del adjudicatario el arreglo de posibles averías en las instalaciones y en la maquinaria puesta a su disposición según el inventario que se firmará en el momento de la entrega de las llaves del local.
 11. El contratista está obligado a la limpieza y mantenimiento de todos los espacios comunes, interiores y exteriores, **de la Hospedería Municipal**. Serán de cuenta del contratista los productos y útiles de limpieza, así como cualquier otro gasto que conlleve la prestación del servicio de limpieza, debiendo realizar las labores correspondientes en horario que no cause molestias a los usuarios del servicio.
 12. Prestar los servicios con el personal cualificado necesario para una correcta ejecución del contrato, el cual dependerá, única y exclusivamente, del contratista, sin que tenga vinculación alguna con el Ayuntamiento de Baeza; para ello deberá contratar al personal necesario para prestar el servicio objeto de este contrato, con las condiciones fijadas en este pliego e informando al respecto al Ayuntamiento con carácter previo al inicio y finalización del contrato, así como de las incidencias de dichas contrataciones. Una vez que finalice el contrato por cualquiera de las causas previstas en este pliego (y en la legislación aplicable), y con independencia de que el Ayuntamiento continúe prestando el servicio y de la forma en



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAEZA (Jaén)**

SECRETARÍA GENERAL

Rfª. Patrimonio 7-13-16. Contrato Cafetería-
Restaurante Hospedería Municipal

- que lo continúe prestando, el Ayuntamiento no asumirá total ni parcialmente al personal contratado ni al propio adjudicatario. Tampoco quedará obligado el futuro adjudicatario.
13. Cumplir todas las disposiciones vigentes en materia tributaria, fiscal, laboral, de seguridad social, de seguridad y salud laboral, así como cualesquiera otras que puedan resultar aplicables por razón de la materia, debiendo el contratista estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe objeto de este contrato; sin que el incumplimiento por su parte de dichas obligaciones implique responsabilidad alguna para la Administración. Igualmente, el contratista realizará controles bacteriológicos y de calidad, periódicamente, dando cuenta al Ayuntamiento si así lo requiriese.
 14. Obtener todos los permisos, autorizaciones, seguros, etc. que fueren necesarios para una correcta prestación de los servicios objeto de contrato y abonar toda clase de impuestos, tasas y precios, de cualquier Administración Pública, que fueren necesarios para prestar los servicios del contrato, debiendo tener dado de alta el establecimiento en idénticas condiciones que cualquier otro del ramo.
 15. El Ayuntamiento de Baeza se reserva el derecho de inspección permanente sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social o de cualquier otro orden que genere la actividad del adjudicatario, sin perjuicio de la que corresponda a los organismos competentes en la materia, así como el de recabar y exigir periódicamente cuanta información o documentación precise y acredite el cumplimiento de las obligaciones de todo orden que genere su actividad.
 16. Indemnizar a los terceros los daños que les ocasione el funcionamiento de los servicios objeto de contrato.
 17. Formalizar y mantener en vigor una **póliza de seguro de responsabilidad civil** previsto en el artículo 14.c), de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas en Andalucía, para casos de lesiones y muerte de espectadores y público asistentes a espectáculos públicos y actividades recreativas, conforme al Decreto 109/2005, de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de Espectáculos Públicos y Actividades recreativas. **La copia compulsada de dicha póliza deberá ser presentada en la Secretaría General del Ayuntamiento con carácter previo a la formalización del contrato.**
 18. Abandonar y dejar libres, a disposición del Ayuntamiento, una vez finalizado el contrato, o dentro del plazo de 15 días naturales a contar desde el siguiente a la resolución contractual, el inmueble, en buen estado de conservación y funcionamiento.
 19. El adjudicatario se compromete a seguir en todo momento las observaciones que, de orden general y para el mejor funcionamiento del servicio, le sean formuladas por los representantes municipales.
 20. Entregar al Ayuntamiento, al término o resolución del contrato, las llaves de todas las dependencias del inmueble.
 21. Dotar la cafetería-restaurante de mobiliario según las especificaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige la contratación. El contratista está obligado a dejar en propiedad y a disposición del Ayuntamiento dicho mobiliario, en buen estado de conservación, sin que pueda reclamar cantidad alguna por dicho concepto, una vez finalizado el contrato.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAEZA (Jaén)**

SECRETARÍA GENERAL

*Rfº. Patrimonio 7-13-16. Contrato Cafetería-
Restaurante Hospedería Municipal*

22. Dotar la cafetería-restaurante con el menaje necesario para la prestación del servicio. Dicho menaje revertirá al contratista al vencimiento del contrato.

