



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR/CAFETERIA MEDIANTE LA EXPLOTACIÓN DE LA INSTALACION DE BAR EXISTENTE EN LA INSTALACION DEPORTIVA CAMPO DE FÚTBOL SAN AGUSTÍN Y SAN MARCOS.

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO, NATURALEZA, CODIFICACION Y NECESIDADES A SATISFACER

1.1.- El **objeto** del presente contrato lo constituye la prestación del servicio de bar/cafetería en el interior de la instalación deportiva Campo de Fútbol San Agustín y San Marcos, propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, adscrito al Patronato Municipal de Deportes de la ciudad de Castellón de la Plana (en adelante PMD), a través de la contratación del personal y material necesario para la correcta ejecución del servicio, habilitando dicho contrato para la ocupación marginal de una espacio no necesario para el servicio administrativo, para la venta y servicio de bebidas, bocadillos, bolsas varias de picar, helados y similares con sujeción a la lista de precios aprobada por el Patronato Municipal de Deportes, así como los servicios de limpieza, recepción y control de la instalación deportiva durante la apertura al público de estas instalaciones para uso deportivo, autorizándose la ocupación de la zona destinada a dicha actividad mientras esté en vigor el contrato. El PMD podrá autorizar la explotación de la instalación de bar durante el desarrollo en ella de actividades de carácter no deportivo.

La prestación se ajustará a las condiciones que figuran en este pliego y en el de prescripciones técnicas.

1.2.- Naturaleza del contrato: El contrato tendrá carácter administrativo, conforme el artículo 19.1.a) 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 lo sucesivo TRLCSP), configurándose como de servicios según lo previsto en el artículo 10 y el Anexo II del citado texto legal (*categoría 17: servicios de hostelería y restaurante*) y le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 301 y siguientes del TRLCSP y el artículo 195 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGLCAP).

1.3.- La **Codificación** del objeto del contrato: CPV 55410000-7 “*Servicios de gestión de bares*”.

1.4.- La **necesidad** administrativa a satisfacer mediante el presente contrato es garantizar un servicio de bar/cafetería a los usuarios de la instalación deportiva de referencia, como mínimo durante el horario de funcionamiento de la misma que lleva aparejada la realización de las funciones de apertura, control, cierre y limpieza de la instalación deportiva.

2ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del presente contrato se lleva a cabo por el procedimiento abierto atendiendo a varios criterios de adjudicación para la selección del adjudicatario fijados en la cláusula 10ª del



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

presente pliego, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 138, 157 y siguientes y, el artículo 150 del TRLCSP.

El expediente se tramita de forma ordinaria sin reducción de plazos en los términos señalados por el artículo 109 y 110 del texto refundido.

3ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La vigencia del presente contrato se iniciará el día 1 de septiembre de 2016 o de ser posterior su adjudicación desde el día siguiente al de la formalización del contrato en documento administrativo, y tendrá una duración de dos años (24 mensualidades), pudiendo ser objeto de prórroga por el mismo periodo de tiempo, sin que la duración del contrato, incluida la prórroga, pueda exceder de cuatro (4) años, mediante acuerdo expreso entre el PMD y el adjudicatario, comunicándose la voluntad de la prórroga, con antelación a la finalización de contrato, siendo preceptivo el informe de fiscalización previo al acuerdo de prórroga.

Expirado el plazo de dos años inicialmente pactado y, en su caso, el de la prórroga prevista en el apartado anterior, se extinguirá automáticamente la autorización de la ocupación de la zona destinada a dicha actividad.

Al término del contrato la totalidad de las obras e instalaciones se entregarán al Patronato Municipal de Deportes de la ciudad de Castellón como ente gestor del servicio de deportes del Excmo. Ayuntamiento de Castellón, en perfecto estado de conservación y libres de cualquier carga o gravamen.

4ª.- VALOR ESTIMADO Y CANON

4.1.-La presente contratación no genera gasto alguno para el PMD.

4.2.- El contratista deberá satisfacer un canon a la administración.

4.3.- A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar, incluida la posible prórroga, asciende a la cantidad de 10.000,00 euros, IVA excluido, según lo dispuesto en el artículo 88 del TRLCSP.

4.4.- El tipo de presupuesto será un **canon anual al alza** por la explotación de la instalación de bar, que asciende **2.500,00 euros/anuales mejorable al alza, IVA excluido** y que se tendrá que satisfacer a la administración por el contratista, teniendo en cuenta los servicios de limpieza, recepción y control de la instalación deportiva (campo de fútbol, zonas de paso, vestuarios, servicios, sala de calderas, almacén, zona de bar, terraza) teniendo en cuenta la situación y el volumen de usuarios potenciales que tiene la instalación deportiva municipal en el que se encuentra ubicado el bar objeto de explotación, conforme a lo previsto en el artículo 197 del RGLCAP.



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

4.5.- El adjudicatario, por la explotación del servicio de bar/cafetería y la prestación accesoria de los servicios de limpieza, recepción y control de la instalación deportiva, percibirá de los usuarios los precios contenidos en la Memoria a presentar conforme establece la cláusula 9ª del presente pliego, respecto de los cuales se dará cuenta al órgano competente para su conocimiento.

4.6- El adjudicatario vendrá obligado al pago anticipado del canon anual ofertado, debiendo abonarse de la forma siguiente:

Anualidad 2016/2017:

- a) Dentro de los 30 días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación el 50% de la cantidad ofrecida.
- b) Y durante los 15 primeros días del sexto mes de su adjudicación el restante 50% de la cantidad ofrecida.

Anualidad 2017/2018:

- a) Dentro de los 15 primeros días del mes de octubre 2017 el 50% de la cantidad ofrecida.
- b) Dentro de los 15 primeros días del mes de abril de 2018 el restante 50% de la cantidad ofrecida.

La falta de pago llevará consigo los recargos y los intereses que correspondan, pudiendo dar lugar, en su caso, a la resolución del contrato.

En caso de prorrogarse el contrato, se procederá de la misma forma.

En todo caso, el canon se ingresará a la vista de la liquidación que gire el PMD y se realizará en los plazos anteriormente señalados.

En el caso de que el adjudicatario no efectúe el ingreso en el plazo señalado, es decir, si el PMD realiza actuaciones de requerimiento previo, tal acción será tipificada como infracción grave, y, tras la correspondiente instrucción del expediente sancionador, será objeto de sanción tal y como se refleja en la cláusula 22ª del presente pliego.

A los efectos de la presente cláusula, se considera requerimiento previo cualquier actuación administrativa realizada con conocimiento formal del obligado tributario conducente al reconocimiento, regularización, comprobación, inspección, aseguramiento o liquidación de la deuda tributaria.