XVI. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

-El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado, en el presente pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

XVII. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

-Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incumpla parcialmente la ejecución del contrato será sancionado conforme a las siguientes penalidades:

1. Por la falta de pago del precio ofertado: el Ayuntamiento podrá resolver el contrato con incautación de la garantía definitiva.
2. Por la falta de prestación del servicio de un día: 50 €/ día.
3. Por la utilización indebida de los bienes municipales que produzca su deterioro: deberán ser repuestos al estado en que fueron facilitados, o en su defecto abonar el importe del bien, previa valoración municipal.
4. Por no dotar la cafetería-restaurante del mobiliario establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas: el Ayuntamiento podrá resolver el contrato con incautación de la garantía definitiva.

-El Ayuntamiento podrá repercutir al contratista las posibles indemnizaciones a terceros por responsabilidad patrimonial.

-Otro tipo de incumplimiento parcial de este contrato se sancionará con penalidades de hasta 3.000 €, en función de la gravedad a criterio del órgano de contratación.

-La reiteración en el incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato previa audiencia del contratista.

-Las penalidades se impondrán según el procedimiento establecido reglamentariamente y recaudarán por la vía de apremio.

XVIII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

-La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAEZA (Jaén)**

SECRETARÍA GENERAL

*Rf. Patrimonio 7-13-16. Contrato Cafetería-
Restaurante Hospedería Municipal*

-Además, será causa de resolución del contrato, el levantamiento de tres actas por parte del Ayuntamiento, documentadas y probadas, en las que conste la existencia de deficiencias o incumplimientos, por parte del contratista, en la prestación correcta de los servicios. Para ello, el Ayuntamiento se reserva, en todo momento, la facultad de inspeccionar los servicios que se prestan, suscribiéndose un acta en aquellos casos en que, de la inspección realizada, resulten anomalías o defectos en la citada prestación.

-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.

XIX. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

-Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y para lo no previsto en ellos, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

-El Juzgado de lo contencioso-administrativo de Jaén será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Baeza, a 13 de julio de 2016

La Alcaldesa,
M^a Dolores Marín Torres.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAEZA (Jaén)**

SECRETARÍA GENERAL

Rfª. Patrimonio 7-13-16. Contrato Cafetería-
Restaurante Hospedería Municipal

ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

“D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____ y con teléfono _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA-RESTAURANTE EN LA HOSPEDERÍA MUNICIPAL DE BAEZA,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que _____ (el empresario si se trata de persona física o la empresa si se trata de persona jurídica)

I. Se dispone a participar en el procedimiento para la contratación del SERVICIO DE CAFETERÍA-RESTAURANTE EN LA HOSPEDERÍA MUNICIPAL DE BAEZA.

II. Cumple con todos los requisitos previos exigidos por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para ser adjudicatario/a del contrato de SERVICIO DE CAFETERÍA-RESTAURANTE EN LA HOSPEDERÍA MUNICIPAL DE BAEZA, y en concreto:

- Tiene capacidad de obrar para ser adjudicatario del contrato.
- Posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- No está incurso/a en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas 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, en los términos y condiciones previstas en el mismo.
- Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Baeza y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- 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. (En el caso de empresas extranjeras)
- La dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

III. Se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos justificativos del cumplimiento de los requisitos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en cualquier momento en que sea requerido para ello.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAEZA (Jaén)**

SECRETARÍA GENERAL

*Rf. Patrimonio 7-13-16. Contrato Cafetería-
Restaurante Hospedería Municipal*

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____”