5ª.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN

Para tomar parte en la presente contratación no se exige garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP.

Conforme a lo dispuesto en el art. 151.2 del TRLCSP, el órgano de contratación 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 aquel en que hubiera recibido el requerimiento, constituya la garantía definitiva pro importe equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

La citada garantía podrá constituirse en cualquier de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP. En el caso de que la garantía se constituya mediante el aval o seguro de caución, las firmas deberán estar legalizadas. La verificación y bastanteo de los poderes de los firmantes, será realizado por fedatario público, que adjuntará diligencia al dorso.

6ª.- LEGITIMACION

Podrán concurrir a esta contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que estén en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que podrá acreditarse por los medios previstos en el artículo 73 del TRLCSP.

7ª.- CONSULTA DEL EXPEDIENTE

El presente PCA y el PPT, junto con los demás documentos que integran el expediente, estarán de manifiesto en el Negociado de Contratación del Patronato Municipal de Deportes de la Ciudad de Castellón, sita en la ciudad de Castelló de la Plana, en la calle Columbretes, 22, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, de lunes a viernes.

Los pliegos podrán consultarse en el perfil de contratante de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Castellón <http://www.castello.es> y podrán solicitarse por correo a la dirección ESPORTS@CASTELLO.ES.

Cualquier información complementaria relativa a los mismos se obtendrá en dicho Negociado (teléfono 964.23.65.12, fax 964.23.99.00).

8ª.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES

1º.- Lugar de presentación de las proposiciones:

Las proposiciones, introducidas en los sobres a los que se refiere la cláusula posterior de este pliego, se entregarán en el siguiente lugar:

- Registro General del Patronato Municipal de Deportes de la Ciutat de Castelló, sito en la calle Columbretes, nº 22, de esta ciudad.
- Las proposiciones se presentarán únicamente en el lugar anteriormente citado, sin que sea válida la presentación en otros registros dependientes de otras Administraciones Públicas.
- Tampoco podrán presentarse por correo, salvo que se reciban las proposiciones en alguno de los lugares indicados antes de que finalice el plazo de presentación, o bien



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 80.4 del RGLCAP y regirá en todo caso, como hora límite de entrega en las oficinas de correos, las 13 horas del último día del plazo, lo que deberá acreditarse documentalmente. En caso de presentación de proposiciones por correo, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación el mismo día en que se presente mediante fax al número 964.23.99.00 la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

- No se admite la presentación de proposiciones ni la comunicación de la presentación de las proposiciones al amparo del artículo 80.4 indicado por correo electrónico.
- El registro municipal señalado en esta cláusula anotará los datos del licitador y la hora exacta en que se reciben los sobres.

2º.- Plazo de presentación de proposiciones:

A tenor del artículo 159.2 del TRLCSP, el plazo de presentación de las proposiciones será de **15 días naturales** contados desde la publicación del anuncio de este contrato en el Boletín Oficial de la Provincia. Las proposiciones deberán presentarse en el lugar detallado anteriormente en horario de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes. Si el último día de plazo de presentación de proposiciones fuera sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, se entenderá prorrogado el plazo hasta el siguiente día hábil que no sea sábado. Las proposiciones que puedan presentarse transcurridas las 13 horas del último día del plazo serán inadmitidas.

En casos justificados, el órgano de contratación podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado por los mismos medios que lo haya sido la licitación.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna.

9ª.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA

Los licitadores presentarán sus ofertas mediante la entrega de tres sobres cerrados, señalados con las letras A, B y C, en cuyo exterior deberá figurar el título del contrato al que se licita y el número de referencia del expediente de contratación. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto.

SOBRE A: "DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE BAR/CAFETERIA EN LAS



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

INSTALACIONES DE BAR DE LA INSTALACIÓN DEPORTIVA CAMPO DE FUTBOL SAN AGUSTIN Y SAN MARCOS", y el nombre de la empresa.

Dicho sobre incluirá los siguientes documentos, que deberán numerarse por el siguiente orden.

1º.- Declaración responsable que se ajustará al modelo que figura en el Anexo I del presente pliego, fechada y firmada por el licitador o persona que legalmente le represente indicando que el licitador cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Patronato Municipal de Deportes de Castellón en el momento de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Se precisa la cumplimentación de los datos relativos al número de fax y dirección de correo electrónico, al objeto de que se le pueda comunicar, en su caso, los defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 12ª del presente pliego, la comunicación del requerimiento a que se refiere la cláusula 13ª de este pliego, así como la adjudicación del contrato.

2º.- En los casos de Uniones Temporales de Empresarios, cada una de ellas deberá presentar la declaración responsable citada en el párrafo anterior y, además, presentarán un documento firmado por los representantes legales de cada uno en que figure los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno, el compromiso de constituirse formalmente en unión de empresarios en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar el cumplimiento de las referidas condiciones, previamente a la adjudicación del contrato, mediante la aportación de los documentos que se relacionan en la cláusula 13ª y que a tal efecto le sean requeridos en el plazo de 10 días hábiles desde que se le requiera.

SOBRE B: "DOCUMENTACION TÉCNICA PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE BAR/CAFETERIA EN LAS INSTALACIONES DE BAR DE LA INSTALACIÓN DEPORTIVA CAMPO DE FUTBOL SAN AGUSTIN Y SAN MARCOS".

En dicho sobre se incluirá una **MEMORIA TECNICA**, debidamente fechada y firmada por el licitador, deberá contener a los efectos de valorar los méritos de la oferta:

-Relación completa **SIN PRECIOS** de los artículos que despacharán en el bar que al menos deberá incluir los productos señalados en el apartado de valoración de los precios de productos.

-Personal que destinará a la explotación, indumentaria y formación.



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

- Organización del servicio o Plan de trabajo (compra y recepción de materias primas, manipulación de alimentos, mantenimiento, frecuencia en la limpieza y desinfección del bar y resto de instalaciones, mantenimiento de la instalación deportiva, almacenamiento y evacuación de residuos, gestión de cobros y reservas, confección y coordinación con el PMD del calendario y listado de reservas del campo de fútbol, control de accesos a la instalación deportiva, ...)
- Detalle de los horarios de apertura y cierre de la instalación de bar que coincidirá siempre con la apertura y cierre de la instalación deportiva.
- Recursos materiales, equipos y utensilios aportados por el contratista para completar el equipamiento del bar necesario para atender dicho servicio, detallando cuales pasarán automáticamente a ser propiedad de la Administración al término del contrato, que en todo caso serán los que supongan instalaciones fijas, fregaderos, bancos de trabajo, campanas extractoras, cerramientos interiores y exteriores, cubiertas y canalones.

SOBRE C: "DOCUMENTACION TECNICA PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE BAR/CAFETERIA EN LAS INSTALACIONES DE BAR DE LA INSTALACIÓN DEPORTIVA CAMPO DE FUTBOL SAN AGUSTIN Y SAN MARCOS".

Este sobre se incluirá por el licitador la siguiente documentación debidamente firmada y fechada:

a) La Proposición económica que se ajustará al siguiente modelo:

D/Dña.._____, mayor de edad, vecino/a de _____, con domicilio en _____, provisto de N.I.F. nº. _____ en nombre propio o representación de _____, con domicilio social en _____, con C.I.F. nº. _____) en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que regulan la contratación, mediante procedimiento abierto, del "SERVICIO DE BAR/CAFETERIA EN LAS INSTALACIONES DE BAR DE LA INSTALACIÓN DEPORTIVA CAMPO DE FUTBOL SAN AGUSTIN Y SAN MARCOS", los acepta en su totalidad y sin reserva alguna y se compromete a realizar dicho servicio con estricta sujeción a los documentos antes mencionados y según lo indicado en la propuesta técnica presentada en el sobre B y ofrece la cantidad anual de _____ euros, IVA excluido (letra y número), más _____ euros en concepto de IVA (letra y número).

(Lugar, fecha y firma del proponente)



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

No se admitirán las ofertas presentadas que no se ajusten a este modelo de proposición económica y serán excluidos los licitadores cuyas ofertas económicas, sin IVA, no igualen o superen el presupuesto del contrato que figura en la clausula 4ª del presente pliego.

b) La relación del precio de los productos a expender.

Para valorar este apartado se deberá proponer un precio unitario, IVA incluido, sobre cada uno de los productos relacionados seguidamente. Si no se incluye ningún precio se asignará el precio más elevado propuesto por el resto de los licitadores. Se asignará la mayor puntuación a la oferta cuya suma de precios unitarios propuestos dé como resultado el menor importe puntuándose el resto de forma proporcional.

Tabla de precios a percibir de los consumidores diferenciando las que se expidan en el bar según la siguiente relación:

EN EL BAR:

Bebidas calientes	Precio/unidad
Café solo o descafeinado	
Café cortado	
Café con leche	
Tostada de pan	
Vaso de leche	
Infusiones (Té, manzanilla, poleo, ...)	
Bebidas y refrescos	Precio/unidad
Coca cola en lata	
Fanta en lata	
Tónica en lata	
Cerveza lata	
Botellín de agua 33cl	
Botellín de agua d1,5 litros	
Zumo envasado	
Batidos varios	
Zumo de naranja natural	
Bollería	Precio/unidad
Donuts o similar	
Bollería (croissant, ensaimada, napolitana,...)	
Bocadillos	Precio/unidad
Tortilla española, grande	
Tortilla francesa, grande	
Jamón, grande	
Queso, grande	
Sandwich mixto	

10ª.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 150 del TRLCSP para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta económica más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios con arreglo a la siguiente ponderación:

Criterios valorables mediante la mera aplicación de fórmulas:

1º.- Mejor oferta económica **70%**
Hasta un máximo de 70 puntos.

Para la valoración de la oferta económica se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado al mayor canon ofertado en favor de la Administración, puntuándose las demás ofertas de forma proporcional según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación oferta } X = \frac{P_{\text{oferta } X} * 70}{P_{\text{oferta máx}}}$$

2º.- Menor precio de los productos a expender **10%**
Hasta un máximo de 10 puntos.

Se asignará 10 puntos a la oferta cuya suma de precios unitarios propuestos dé como resultado el menor importe, puntuándose el resto de forma proporcional según la siguiente fórmula:

$$\text{Valor oferta } X : \frac{\text{Menor importe suma de precios } \times 10}{\text{Importe suma de precios}}$$

Donde:

Menor importe suma de precios x 10 es el resultado de la suma de los precios unitarios propuestos según la relación, cuyo resultado sea el valor más bajo

Importe suma de precios es el resultado de la suma de los precios unitarios propuestos según la relación del licitador cuya oferta se valora.

Criterio cuya cuantificación depende de un juicio de valor:

3º.- Equipamiento necesario, organización del servicio, horarios, medios humanos y materiales **20%**
Hasta un máximo de 20 puntos.

Se otorgará la puntuación máxima a la oferta que mejor satisfaga los intereses municipales respecto a la prestación del trabajo, horarios de atención al público, productos ofertados SIN PRECIOS, formación del personal manipulador de alimentos en materia de higiene y seguridad alimentaria, equipamiento de la instalación de bar, calidad del mobiliario, aparatos y material auxiliar a instalar necesarios para el funcionamiento del servicio (vitrinas, nevera, congelador, horno, plancha, cafetera, lavavajillas, mesas y sillas, utensilios de cocina) y cualquier otro propuesto, detallando los que pasaran a ser propiedad de la Administración o no a la finalización del contrato; sistemas de control de limpieza y desinfección, frecuencia de limpieza de zonas, evacuación de residuos, ...,



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

valorándose el resto en relación a las características de la oferta que obtenga la mayor puntuación de forma proporcional.

Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, en caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquel licitador que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores discapacitados no inferior al 2% de la misma. Para ello se tendrá en cuenta la documentación aportada según lo dispuesto en este pliego.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

A estos efectos, el PMD requerirá a los licitadores correspondientes que acrediten tal extremo en el plazo de tres días hábiles, aportando los documentos TC2 correspondientes a todo el personal de la empresa y la relación de personas con discapacidad integradas en la plantilla especificando número de Documento Nacional de Identidad, acompañada de los respectivos justificantes de discapacidad. Asimismo, deberán presentar relación de los trabajadores fijos discapacitados junto con el contrato de trabajo.

11ª- MESA DE CONTRATACION.

Estará presidida por el Presidente del Patronato, el Sr. Concejal delegado de deportes, D. Enric Porcar Mallen, siendo sustituido en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal por uno de los restantes concejales del Excmo. Ayuntamiento de Castellón, y formarán parte de la misma como Vocales de designación legalmente dispuesta la Secretaria delegada del PMD o en su defecto el titular de la Asesoría Jurídica y el Interventor delegado del PMD o en su defecto el Interventor General del Ayuntamiento y, como vocales de libre designación el Director de Instalaciones Deportivas del PMD, el Técnico en dirección y organización de actividades del PMD y dos miembros del Consejo Rector, D Antonio Escrig Sáez y D. José Miguel Varella Segarra. Actuará como Secretaria de la Mesa la Jefa del Negociado de Contratación del PMD o en su defecto la Jefa del Negociado de Información, inscripciones y subvenciones del PMD.

12ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACION

1.- SOBRE A

Los sobres A conteniendo la documentación administrativa presentados por los licitadores los abrirá la Mesa de contratación en acto no público, a partir del tercer día hábil siguiente al día en que termine el plazo de presentación de las proposiciones.

La Mesa calificará dicha documentación declarando la admisión, inadmisión o necesidad de subsanación de defectos u omisiones que considere subsanables, en cuyo caso lo comunicará



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

mediante fax o correo electrónico a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción del mencionado fax o email, para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que deberán presentar en el Registro General del PMD, dirigido a la propia Mesa de Contratación.

De no existir defectos u omisiones procederá, en la misma sesión y en acto público a la apertura del sobre B remitiendo, a continuación, la documentación incluida en el mismo a estudio e informe del Técnico Director de Instalaciones Deportivas del PMD, al objeto de que se realice la valoración de las propuestas tal y como se establece en el siguiente apartado.

2.- SOBRE B

En caso de que no se haya celebrado el acto público de apertura del sobre B en la misma sesión que el sobre A, al existir defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, la Mesa volverá a reunirse en acto público el siguiente día hábil a la finalización del plazo de subsanación de deficiencias. Se notificará a todos los interesados, a través de fax o correo electrónico, la fecha y lugar en que la misma se llevará a cabo.

En primer lugar, se dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos y de las causas de exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá, en acto público, a la apertura de los sobres B presentados por los licitadores admitidos conteniendo la documentación técnica para la valoración de los criterios no cuantificables automáticamente presentados por los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

A continuación, se dará por concluido el acto de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa, sometiéndose las ofertas presentadas a informe técnico al objeto de que se evalúen conforme a los criterios señalados en la cláusula 10ª del presente pliego.

3.- SOBRE C

Recibido el informe técnico que contendrá la valoración de las ofertas en cuanto a los criterios indicados, se notificará a través de fax o correo electrónico a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre C, conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes.

Constituida la Mesa de Contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente de la Mesa dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

contenidas en el sobre B, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

La Secretaria de la Mesa procederá a la apertura de los sobres C de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.

A continuación, se dará por concluido el acto de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa, sometiéndose las ofertas presentadas a informe técnico al objeto de que se evalúen conforme a los criterios cuantificables señalados en la cláusula 10ª del presente pliego.

Por el técnico municipal se evaluará la documentación necesaria para ponderar los criterios cuantificables automáticamente y, tras efectuar dicha evaluación, emitirá un informe con la puntuación correspondiente a cada oferta en base a dichos criterios y en el que se clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente en base al resultado del sumatorio de la puntuación otorgada en aplicación de los criterios de valoración en relación con cada oferta, dejándose constancia documental de ello. Asimismo, dicho informe recogerá una exposición resumida de las razones de inadmisión de las ofertas excluidas, así como el nombre del adjudicatario y las características y ventajas de la proposición presentada por el mismo, determinantes de su elección.

En el supuesto de que exista un sólo licitador, no se valorará la oferta presentada conforme a los criterios de valoración establecidos en la cláusula 10 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas, reguladores de la contratación y reúne las condiciones para la correcta prestación del contrato que se licita.

Una vez elaborado el informe técnico que contendrá la valoración de las proposiciones en cuanto a los criterios indicados, se constituirá nuevamente la Mesa de Contratación en sesión pública, previa comunicación a los interesados de la fecha y lugar en que se celebrará la reunión y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato, que incluirá en todo caso la ponderación conjunta de los criterios indicados en la cláusula 10ª del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte resolución de adjudicación del contrato.

13ª.- CLASIFICACION DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACION

De conformidad con lo establecido en el artículo 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 152 TRLCSP. Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

El órgano de contratación 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 los siguientes documentos:

1º.- Acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del licitador:

a) Empresas españolas cuyo titular sea una persona física: Únicamente Documento Nacional de Identidad del titular.

b) Empresas españolas cuyo titular sea una persona jurídica: Escritura de constitución de la Sociedad, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y adaptada a la vigente legislación societaria, o Estatutos o acto fundacional de la Asociación, Cooperativa, Fundación o persona jurídica de que se trate, 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.

c) Empresas extranjeras de Estados miembros de la Unión Europea: Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de obrar se acreditará 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.

Además, en ambos casos declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante.

d) Empresas extranjeras de Estados que no sean miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el artículo 55 del TRLCSP.

En todo caso, deberán presentar declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante.

e) En los casos de Uniones de Empresarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad con arreglo a las anteriores normas.



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

2º.- Acreditación de la personalidad y representación de quien firme la documentación en nombre de la empresa:

Mediante el Documento Nacional de Identidad (o equivalente si es persona extranjera) del representante y poder bastanteado por la Secretaria delegada del Patronato Municipal de Deportes, el Titular de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Castellón o Letrado Asesor. El poder deberá estar inscrito en el Registro Público correspondiente, en caso de que la normativa aplicable así lo exija. El licitador deberá presentar en la Secretaría del Patronato Municipal de Deportes toda la documentación necesaria para realizar el bastanteo con al menos 48 horas de antelación a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

3º.- Solvencia económica y financiera del licitador: De conformidad con el artículo 67.7.b).2º del RGLCAP en relación con el artículo 11.4.a) del RGLCAP, en su nueva redacción dada por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, deberá acreditar que dispone de un seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente, como mínimo, hasta el plazo de presentación de ofertas, por importe igual o superior al valor estimado del contrato, que se acreditará mediante la presentación de un certificado expedido por el asegurador, en el que conste el importe y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, así como aportar el documento de compromiso vinculante de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante la ejecución del contrato.

4º.-Solvencia técnica o profesional de los licitadores: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 67.7.b)3º) del RGLCAP, en su nueva redacción dada por el Real Decreto 772/2015, de 28 de agosto, se deberá presentar para acreditar dicha solvencia una relación fechada y firmada de los principales servicios o trabajos, iguales o similares al objeto del presente contrato, realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos; o mediante la presentación de las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, siendo necesario disponer de la formación y la instrucción adecuadas a la actividad a desarrollar, en materia de higiene y seguridad alimentaria, ya sea mediante el carné o certificado de manipulador de alimentos, certificados de formación u otro documento.

En la documentación presentada deberá quedar suficientemente acreditada la solvencia económica, financiera y técnica del licitador para hacer frente a las obligaciones del contrato.

5º.- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el artículo 60 del TRLCSP, así como, de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con este Ayuntamiento, el PMD, y con la Seguridad Social impuestos por las disposiciones vigentes según modelo que figura como Anexo II.



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

6º.- Declaración de alta del IAE, cuota municipal, provincial o nacional en el epígrafe correspondiente, acompañado de copia del último recibo pagado y declaración del contratista de que no se ha dado de baja.

Si se tiene la condición de exento conforme el artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación por escrito si se trata de personas físicas y si se trata de personas jurídicas, aportado bien el modelo 201 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda (B.O.E. número 24 de 28/01/2003).

7º.- La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o escrito autorizando al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, según modelo que figura como Anexo III.

El PMD comprobará mediante los datos obrantes en la propia Tesorería Municipal el cumplimiento de las obligaciones tributarias con este PMD y el Ayuntamiento.

8º.- La documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva y de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir en la ejecución del contrato conforme al artículo 62.2 del TRLCSP.

En el caso de que la documentación relacionada en los apartados 1º a 6º ambos inclusive, de la presente cláusula se presente incompleta o con defectos subsanables, se concederá al licitador requerido un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir de la recepción del fax o mail, para que corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que presentarán en el Registro General del PMD. Si el licitador no subsana o si lo hace fuera de plazo 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.

Asimismo, en el caso de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento respecto de lo dispuesto en los apartados 7º y 8º de la presente cláusula en el plazo señalado o si lo hace fuera del mismo, 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.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente pliego.



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La notificación deberá contener los extremos que establece el artículo 151.4 del TRLCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP. En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, 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.

14ª.- GASTOS DE ANUNCIOS

El adjudicatario vendrá obligado a pagar el importe de los gastos de publicidad de licitación del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia con un límite máximo de 250,00 euros.

El importe exacto a que ascienden dichos gastos se comunicará al adjudicatario en el acuerdo de adjudicación para que proceda a su abono en el PMD, en el plazo de treinta días naturales desde la formalización del contrato.

15ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Será preceptiva la formalización escrita del contrato que se efectuará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación de los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151 del TRLCSP.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación, debiendo publicarse además, en el Boletín Oficial de la Provincia un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

16ª.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA. REVISIÓN DE PRECIOS.



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 215 del TRLCSP.

En la presente contratación no se llevará a cabo la revisión de precios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 89 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 su redacción dada por la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

17ª.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL CONTRATO

El órgano de contratación para la dirección, supervisión e inspección del servicio nombrará un responsable del contrato quién supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato y cursará al adjudicatario las órdenes e instrucciones del órgano de contratación en orden de asegurar la correcta ejecución del contrato.

18ª.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA

A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las previstas en el pliego de prescripciones técnicas, se establecen las siguientes obligaciones:

- 1.- El contratista está obligado a ejecutar el contrato de conformidad con el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, al pliego de prescripciones técnicas, a la oferta aprobada e instrucciones que curse el Gerente del Patronato Municipal de Deportes.
- 2.- El contratista se obliga a efectuar el servicio, en el tiempo y forma establecidos bajo su exclusiva responsabilidad, así como al cumplimiento estricto de las disposiciones vigentes en materia de derecho del trabajo, seguridad social e higiene en el trabajo y cualesquiera de general observancia.

Se hace especial hincapié en la necesidad del cumplimiento estricto de la legislación vigente en materias de: contratación, riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo, régimen de control sobre el personal manipulador de alimentos, técnicas sanitarias sobre comedores colectivos, y cualesquiera otras existentes, o que se puedan promulgar durante la vigencia del contrato, sobre el particular.

3.- El contratista se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello, y cumplir los compromisos asumidos, calificándose esta obligación como esencial.

4.- Adquirir, a su cargo, el material necesario para la prestación del servicio.



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

5.- Aportar a la finalización del mes de diciembre, documentación justificativa de los gastos realizados en la adquisición del material necesario para la prestación del servicio.

6.- El contratista deberá cumplir bajo su exclusiva responsabilidad las obligaciones derivadas de sí mismo o del personal dependiente de la empresa de servicios para la ejecución del objeto del contrato. La Administración le podrá requerir toda documentación relativa al cumplimiento de sus obligaciones, en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

7.- No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Patronato Municipal de Deportes de Castellón de la Plana o el Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Patronato Municipal de Deportes de Castellón ni con el Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente les corresponda. (Disposición adicional primera del RDL 20/2012 de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y fomento de la competitividad).

8.- Garantizar que el personal adscrito al servicio tiene la capacitación y práctica necesaria que requiere la realización del servicio.

9.- Deberá presentar con anterioridad a la fecha de inicio de la ejecución del contrato copia de los contratos de trabajo del personal contratado para la realización del servicio, junto con los TC1 y TC2.

10.- El contratista responderá de los daños personales y/o materiales directos o indirectos y perjuicios que pudieran ocasionarse a terceros o bienes con motivo de la explotación del bar objeto de autorización, considerando incluido en el concepto de terceros al Patronato Municipal de Deportes de la ciudad de Castellón y al Excmo. Ayuntamiento de Castellón.

Con tal fin, el contratista estará obligado a contratar y mantener vigente durante el periodo de la autorización las siguientes pólizas de seguros:

1ª.- De riesgos industriales en la instalación destinada a bar/cafetería, bienes muebles e inmueble por daños materiales, riesgo cubierto como mínimo incendio de las obras e instalaciones del bar y robo, con un capital asegurado mínimo de 50.000 euros, con cláusulas de:

- 1.1. Revalorización automática anual de capitales, y
- 1.2. Beneficiario en favor del Patronato Municipal de Deportes de la ciudad de Castellón y el Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, indistintamente.

2ª.- De responsabilidad civil general extracontractual frente a terceros con una garantía por siniestro de 50.000 euros.

Un ejemplar de cada una de las referidas pólizas, deberá entregarla el adjudicatario al Patronato Municipal de Deportes de la ciudad de Castellón (Negociado de Contratación) dentro de los 10



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

días siguientes al en que le sea notificada la adjudicación definitiva, y los recibos de los pagos de las primas en el mismo plazo desde que deban ser cobradas.

11.- Abonar el canon establecido dentro de los plazos indicados, calificándose esta obligación como esencial.

12.- Conservar en perfecto estado las instalaciones, útiles y mobiliario cedido por el PMD destinándolos al uso concedido.

13.- El adjudicatario se obliga a mantener en buen estado de funcionamiento, limpieza y conservación, la construcción e instalación ubicadas siendo de su cargo las reparaciones y trabajos de entretenimiento necesarios, cualquiera que sea su importe o causa, de la totalidad de maquinaria e instalaciones corrientes del bar/cafetería, encargándose del mantenimiento básico de todas las instalaciones existentes en la instalación deportiva.

14.- Se procederá a realizar un inventario de los bienes propios del PMD en presencia del adjudicatario al inicio y fin del contrato.

Y en concreto:

15) Satisfacer los pagos de carácter administrativo y fiscal, incluso municipales, que graven tanto la explotación del bar objeto del presente contrato como su puesta en marcha y sucesivo funcionamiento, incluidos los gastos de agua, electricidad, teléfono y cualesquiera otros que deriven de la explotación del bar.

16) Obtener y proveerse de las licencias, incluso municipales, que sean preceptivas para la explotación del bar, y a cumplir la normativa vigente para este tipo de actividades.

17) Aceptar el contrato a su riesgo y ventura.

18) Dirigir y explotar el bar al uso y manera de un ordenado comerciante, de tal forma que se preste adecuado servicio al público que asista al Complejo Deportivo.

19) Disponer a su cargo del personal suficiente para la explotación del bar, dándole de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social y abonando las cuotas correspondientes. Los contratos laborales que suscriba el adjudicatario tendrán como plazo máximo de duración, el tiempo que reste para finalizar la autorización para la explotación del bar/cafetería, sin que en ningún caso se subrogue el Patronato Municipal de Deportes al término de esta, en los contratos laborales que hubiere suscrito el adjudicatario con sus trabajadores.

20) Está obligado a instalar en el local un cartel con indicación del horario de apertura, así como una lista de precios de los productos en servicio, en lugar preferiblemente visible a los clientes, en la que se haga constar los aplicables a todos los que vendan, indicando el IVA aplicable.



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

- 21) No modificar las tarifas de precios establecidas de los artículos que expendan el bar, sin la previa autorización del Patronato Municipal de Deportes.
- 22) Está prohibida la instalación de música amplificada.
- 23) Queda prohibida la instalación de máquinas de juego.
- 24) Mantener y devolver el mobiliario e instalaciones objeto de explotación, en perfectas condiciones, al término de la misma.
- 25) Prestar los servicios propios de bar en los actos que organice el PMD, salvo en aquellos que este organismo autónomo disponga lo contrario.
- 26) Facilitar el acceso a las personas que, designadas por el Patronato Municipal de Deportes o el Excmo. Ayuntamiento, indistintamente, hayan de efectuar la inspección de las obras e instalaciones, tanto para controlar su estado de conservación como su adecuado funcionamiento.
- 27) Mantener y conservar en buen estado las obras e instalaciones sobre las que recaiga la autorización de ocupación, todas las cuales habrán de ser entregadas al PMD en buen estado de conservación al término de la misma.
- 28) No enajenar bienes afectos a la explotación que hubieren de revertir a la Entidad concedente, ni gravarlos, salvo autorización expresa de este organismo autónomo.
- 29) Ejercer por sí la explotación del servicio, y no cederla o traspasarla a terceros, sin el consentimiento expreso del Patronato Municipal de Deportes.
- 30) Tener abierto el bar los días y horas que como mínimo fije el PMD. Esta obligación de horario mínimo de apertura regirá durante todo el año. Así cuando se realice cualquier evento deportivo abierto al público en función de la duración del mismo, salvo que en función del evento deportivo de que se trate, el PMD establezca otro horario o exima de la apertura del servicio. El incumplimiento de esta obligación se considerará muy grave, pudiendo dar lugar a la resolución del contrato sin indemnización.
- 31) No expender en el bar tabaco ni bebidas alcohólicas excepto cerveza.
- 32) No instalar en el bar ningún tipo de publicidad, salvo autorización del PMD.
- 33) Obligación de vender únicamente los productos y precios autorizados.
- 34) Obligación de prestar el servicio objeto del contrato en las óptimas condiciones de salubridad, sanidad e higiene, tanto en las instalaciones como en el personal a emplear.



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

- 35) Obligación de equipar el bar con el mobiliario y los utensilios propios para la prestación del servicio de bar-cafetería.
- 36) Llevar un listado de todas las incidencias y atender en primera instancia las reclamaciones que se produzcan tanto en las instalaciones como en los servicios, y avisar al PMD en el menor plazo posible.
- 37) Cuidar, controlar el acceso y utilización, limpiar y mantener la instalación deportiva (campo de fútbol) junto con todas las zonas anexas (vestuarios, servicios, almacén, zona caldera, bar, terraza, ...), el control y vigilancia del recinto y de las actividades que en él se desarrollen, y siguiendo siempre las directrices que se le marquen desde el PMD al respecto.
- 38) Realizar por su cuenta la limpieza de los espacios de la instalación deportiva: campo de fútbol, bar, terraza, zonas de paso, vestuarios, servicios, almacén, sala de calderas, de la manera y en los horarios que concrete en su plan de trabajo siempre aceptado por el PMD, en función del uso de la instalación. Respetando unas limpiezas mínimas de todos los días en vestuarios y servicios.
- 39) Poner en conocimiento del PMD a la mayor brevedad todas las incidencias observadas en cuanto a posibles roturas de elementos, materiales, etc.
- 40) Aportar por su cuenta el material necesario para la prestación del servicio de limpieza de la totalidad de la instalación, y repuesto de materiales fungibles: lámparas, bombillas... de la zona del bar/cafetería.
- 41) Realizar las funciones de control de la instalación e información sobre el servicio deportivo municipal según se detalla en el PPT.
- 42) Cualquier obra de mejora que el adjudicatario pretendiera realizar en el bar requerirá visto bueno del PMD y será realizado por cuenta del mismo si bien revertirá en el PMD al finalizar el contrato sin derecho a indemnización alguna.

Obligaciones optativas. Aquellas a las que el licitador declare obligarse en la Memoria de explotación del bar.

B) DERECHOS DEL CONTRATISTA

- a) A utilizar los bienes de dominio público que constituyan la base necesaria para la explotación de las instalaciones de bar, objeto de licitación.
- b) A percibir de los usuarios las retribuciones correspondientes por la prestación de la explotación del servicio de bar objeto del contrato.
- c) A dirigir la prestación de dicho servicio, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan al Patronato Municipal de Deportes.



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

- d) A recabar el PMD la colaboración necesaria para la prestación del servicio.
- e) A la revisión del precio del contrato en los términos de la cláusula 17ª de este pliego.

19ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACION

- ✓ Otorgar al adjudicatario la colaboración necesaria para prestar el servicio
- ✓ Facilitar al contratista la información y datos que obrantes en la misma sean necesarios para la ejecución del contrato.
- ✓ Interpretar y modificar el contrato en los supuestos y por el procedimiento y con el alcance legalmente establecido.
- ✓ Gozará de las facultades de inspección y control necesarias para asegurar a que la ejecución del contrato se realiza de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego y en el PPT.
- ✓ Ofertar y organizar periódicamente los alquileres del campo de fútbol.

20º.- OBRAS DE REFORMA Y MEJORA DEL SERVICIO

Salvo autorización expresa del Patronato Municipal de Deportes, no podrá el adjudicatario realizar ningún tipo de obras en las instalaciones de bar objeto de la presente contratación.

Las obras e instalaciones autorizadas tendrán una vigencia temporal que se extinguirá al término del contrato, viniendo obligado el adjudicatario a entregar la posesión de las instalaciones al Patronato Municipal de Deportes como órgano gestor del servicio de deportes del Excmo. Ayuntamiento, en la forma en que le fueron adjudicadas y en perfecto estado de conservación.

No obstante, podrá al Patronato Municipal de Deportes como órgano gestor del servicio de deportes del Excmo. Ayuntamiento optar entre recibir las instalaciones de bar con las obras e instalaciones fijas realizadas por el adjudicatario y que formen parte integrante de las mismas, o recibirlas en la misma forma en que le fueron entregadas inicialmente al adjudicatario, sin que en ningún caso quede obligado el Patronato Municipal de Deportes de la ciudad de Castellón a satisfacer cantidad alguna al adjudicatario por ningún concepto.

21ª.- PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCION DE GARANTÍA

Dada la naturaleza de los servicios a prestar no se establece plazo de garantía. No obstante, no procederá la devolución de la garantía definitiva hasta que concluya la vigencia del contrato y por el responsable del contrato no se informe favorablemente acerca de la correcta ejecución del contrato.

22ª.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Con motivo de la ejecución del servicio contemplado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas, la empresa adjudicataria podrá incurrir en incumplimientos que podrán



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

dar lugar a la imposición de penalidades que previa audiencia del contratista se impondrán por la Gerencia a propuesta del responsable del contrato y se harán efectivas en la forma prevista en el art. 212.8 del TRLCSP.

En caso de incumplimiento del contratista, se aplicará el siguiente **régimen sancionador**:

A.- Determinación del incumplimiento del contratista.

Se considerará falta sancionable toda acción u omisión del adjudicatario que suponga incumplimiento del clausulado del presente Pliego y del pliego técnico, quedando facultado el PMD para la exigencia al adjudicatario de la responsabilidad que corresponda, de conformidad con la naturaleza y calificación de la infracción.

Se considerarán:

Se considerarán **faltas leves** todos aquellos incumplimientos que no hayan sido expresamente calificados como graves o muy graves en el presente pliego y que de algún modo supongan un detrimento en la ejecución del contrato y no sean causa de resolución del contrato. A título enunciativo:

- Incorrecciones en las relaciones con el personal del PMD por parte del adjudicatario o del personal a su cargo.
- Desobediencia leve de las órdenes que emanan de la dirección del servicio que se dicten para la eficaz y normal prestación del mismo.

Por faltas **graves** se entienden: las situaciones provocadas por un retraso en el cumplimiento de los plazos establecidos para la explotación del servicio; la falta del ingreso del canon de la explotación, si el PMD realiza actuaciones de requerimiento previo, en los términos de la cláusula 4ª.3 del presente pliego; el incumplimiento (hasta dos ocasiones durante la ejecución del contrato) del deber de conservar en perfectas condiciones de limpieza y aseo las instalaciones de bar. Incumplimiento habitual de las instrucciones dictadas por el responsable del contrato. La falta de diligencia a la hora de cumplir las normas establecidas. Revelar cualquier información relativa a los centros donde desarrollen sus funciones. Realización de una ejecución muy deficiente. Rebajar la calidad técnica de los materiales empleados. La información maliciosa o incierta de los servicios ejecutados.

Por faltas de carácter **muy grave**: se entienden el total incumplimiento en la explotación del servicio, no realizar los trabajos de limpieza, recepción y control de la instalación deportiva, o con deficiencias, la manifiesta incompetencia en su realización, el incumplimiento reiterado (en más de dos ocasiones durante la ejecución del contrato) del deber de conservar en perfectas condiciones de limpieza y aseo las instalaciones de bar y la reincidencia en faltas graves antes del plazo establecido para su prescripción. Incumplimiento del plazo fijado para la realización de la prestación del servicio, salvo caso de fuerza mayor. La paralización e interrupción del servicio, salvo caso de fuerza mayor. El incumplimiento del horario mínimo de apertura de la instalación de bar. La no adscripción al contrato de los medios materiales y humanos ofertados y/o el mal estado



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

de conservación de los mismos incluido el empleo de medios materiales y humanos en cantidad o calidad inferior al ofertado. No tener en vigor el seguro exigido en la cláusula 19.A.2ª) PCAP.

Una vez calificado el tipo de incumplimiento efectuado se procederá a dar audiencia al adjudicatario por el plazo de quince días, al objeto de que alegue lo que estime conveniente o presente cuantos escritos o documentos considere adecuados en su defensa. Transcurrido el citado plazo a la vista en su caso de la justificación aportada por el contratista, la Administración resolverá, imputando o no el incumplimiento al mismo.

B.- En caso de considerar al contratista como responsable se aplicará el siguiente régimen de sanciones:

Faltas de carácter grave, ante esta situación el PMD podrá optar entre la resolución del contrato o la imposición de una sanción por un importe máximo de 6.000 €.

Faltas de carácter muy grave, darán lugar a la resolución del contrato y a la pérdida para el adjudicatario de la garantía definitiva.

No será necesario la “interpellatio” del PMD al contratista para que éste sea declarado como incurso en mora, y por tanto para la resolución del contrato ni para la aplicación de las sanciones, por incumplimiento de sus obligaciones.

Faltas leves: Apercibimiento o multa de hasta 600 euros.

C.- Con independencia de las penalidades contractuales, el contratista responderá de los daños y perjuicios que puedan ocasionarse al PMD y a terceros por el incumplimiento de sus obligaciones.

Los incumplimientos se consideraran faltas sancionables y se clasificarán, en atención a su gravedad y reincidencia, en muy graves, graves y leves.

23ª.- SUPRESION DEL SERVICIO, RESCATE DEL SERVICIO Y RESOLUCIÓN

1.- El PMD podrá suprimir el servicio por razones de interés público. En el expediente que se tramite a tal efecto deberá darse audiencia al adjudicatario, y valorarse los derechos que le corresponden por la supresión del servicio.

2.- El PMD se reserva el derecho de dejar sin efecto la contratación antes de su vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante indemnización al adjudicatario de los perjuicios que se causaren, o sin ella cuando no procediere.

3.- Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior que establece la resolución del contrato como penalidad por faltas muy graves, y en las restantes cláusulas de este pliego, son causas de resolución las especificadas en el artículo 223 y 308 del TRLCSP, debiendo estar en cuanto a



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

aplicación y efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 de dicho texto legal, además , en los siguientes casos:

- a.- Impago del canon anual a favor del Patronato Municipal de Deportes.
- b.- Cesión, transmisión, novación o arrendamiento de la actividad o de la titularidad de cualquiera de los bienes o derechos afectos, sin cumplir los requisitos establecidos en este pliego.
- c.- Dedicación de las instalaciones a usos distintos de los señalados en este pliego de condiciones sin previa autorización municipal, si procediera.
- d.- No atender con la debida diligencia y cuidado a la conservación de las instalaciones y a la prestación del servicio, o no cumplir las instrucciones dictadas por la Autoridad municipal sobre dichos particulares.
- e.- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego de condiciones.
- f.- Fallecimiento del adjudicatario excepto en los casos de transmisión autorizada hasta el cumplimiento del plazo de la explotación
- g.- Vencimiento de plazo de la actividad.
- h.- Rescate del servicio, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización
- i.- Desaparición del bien
- j.- Renuncia del adjudicatario con pérdida de todos los derechos incluida la fianza definitiva.
- k.- Jubilación del adjudicatario excepto en los casos de transmisión autorizada hasta el cumplimiento del plazo de la actividad.

En cualquiera de los casos expresados, se extinguirá el contrato y demás derechos que recaigan sobre las instalaciones, sin derecho a indemnización a favor del adjudicatario, a excepción de lo que pueda acordarse en los supuestos de mutuo acuerdo.

24ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

En caso de que una vez perfeccionado el contrato sea necesaria su modificación, ésta se realizará de acuerdo con las normas y los límites establecidos en el artículo 219 del TRLCSP.

El procedimiento a seguir para proceder a la modificación del contrato exigirá audiencia al contratista y el informe previo de la Intervención delegada del PMD.



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

25ª.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

Dadas las características y objeto de este contrato, se prohíbe expresamente la cesión y subcontratación del mismo.

26ª.- CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

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

27ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En caso de discordancia de lo establecido en el PPT y este PCA prevalecerá éste último.

Dada la naturaleza administrativa del presente contrato, en lo no previsto en el mismo, en el PCA y en el PPT, se estará a lo dispuesto por el 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 cuanto no se encuentre derogado por 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 su nueva redacción dada por el Real Decreto 773/2005, de 28 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local en la parte que se mantiene vigente y, supletoriamente, por las demás normas del Derecho Administrativo, y en su defecto, por las normas del Derecho privado.

En cuanto a las posibles responsabilidades penales se estará a lo dispuesto en el artículo 262 del Código Penal que tipifica el delito de alteración de precios en las subastas y concursos públicos.

28ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El presente contrato es de carácter administrativo, de conformidad con el artículo 19.1.a) del TRLCSP, lo que determina que todas las cuestiones que el mismo plantee, una vez firmes en vía administrativa, se sustancien ante la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme al artículo 21 del TRLCSP.



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

Ambas partes se someten a efectos de este contrato, a los tribunales con jurisdicción en esta Ciudad, con expresa renuncia a cualquier otro fuero.

Castellón de la Plana

La Jefa del Negociado de Contratación
(Documento firmado electrónicamente al margen)

Conforme, La Directora Técnica Administrativa
(Documento firmado electrónicamente al margen)



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

ANEXO I MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE PARA LICITAR

APELLIDOS	NOMBRE	NIF/NIE
EN REPRESENTACION DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZON SOCIAL:		CIF
EN CALIDAD DE		
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRONICO:		
FAX:		

De conformidad con lo previsto en el artículo 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización,

DECLARA bajo su responsabilidad:

- Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Castellón de la Plana.
- Que en relación con el expediente de contratación del servicio de bar/cafetería en las instalaciones de bar de la instalación deportiva Campo de Fútbol San Agustín y San Marcos, cumple los requisitos de solvencia, en su caso, exigidos en sus pliegos reguladores.
- Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, todos y cada uno de los extremos requeridos por la Ley (artículo 146.1 TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

Y para que así conste y surta sus efectos ante el Órgano de Contratación del Patronato Municipal de Deportes de Castellón de la Plana, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, firma la presente.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Sello de la empresa y firma autorizada

Fdo. _____



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

ANEXO II

MODELO LICITADOR PERSONA FÍSICA:

D./D^a. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, con N.I.F. núm. _____, declara que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, declara que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana, con el Patronato Municipal de Deportes y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

_____, _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

MODELO LICITADOR PERSONA JURÍDICA:

D./D^a. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, con N.I.F. núm. _____, en su condición de _____ de la mercantil _____, con C.I.F. núm. _____, declara que la mercantil a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, declara que la indicada mercantil se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana, con el Patronato Municipal de Deportes y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

_____, _____ de _____ de _____

Fdo.: _____



AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

ANEXO III

AUTORIZACIÓN DEL LICITADOR PARA QUE EL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CASTELLÓN PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA Y A LA SEGURIDAD SOCIAL DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES PARA CONTRATAR CON EL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES.

D. con N.I.F. en nombre propio o en representación de , con C.I.F..... autoriza al Patronato Municipal de Deportes de Castellón a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con ambos organismos, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para contratar con este Ayuntamiento el “servicio de bar/cafetería en las instalaciones de bar de la instalación deportiva Campo de Fútbol San Agustín y San Marcos”.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de la adjudicación del “servicio de bar/cafetería en las instalaciones de bar de la instalación deportiva Campo de Fútbol San Agustín y San Marcos” y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 K) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, así como lo previsto en el artículo 14.2.b del Real Decreto 209/2003, sobre la obtención de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social.

La presente autorización comporta el conocimiento y aceptación de las condiciones que rigen la cesión de datos conforme a las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento de Medidas de Seguridad de Ficheros Automatizados que contengan datos de Carácter Personal, aprobado por el real decreto 944/1999, de 11 de junio.

Castellón de la Plana, a de de 2016

Fdo: Nombre, D.N.I. y título de representación

Nota: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante